



Befordring af fysisk handicappede passagerer

Vejledende undervisningsplan udgivet af TUR

Juni 2015

Befordring af fysisk handicappede passagerer

Vejledende undervisningsplan udgivet af TUR

Undervisningsplanens baggrund

Uddannelsesmålet er opstå i forbindelse med etablering af Offentlig Service Trafik (OST), hvor det er blevet aktuelt at opdele uddannelsesmålet "Befordring af bevægelseshæmmede" i tre selvstændige moduler.

Uddannelsesmålet er det tredje og sidste i rækken, og det forudsætter, at de to første moduler er gennemført.

Tredje modul er rettet mod befordring af fysisk handicappede, og udgør således en delmængde af uddannelsen "45266 Befordring af bevægelseshæmmede".

1 Målformulering

Uddannelsesmålet

1. Deltageren kan gennem teori om forskellige fysiske handicap betjene den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr, betjene køretøjers specielle udstyr, anvende korrekt løfte- og bæreteknik samt gennemføre en komfortabel personbefordring i køretøj indrettet til befordring af fysisk handicappede passagerer.
2. Deltageren kan betjene trappemaskiner, hydraulisk lift i køretøjer og foretage fastspænding af kørestole og handicappede, korrekt og professionelt, under hensyn til gældende regler for arbejdets udførelse.
3. Endelig kan deltageren kommunikere med den bevægelseshæmmede på en måde, som tager hensyn til deres specielle fysiske og psykiske situation.

2 Uddannelsesmålets formelle rammer

FKB

2722 Specialbefordring af personer

Varighed

2,0 dage

Myndighedskrav

De fleste regionale trafikselskaber og kommuner stiller krav om et gennemført kursus i *Befordring af bevægelseshæmmede*, til de chauffører som skal køre med handicappede passagerer, og dette, det tredje modul, udgør det sidste i den række, som tilsammen ækvivalerer det

	<p>nævnte kursus.</p> <p>Uddannelsesmodulet afsluttes med en praktisk prøve, som udgør en del af undervisningen, og en teoretisk test på 20 minutter i de emner, der indgår i dette modul. Testen gennemføres i Multitest, og der må ikke anvendes hjælpemidler under testen.</p> <p><i>Personbefordringsbranchens kvalitetssekretariat</i> udsteder certifikat til de chauffører, som består den afsluttende test.</p>
--	---

3 Uddannelsesmålets placering i uddannelsesstruktur

<p>Adgang til uddannelsen har deltagere, som lovligt kan befordre passagerer i køretøj.</p> <p>Der udstedes selvstændigt certifikat for de tre moduler, og de kan således gennemføres i valgfri rækkefølge. Men grafikken viser den mest hensigtsmæssige rækkefølge.</p>	<pre> graph TD A[Befordring af fysisk handicappede passagerer, 2 dage] --> B[Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer, 2 dage] B --> C[Introduktion til offentlig servicetrafik, 1 dag] C --> D[Personbefordring med taxi, 25 dage] C --> E[Personbefordring med bus, 30 dage] </pre>
--	--

4 Uddybbende målformulering

<p>4a Supplerende målformuleringer</p>	<p>Deltageren kan gennem teori om forskellige fysiske handicap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betjene den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr, herunder rollator, kørestol mv. jf. leverandørens vejledning og Branchevejledning udgivet af BAR Transport og en gros. - Betjene køretøjers specielle udstyr, herunder lift, trappemaskiner og bispændinger mv. - Anvende korrekt løfte- og bæreteknik under hensyntagen til egne fysiske evner, reglerne derom
--	---

