

**Logbog**

###### Buschauffør i kollektiv trafik

**Realkompetencevurdering (RKV)**



**Vedrørende uddannelsesbekendtgørelse om uddannelsen til**

**buschauffør i kollektiv trafik.**

**Logbogens indhold**

Indhold

[Formål med logbogen 2](#_Toc67918660)

[Bilag 1 Meritansøgerens data 3](#_Toc67918661)

[Bilag 2 Oversigt over beskæftigelse, tillidserhverv, fritids-, interesser og beskæftigelse 4](#_Toc67918662)

[Bilag 3 Uddannelse og kurser 5](#_Toc67918663)

[Bilag 4 Selvvurderingsskema 7](#_Toc67918664)

[Skolens gennemførelse af Real Kompetence Vurdering (RKV) for 12](#_Toc67918665)

[Den generelle kompetencevurdering 13](#_Toc67918666)

[Grundforløbskompetencer, certifikater og grundfag 16](#_Toc67918667)

[Buschauffør Trin 1 17](#_Toc67918668)

[Buschauffør i kollektiv trafik Trin 2 21](#_Toc67918669)

[Kørselsdisponent Trin3 25](#_Toc67918670)

[Realkompetencevurdering af praktikmål 28](#_Toc67918671)

[Uddannelsesplan i forhold til buschauffør i kollektiv trafik 31](#_Toc67918672)

[Resultat af realkompetencevurdering: 33](#_Toc67918673)

Bilagene sendes til meritansøgeren forud for kompetencevurderingen.

Kursusbeviser og øvrige uddannelsesbeviser skal ikke fremsendes til skolen, men medbringes.

**Bilagene medbringes udfyldt til kompetencevurderingen eller sendes til skolen, hvis dette er aftalt.**

**Bilag - skemaer udfyldt forud for RKV.**

Meritansøgerens data Bilag 1

Oversigt over beskæftigelse, tillidshverv m.m. Bilag 2

Uddannelse og kurser Bilag 3

Selvvurderingsskema Bilag 4

## Formål med logbogen

Logbogen er lavet for at give den person, der gerne vil gennemføre en erhvervsuddannelse, et overblik over de mange forskellige kvalifikationer, man allerede har, og som man kan tage med sig. De kan være opnået lige fra traditionel skolegang og deltagelse på kurser til de kvalifikationer og færdigheder man har erhvervet gennem erfaringer opnået i arbejds- eller fritidslivet.

Logbogen er samtidigt et værktøj for vejlederen/ faglæreren, der skal gennemføre Real Kompetence Vurderingen (RKV) og herunder vejlede den enkelte deltager omkring uddannelsesplanlægningen.

I Logbogen samles desuden resultater af samtaler og praktiske opgaver, der *kan* indgå i den generelle og den individuelle realkompetencevurdering. Formålet er at få alle detaljer på plads og give den faglige og almene merit/ godskrivning, kursisten har krav på. Logbogen skal vise både de formelle og de uformelle kvalifikationer og kompetencer, der kan føre til merit/ godskrivning.

**Realkompetencevurderingen (RKV)**

Logbogen vil kunne bruges både til RKV af personer på Erhvervs Uddannelse for Voksne (EUV) og til Kompetencevurdering i EUD for personer under 25 år. Dog skal der kun fastsættes EUV spor for førstnævnte gruppe. Fastlæggelse af EUV spor sker gennem en vurdering af personens kvalifikationer målt op imod uddannelsens slutmål på det pågældende trin. Dette vil som regel bevirke, at selv mange års joberfaring sjældent vil modsvare det, som kræves for at skulle gennemføre uddannelsesforløbet uden grundforløb og uden praktikuddannelse (EUV spor 1). Langt de fleste vil derfor skulle have en uddannelsesaftale, for at kunne gennemføre deres uddannelsesforløb (EUV spor 2 / 3).

Alle personer under 25 år skal starte deres EUD med grundforløb og uden forud fastlagt afkortning. Men for alle elever gælder, at de har krav på individuel godskrivning med deraf følgende afkortning. Og alle uddannelsesforløb starter med af få fastlagt evt. godskrivning via kompetenceafklaring.

Gennem realkompetencevurderingen får den enkelte person overblik over egne faglige og almene kvalifikationer og kompetencer i forhold til erhvervsuddannelsen ”Buschauffør i kollektiv trafik” og et indblik i de faglige og almene krav, der stilles.

**Individuel uddannelsesplan**

Logbogen afsluttes med en række opsummerende skemaer, som skal danne grundlaget for meritansøgerens videre vej gennem uddannelsen. Konklusionen på realkompetencevurderingen er således en tildeling af merit/ godskrivning, et eventuelt forslag til supplerende praktisk træning og en uddannelsesplan, der fører frem til målet – hvad enten det er trin 1 (buschauffør), det faglærte niveau som buschauffør i kollektiv trafik (trin 2) eller disponentniveau (trin 3) i erhvervsuddannelsen.