	<p>og uddannelse i disse teknikker.</p> <p>Deltageren kan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betjene trappemaskiner med sikkerhed og med både større og mindre passagerer, op og ned ad såvel ligeløbstrapper som drejende trapper samt rundt på repos. - Betjene hydraulisk lift i køretøjer med passager i kørestol, under hensyn til passagerens sikkerhed og komfort samt egen sikkerhed. - Foretage fastspænding af kørestole og handicappede, korrekt og professionelt, under hensyn til gældende regler for arbejdets udførelse. <p>Endelig kan deltageren</p> <ul style="list-style-type: none"> - kommunikere med den bevægelseshæmmede på en måde, som både tager hensyn til deres specielle fysiske og psykiske situation og under hensyntagen til chaufførens ergonomiske udfordringer. 	
<i>4b Vejledende timefordeling</i>	Dag 1	Dag 2
1. – 2. lektion	Velkomst Eftersyn og vedligehold	Øvelser med trappemaskine, kørestol, lift, fastspænding i bil, ergonomi og kommunikation.
3. – 4. lektion	Besøg af bevægelseshæmmede, der er daglig bruger af Flextrafik systemet Øvelser med Lift og fastspænding i bil, ergonomi og kommunikation.	Øvelser med trappemaskine, kørestol, lift, fastspænding i bil, ergonomi og kommunikation.
5. – 6. lektion	Øvelser med trappemaskine, kørestol, ergonomi og kommunikation.	Praktisk og skriftlig prøve
7. – (8.) lektion	Øvelser med trappemaskine, kørestol, lift, fastspænding i bil, ergonomi og kommunikation.	Afslutning

<i>4c Forslag til øvelser</i>	
Kommunikere med den bevægelseshæmmede	Der afsættes min. 1 lektion til besøg af bevægelseshæmmede, der er daglig bruger af Flextrafik systemet e.l. Vedkommende vil ud fra egne oplevelser fortælle om, hvordan man bør kommunikere, tage hensyn mm.
Generelt for nedenstående forslag til øvelser	Øvelserne gennemføres parvis af deltagerne, med den ene deltager som passagerer og den anden som chauffør. På den måde bliver deltagerne fortrolige med fornemmelsen passagererne har under transport, mens det også bliver meget virkeligt for den der skal gennemføre øvelsen som chauffør.
Kørsel med kørestol	Deltagerne øver manøvrering med passager i kørestol, hen ad gangarealer, omkring hjørner og med passage af en enkelttrinstrappe/kantsten, hvor chaufføren kommunikerer professionelt med passageren, bl.a. om hvad der efterfølgende skal ske.
Kørestol op og ned på lift	Deltagerne øver manøvrering med passagerer, som skal bringes fra jordplan til bus niveau. Opmærksomhed på både egen sikkerhed i forhold til lift og passagerens oplevelse af løftet. Chaufføren er også opmærksom på egne bevægelser (ergonomi) og kommunikerer professionelt med passageren, bl.a. om hvad der efterfølgende skal ske.
Bespænding af kørestol i bus	Chaufføren spænder passager og kørestol fast med de til formålet lovlige og egnede remedier, mens han samtaler med passageren og passer på ikke at komme til at lave unødvendigt anstrengende bevægelser (ergonomi).
Anvendelse af trappemaskine øvelse 1	<u>Lige forløb – op og ned</u> Parvis øver deltagerne anvendelse af trappemaskine på ligeløbstrapper. Efter det første par øvelser inddrager deltagerne ergonomi og kommunikation.
Anvendelse af trappemaskine øvelse 2	<u>Drejende trappe – op og ned</u> Parvis øver deltagerne anvendelse af trappemaskine på trapper som drejer på hele forløbet eller på en del af forløbet. Efter det første par øvelser inddrager deltagerne ergonomi og kommunikation.

Anvendelse af trappemaskine øvelse 3	<p><u>Retningsskift på repos</u></p> <p>Parvis øver deltagerne anvendelse af trappemaskine på ligeløbstrapper som skifter retning på en repos.</p> <p>Efter det første par øvelser inddrager deltagerne ergonomi og kommunikation.</p>
4d Forslag til afholdelsesformer	<p>Undervisningen kan gennemføres som modulopbygget undervisning på ikke mindre end 3½-4 lektioner (½ dag).</p>
<p>5 Anbefalede deltagerforudsætninger</p>	
	<p>Det anbefales at deltageren har førerbevis til taxa eller bus og at deltageren allerede har gennemført modul 1 og 2 af BAB uddannelsen.</p>
<p>6 Værktøj til kompetenceafklaring</p>	
	<p>Der kan ikke tildeles merit afkortning på dette uddannelsesmål, da det er en del af en certifikatuddannelse.</p>
<p>7 Anbefalede faciliteter til maks. 16 deltagere</p>	
Udstyr og Materialer	<p>Der skal være to (mini)busser med lift til stede i forbindelse med alle lektioner. Da der ikke indgår kørsel, behøver busserne ikke at have nummerplader på. Alternativt kan bus nr. 2 erstattes af en mock-up, som kan simulere en minibuskabine med mulighed for korrekte bespændinger.</p> <p>Der skal ligeledes være to trappemaskiner, -tjenere til stede svarende til de fabrikater, som er fremherskende i det pågældende geografiske område.</p> <p>Der skal også være forskellige fabrikater af kørestole til stede i undervisningen, da chaufførerne skal kunne fastspænde gængse fabrikater i bussen. Her kan el-kørestol inddrages i øvelserne.</p>
Lokaler og Øvelsesarealer	<p>I lokalerne bør der være av-udstyr til rådighed (projektor, computer, højttalere), flipovers til at skrive på, og en tavle (både til fremvisning med projektor, men også til at skrive på).</p> <p>Der skal være større arealer til rådighed, hvor (mini)busserne kan parkeres i undervisningen. I vinterperioder anbefales, at arealet/rummet er stort nok til, at man kan være inden døre, mens undervisningen finder sted.</p> <p>Der er ikke et krav om aktiv kørsel med (mini)busserne, da det forventes at deltageren i forvejen behersker denne</p>

	<p>teknik.</p> <p>I sommerperioden kan undervisningen foregå udendørs, men arealet skal både inde og uden døre være stort nok til at komme omkring med kørestole, lave øvelser m.m. Der kan evt. køres til et område, hvor der kan gennemføres øvelser.</p>
<i>Undervisningsmaterialer</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Transport af kørestolsbrugere, BAR for transport og en gros • Hjælpemiddelbasen, www.hmi.dk • Arbejdstilsynet www.at.dk
<p>8 Anbefalede faglærerkvalifikationer</p>	
<i>Faglige kvalifikationer</i>	<p>Det er vigtigt, at faglæreren mestrer det fag, der undervises i rent fagligt, men også pædagogisk. Underviseren har måske før undervist i lignende fag, eller har erfaring fra andet lignende arbejde fx portør på et sygehus eller social og sundhedsassistent.</p> <p>Det anbefales stærkt at faglæreren har:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gennemført Modul 1: 47874 Introduktion til offentlig servicetrafik 2. Gennemført de tre moduler, som tilsammen udgør Befordring af bevægelseshæmmede, i deres fulde udstrækning inklusive gennemført og bestået certifikatprøverne. 3. Gennemført et faglærerkursus hos TUR i samme emne. <p>Faglæreren har endvidere tilegnet sig faglige og personlige kompetencer i form af sidemandsoplæring, kurser, VUU eller pædagogisk diplomuddannelse, for at kunne undervise i de forskellige emner på kurset.</p>
<i>Efteruddannelse</i>	<p>Det anbefales stærkt, at faglæreren løbende deltager i efteruddannelse i form af fx:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. VUU eller pædagogisk diplomuddannelse. 2. Personbefordringskursus. 3. Kursus om sundheds- og sygdoms lære. 4. Sidemandsoplæring/føl tjeneste efter, at man har været på kursus.