Det vil samtidig fremgå, hvad der skal til for at nå de forskellige trin i uddannelsen. Hvis RKV forløbet har sammenhæng med virksomhedens mulighed for at få lønrefusion fra en kompetencefond, kræver det en RKV mindst til faglært niveau.

Det individuelle afklaringsforløb skal tilrettelægges på en sådan måde, at den uddannelsesplanlægning, der bliver et resultat af afklaringen i høj grad bygger på en vejledning, der fremmer den enkeltes erkendelse af egne behov for uddannelse.

Varigheden af realkompetencevurderingen er normalt 1-3 dage.

Da realkompetencevurderingen er individuel, kan varigheden variere fra deltager til deltager.

Indkaldelse til RKV kommer automatisk fra skolen, når der enten er indgået en uddannelsesaftale eller personen er tilmeldt uddannelsens grundforløb via [www.optagelse.dk](http://www.optagelse.dk). Skolen vil kunne hjælpe og vejlede omkring tilmelding.

## Bilag 1 Meritansøgerens data

|  |
| --- |
| Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPR-nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Postnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nationalitet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Eventuel arbejdsgiver**

|  |
| --- |
| Firmanavn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Postnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kontaktperson: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail på kontaktperson: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## Bilag 2 Oversigt over beskæftigelse, tillidserhverv, fritids-, interesser og beskæftigelse

**Noter periode, arbejdsgiver og arbejdets art.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periode** | **Arbejdets art** | **Arbejdsgiver** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Dokumentation:**

Du kan via dine ATP få hjælp til at dokumentere dine forskellige arbejdspladser. Du kan hente ATP oplysninger på [www.atp.dk](http://www.atp.dk) under Selvbetjening - ATP livslang pension - Se din pensionsoversigt. Du skal logge ind med NemID.

**HUSK** at medbringe NemID/MitID, når du mødes med skolen.

**Øvrige oplysninger**

Notér faglige tillidserhverv, om du har stået for oplæring af nye medarbejdere, om der anvendes personale-/chauf-førhåndbog mv. i forbindelse med ovenstående arbejdspladser.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**3) Fritidsinteresser og** **-beskæftigelse**

Udfyld endvidere nedenstående liste over fritidsinteresser og frivilligt foreningsarbejde.

|  |  |
| --- | --- |
| **Periode** | **Aktivitet** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Bilag 3 Uddannelse og kurser

|  |
| --- |
| 1. **Kørekort, kategori:**   B  C  D  C/E  D /E  D1  C1  D1/E  C1/E  B-erhverv  D-erhverv  Øvrige: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 1. **Certifikater og beviser**   EU Grundlæggende kvalifikationsuddannelse inkl. prøve – bus før 2008/Afsluttet, dato:  EU Grundlæggende kvalifikationsuddannelse inkl. prøve – Lastbil før 2009 Afsluttet, dato:  Grundlæggende kvalifikationsuddannelse – bus efter 2008:  4 uger, Afsluttet, dato:  8uger, Afsluttet, dato:  Grundlæggende kvalifikationsuddannelse inkl. prøve – Lastbil efter 2009:  4 uger, Afsluttet, dato:  8uger, Afsluttet, dato:  CUB Efteruddannelse – bus  CUB Efteruddannelse – lastbil Udløbsdato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Befordring af bevægelseshæmmede (5 dage)  Introduktion til offentlig servicetrafik (BAB modul 1) 1 dag  Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer (BAB modul 2) 2 dage  Befordring af fysisk handicappede passagerer (BAB modul 3) 2 dage  Øvrige certifikater og beviser:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

Kan du ikke finde dine kursus beviser kan du evt. finde dem på [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk) (mit AMU). Du skal huske NemID for at logge inde.

|  |
| --- |
| 1. **Eksamensbeviser, svendebreve mv.:**   Realeksamen  9. klasse  10. klasse udvidet  HF  VUC  Anden skolegang angives:  Faglig uddannelse, angiv hvilken: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Afsluttet år: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Øvrige uddannelser: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Kurser**

Øvrige kurser - disse kan være gennemført i AMU systemet, på tekniske skoler, i fagbevægelsen, i virksomheden osv.

Der kan både være tale om teknisk/faglige kurser, personligt udviklende kurser, edb/IT-kurser, fagforeningskurser mv.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## Bilag 4 Selvvurderingsskema

|  |
| --- |
| Chaufførens navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firmanavn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Er virksomheden ikke godkendt til at uddanne lærlinge, står skolen gerne til rådighed for råd og vejledning. |

Formålet med dette vurderingsskema er, at få din egen vurdering af de færdigheder og kompetencer, som du har erhvervet i dit arbejdsliv.