	<p>5. Pædagogiske kurser.</p> <p>6. I praktik hos en bus- eller taxavognmand med liftbus.</p>
--	---

9. Afsluttende certifikatprøve

Certifikatprøven opdeles i to dele:

- 1) Teoretisk del
- 2) Praktisk del

De to prøvedele er i princippet to af hinanden uafhængige prøver, som begge skal bestås – i vilkårlig rækkefølge inden for 6 måneder - for at der kan udstedes et certifikat.

Certifikatprøven gennemføres i de to sidste lektioner, hvor halvdelen af holdet først gennemfører den teoretiske test mens den anden del af holdet arbejder med den praktiske prøve.

Kun deltagere, der efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat, indstilles til certifikatprøven.

De to prøver kan gennemføres samtidig. Den ene halvdel af deltagerne gennemfører først den teoretiske test, mens den anden halvdel af holdet gennemfører den praktiske test.

Underviseren er til stede ved den praktiske test, hvor vedkommende skal bedømme om deltagerne har bestået den praktiske certifikattest. Niveauet for at bestå fremgår af denne vejlednings bedømmelseskriterier på side 10 og 11. Her skal særligt fremhæves følgende:

Arbejdsopgaverne udføres i et passende tempo, som skal afspejle, at der køres sikkerhedsmæssigt forsvarligt og med en sikkerhed og rutine, som viser, at deltageren har opnået de nødvendige færdigheder i betjening af hjælpeudstyret.

Den del af holdet, som gennemfører den teoretiske test, har en tilsynsførende, som ikke må have kendskab til området.

Efter den første lektion bytter deltagerne plads, så alle når både den teoretiske og den praktiske certifikattest.

Forslag til praktisk tilrettelæggelse af afsluttende prøve for op til 16 deltagere

	PC lokale	Trappemask 1	Trappemask 2	Kørestol/lift 1	Kørestol/lift 2
Lektion 1	Deltager 1 - 8	Deltager 9 – 10	Deltager 11 - 12	Deltager 13 - 14	Deltager 15 - 16
Lektion 2	Deltager 9 - 16	Deltager 1 – 2	Deltager 3 - 4	Deltager 5 – 6	Deltager 7 - 8

Den teoretiske del

Den teoretiske del af prøven gennemføres ved at deltageren besvarer en række spørgsmål i en elektronisk prøve via Internet, udviklet og vedligeholdt af *Personbefordringens Kvalitets sekretariat* (PKS).

Regler for den teoretiske test og registrering af den praktiske prøve

Prøven løses selvstændigt uden brug af hjælpemidler og notater (lommeregner, blyant og papir er tilladt).

Deltagernes gennemførelse af den teoretiske prøve overværes af en tilsynsførende. Den tilsynsførende skal være en person, som ikke har kompetence til at undervise i emnet.

Den teoretiske prøve omfatter 15 spørgsmål, hvortil der maksimalt må anvendes 20 minutter til den enkelte deltagers besvarelse. Der skal svares korrekt på mindst 12 af spørgsmålene.

Der må kun anvendes prøver udarbejdet af PKS, og prøven bestilles i Multitest senest 24 timer inden prøven skal gennemføres.

Ved bestillingen af den teoretiske test og den praktiske test, fastlægger institutionsadministrator følgende:

1. **Dato og tid for de to tests.** I begge tilfælde er det starttidspunktet der skal angives. Registrering af den praktiske test er klar til brug 3 minutter efter at den praktiske test er startet, og er åben for indtastning indtil "Censor" har registreret resultaterne.
2. **Tilsynsførende**
- er den person, som skal hente adgangskoder i Multitest og være til stede i lokalet under prøven. Den tilsynsførende må ikke have faglig kompetence til at undervise i målene.
3. **Underviser**
- den person der har undervist holdet.
4. **Censor**
- den person, som skal taste resultaterne af de praktiske prøver ind i Multitest. Det er altså ikke nødvendigvis den person, der bedømmer deltagernes præstationer. Hvis en deltager ikke møder op til den praktiske prøve, så skal deltageren registreres som dumpet.