Dine besvarelser vil skolen bruge, når vejledere/ faglærere skal have en samtale med dig, om de muligheder du har i forbindelse med uddannelse. Du må gerne være kritisk og tænke over, hvordan du har klaret visse situationer.

1. **Personbefordring med bus**

Har du udført erhvervsmæssig personbefordring med bus med plads til flere en 16 passagerer i bybus- og rutebiler med forskellig indretning og med forskelligt udstyr på sikker og ansvarsbevidst måde?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Almindelig forekommende arbejde og administration**

Har du viden om en busvirksomheds organisation, drift og konkurrencemæssige udfordringer og kontraktlige forpligtelser, og har du udført arbejdsopgaver for almindelig forekommende arbejde, herunder udfyldt og kontrolleret ugesedler og lønspecifikationer?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Kundeservice**

Har du viden om og erfaring med hvordan du kan udføre en god kundeservice?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Orientering af passagerer om køreplaner**

Har du viden om og erfaring med at orientere passagerer om stoppesteder, krydsende forbindelser og ændringer i forhold til køreplanen?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Mikrofonbetjening**

Har du viden om og erfaring med hvordan du skal betjene mikrofonen i en bus og levere en serviceorienteret information til passagerene?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Energirigtig kørsel**

Har du viden om og erfaring med defensiv- og energirigtig kørsel?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Køreteknik**

Har du viden om og erfaring i kørsel under vekslende vejr- og vejforhold?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Eftersyn af busser**

Har du viden om og erfaring med at holde køretøjer og evt. udstyr du er ansvarlig for i lovlig og sikkerhedsmæssig forsvarlig stand, herunder udført dagligt driftstilsyn, samt indberetning af fejl og skader på busser?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Rengøring af busser**

Har du viden om og erfaring med at planlægge og udføre daglig rengøring af busser?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Køre/hviletid**

Har du viden og erfaring, så du kan bruge reglerne for køre/hviletid og kan du planlægge dine arbejdsopgaver i forhold til køre/hviletidsbestemmelserne?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Billetterings- og takstsystemer**

Har du viden om og erfaring med at anvende billetterings- og takstsystemer, samt afregning over for busselskab?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Billettering på fremmedsprog**

Har du viden om og erfaring med at billettere på et fremmedsprog?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Drift af busvirksomhed**

Har du viden om og erfaring med trafikselskabers formål, struktur og kommunikationsveje?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Konflikthåndtering**

Har du viden om og erfaring med at løse konflikter som opstår i bussen mellem passagerer indbyrdes eller mellem passagererne og dig selv?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Sprog og kultur**

Har du viden om og erfaring med forskellige etniske, religiøse og sociale gruppers almindelige omgangsformer?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Kørsel med specielle busser**

Har du viden og erfaring med at køre specielle busser, som fx dobbeltdækker, ledbusser eller lange busser på en sikker og behagelig måde for passagerer og øvrige trafikanter?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Offentlig servicetrafik og befordring af bevægelseshæmmede og andre passagerer med særlige behov?**

Har du erfaring med at befordre fysisk handicappede - og alders- og sygdomssvækkede passagerer, og har du erhvervet uddannelsesbevis herfor?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Informationsteknologi**

Har du viden om og erfaring med anvendelse af elektronisk kommunikationsudstyr i dit chaufførjob?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger (beskriv eventuelt hvilke programmer du anvender):

1. **Ergonomi og arbejdsmiljø**

Har du viden om og erfaring med ergonomi. Kan du eksempelvis vælge ergonomisk hensigtsmæssige arbejdsstillinger eller bevægelser i dit arbejde?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

1. **Arbejdsmiljø**

Har du indsigt i, og viden om de arbejdsmæssige forhold i transportbranchen, der kan påvirke din helbredstilstand såvel fysisk som psykisk?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Arbejdsmarkedsforhold og samfundsfag**

Har du indsigt i, og viden om de aftaler der er indgået på arbejdsmarkedet vedrørende løn og arbejdsmarkedsforhold inden for transportområdet?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

1. **Mentor for nye medarbejdere**

Har du arbejdet med introduktion af nye medarbejdere og erfaring med at hjælpe evt. etnisk fremmede medarbejdere i gang på en arbejdsplads?

Meget  Noget  Lidt / Ingen

Eventuelle bemærkninger:

Jeg kan udføre følgende arbejdsopgaver og/eller har specialviden i forbindelse med følgende arbejdsopgaver i virksomheden (Her kan du tilføje andet arbejde, kvalifikationer og færdigheder, som du mener, kan få betydning for din merittildeling):

Dato Underskrift

## Skolens gennemførelse af Real Kompetence Vurdering (RKV) for

**Navn: Cpr:**

Realkompetencevurderingen indeholder en generel vurdering og en individuel vurdering. Hensigten er, at den voksne elevs uddannelse bliver så kort som mulig.