Prøvespørgsmålene må under ingen omstændigheder kopieres til noget medie, og naturligvis slet ikke bringes til deltagernes kendskab.

Praktiske øvelser der kan indgå i den afsluttende prøve

Trappemaskine 1

Kunden afhentes siddende i en (køre)stol på et "ambulatorium", hvorefter eksaminanden:

1. Kommunikerer løbende med kunden omkring hele processen.
2. Flytter kunden over i trappemaskinen
3. Kunden skal foregive at være utryk ved situationen, og eksaminanden skal håndtere dette problem.
4. Gennemfører en kørsel op ad ligeløbstrappe med vending på repos.
5. Op ad endnu en trappe, eller hvis dette ikke er en mulighed, så kørsel ned ad trappe igen.

	6. Kunden afleveres i "egen lejlighed".
Trappemaskine 2	<p>Kunden afhentes siddende i en (køre)stol i "egen lejlighed", hvorefter eksaminanden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunikerer løbende med kunden omkring hele processen. 2. Flytter kunden over i trappemaskinen. 3. Kunden skal foregive at være utryk ved situationen, og eksaminanden skal håndtere dette problem. 4. Gennemfører en kørsel op ad ligeløbstrappe med vending på repos. 5. Op ad endnu en trappe, eller hvis dette ikke er en mulighed, så kørsel ned ad trappe igen. 6. Kunden afleveres korrekt i et "ambulatorium".
Kørestol/lift 1	<p>Kunden afhentes siddende i en stol i "egen lejlighed", hvorefter eksaminanden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunikerer løbende med kunden omkring hele processen. 2. Flytter kunden over i kørestol. 3. Kører kunden ud til bussen, hvor der undervejs er et trappetrin. 4. Løfter kunden med lift ind i bussen. 5. Foretager korrekt bespænding af kunde og kørestol. 6. Simulerer kort køretur til "ambulatorium". 7. Kunden transporteres nu ud til "ambulatoriet", og afleveres korrekt der.
Kørestol/lift 2	<p>Kunden afhentes siddende i stol på "ambulatoriet", hvorefter eksaminanden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunikerer løbende med kunden omkring hele processen. 2. Flytter kunder over i kørestol 3. Kører kunden ud til bussen, og løfter kunden med lift ind i bussen. 4. Foretager korrekt bespænding af kunden og kørestol. 5. Simulerer kort køretur til hjemmet. 6. Kunden transporteres nu til "eget hjem", hvor der på vejen er et trin.

	7. Kunden hjælpes over i egen stol.
<i>Vurdering af den praktiske prøve</i>	
Karakterskala	<p>Faglæreren er eksaminator og afgiver bedømmelsen Bestået/Ikke bestået.</p> <p>Bedømmelsen kan omgøres hvis enten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deltageren klager til skolen over bedømmelsen. Hvis skolen ikke kan blive enig med deltageren, sender skolen klagen videre med kommentarer til PKS, som så vil behandle klagen. <p>eller</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Der har været ført tilsyn, og tilsynet har registreret væsentlige uregelmæssigheder under afviklingen af de to certifikat prøver.
Eksempler på fejltyper	<p>For at opnå den størst mulige ensartethed i den landsdækkende bedømmelse af certifikatprøvens praktiske del, er der nedenfor nævnt en række typiske fejlmuligheder, som udgangspunkt for bedømmelsen af den enkelte deltagers præstationer.</p> <p>Fejltyperne er inddelt i to grupper:</p>
Type 1 fejl	<p>Type 1 fejl omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ukorrekt montering af kørestol i trappemaskine/artist. - Ukorrekt og farlig betjening på trappe. - Ulåst kørestol på lift under løft/sænkning. - Ukorrekt/manglende fastspænding af kørestol (4 punkter) og passager (3-punkt).
Type 2 fejl	<p>Type 2 fejl omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manglende eller fejlagtig kommunikation med passager. - Manglende hensyn til ergonomi i forbindelse med egne bevægelser. - Fastspænding i bus med væsentligt forkerte vinkler.
Vejledende bedømmelseskriterier	<p>Type 1 fejl: Prøven kan ikke godkendes.</p> <p>Type 2 fejl: Prøven kan ikke godkendes, hvis der er noteret flere end fire fejl. Ved gentagelse af samme type fejl dog højst tre fejl.</p>

	<p>Ovennævnte fejltypen og bedømmelseskriterier er vejledende.</p> <p>Det er vigtigt, at bedømmelsen af den enkelte deltager sker på baggrund af en helhedsvurdering af deltagerens præstationer ved prøven.</p> <p>Helhedsvurderingen af deltagerens præstationer ved prøven tager udgangspunkt i tre hovedområder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sikkerhed i arbejdet 2) Maskinbetjening og manøvrering 3) Kundeservice <p>I forbindelse med vurderingen har sikkerheden højeste prioritet – det betyder, at hvis deltageren laver alvorlige fejl af sikkerhedsmæssig betydning (type 1 fejl eller lign.), kan vedkommende ikke bestå prøven.</p> <p><i>Arbejdsopgaverne udføres i et passende tempo, som skal afspejle, at der køres sikkerhedsmæssigt forsvarligt og med en sikkerhed og rutine, som viser, at deltageren har opnået de nødvendige færdigheder i betjening af hjælpeudstyret.</i></p>
<p><i>Kriterier for at bestå certifikatprøven</i></p>	
<p>Der er en teoretisk og en praktisk prøve.</p>	<p>Begge prøver skal være bestået.</p>
<p>Den endelige bedømmelse</p>	<p>Der benyttes kun:</p> <p>Bestået (B)</p> <p>Ikke Bestået (IB)</p> <p>Hvis en deltager ikke består den praktiske prøve, skal faglæreren over for vedkommende gøre rede for, hvad der ligger til grund for bedømmelsen.</p> <p>PKS certifikatet udstedes, når såvel den teoretiske som den praktiske prøvedel er godkendt.</p>
<p>Ikke beståede, delvis beståede prøver og omprøver</p>	<p>Hvis en deltager kun består enten den teoretiske eller den praktiske prøve, gælder denne i 6 måneder og kan derfor "genbruges" ved en ny prøveafleggelse inden for dette tidsrum.</p> <p>Uddannelsesinstitutionen udsteder dokumentation for den beståede del.</p> <p>Uddannelsesinstitutionen (faglæreren) vurderer i hvert enkelt tilfælde – i samråd med deltageren - om der er behov for supplerende undervisning og i givet fald, hvor meget undervisning der er behov for, hvis deltageren kun har</p>

	<p>bestået den teoretiske eller den praktiske prøve.</p> <p>Hvis en deltager hverken består den teoretiske eller den praktiske prøve, skal vedkommende normalt gennemføre et helt nyt uddannelsesforløb.</p> <p>Hvis en deltager ikke består den teoretiske prøve eller den praktiske prøve, kan vedkommende tidligst komme til omprøve dagen efter den ordinære prøve.</p> <p>Hvis deltageren heller ikke består omprøven, kan vedkommende tidligst komme til omprøve igen efter endnu en hverdag.</p> <p>Hvis deltageren heller ikke består 2. omprøve, skal vedkommende gennemføre et helt nyt uddannelsesforløb.</p>
Klagemuligheder	<p><u>Deltagere</u> Uddannelsesinstitutionen behandler eventuelle klager fra deltagere i henhold til "Bekendtgørelse om fælles kompetencebeskrivelser og om arbejdsmarkedsuddannelser", Bek. nr. 802 af 22/09/2003.</p>