Den generelle vurdering bygger på faste kriterier for, hvad der vurderes som to års relevant erhvervserfaring i forhold til den pågældende uddannelse. Den generelle vurdering skal bruges til at fastsætte hvilken model i erhvervsuddannelse for voksne, den enkelte elev skal følge, det der kaldes spor 1 – 3 i EUV.

Den individuelle vurdering bruges til yderlig afkortning af uddannelsesforløbet på baggrund af individuelle kompetencer.

RKV afsluttes med en opsummering af hvilke uddannelseselementer, den enkelte elev skal have i sin uddannelse og danner baggrund for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan.

**Fastsættelse af elevens personlige uddannelsesplan**

I Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, LBK nr. 956 af 21/06/2022, er følgende regler fastsat omkring fastsættelse af elevens personlige uddannelsesplan.

***§ 66 y.****Skolen vejleder eleven eller lærlingen og udarbejder i samråd med denne og en eventuel arbejdsgiver en personlig uddannelsesplan for eleven eller lærlingen. Uddannelsesplanen udarbejdes på grundlag af reglerne om uddannelsen og skolens vurdering af elevens eller lærlingens kompetencer inden for følgende rammer:*

*1) Elever og lærlinge, der har mindst 2 års relevant erhvervserfaring, skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne uden grundforløb og uden oplæring, men med mulighed for at modtage undervisning i og afslutte fag fra grundforløbet med sigte på at opnå certifikater, som er en forudsætning for overgang til en uddannelses hovedforløb. Elever og lærlinge, der påbegynder forløbet efter en længerevarende ledighedsperiode, og som derfor har et særligt behov for at få styrket deres arbejdsmarkeds- og uddannelsesparathed, kan tilbydes et suppleringsmodul af op til 9 ugers varighed.*

*2) Elever og lærlinge, der har mindre end 2 års relevant erhvervserfaring eller har en forudgående uddannelse, skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne med oplæring og med mulighed for at modtage undervisning fra grundforløbets 2. del.*

*3) Elever og lærlinge, der hverken har relevant erhvervserfaring eller forudgående uddannelse, skal gennemføre et uddannelsesforløb, der i omfang og varighed svarer til en erhvervsuddannelse for unge, dog uden grundforløbets 1. del.*

*Stk. 2. Ønsker eleven eller lærlingen det, kan uddannelsesforløbet, jf. stk. 1, afkortes på baggrund af elevens eller lærlingens individuelle kompetencer.*

*Stk. 3. I uddannelsesplanen angives de teoretiske og praktiske kompetencer, som skolen har anerkendt, jf. § 66 v, stk. 2, og det uddannelsesforløb, eleven eller lærlingen skal gennemføre, jf. stk. 1.*

*Stk. 4. Uddannelsesplanen gælder for det samlede uddannelsesforløb, uanset hvilken skole der optager eleven eller lærlingen under forløbet. Uddannelsesplanen revideres efter regler, der fastsættes i medfør af § 66 z.*

***§ 66 z.****Børne- og undervisningsministeren kan efter indstilling fra Rådet for de Grundlæggende Erhvervsrettede Uddannelser fastsætte regler om kompetencevurdering og uddannelsesplaner for euv, herunder regler, hvorefter en elev eller lærling kan indbringe en afgørelse truffet af skolen vedrørende elevens eller lærlingens praktiske kompetencer for vedkommende faglige udvalg.*

## Den generelle kompetencevurdering

Erhvervserfaring, der giver grundlag for fastsættelse af EUV spor jf. Bilag 1 i Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik.

**For uddannelsens trin 1, buschauffør**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Relevant erhvervserfaring** | **Varighed**  **angives**  (år) | **Opfyldes**  **helt**  (sæt kryds) | **Opfyldes ikke helt**  (sæt kryds) | | Eleven eller lærlingen har arbejdet som by- og/eller rutebilchauffør i mindst to år inden for de seneste fem år i et busselskab med følgende jobfunktioner: | | | | | 1. Almindeligt forekommende arbejde og administration:  Udført arbejdsopgaver for almindeligt forekommende arbejde i virksomheden på baggrund af kendskab til virksomhedens forskellige arbejdsfunktioner og relevante arbejdsmiljømæssige forhold, herunder udfyldelse og kontrol af ugesedler og lønspecifikationer.  Deltaget aktivt i det daglige arbejde i virksomheden og i det sikkerhedsmæssige arbejde på baggrund af kendskab til virksomhedens organisation, drift, konkurrencemæssige udfordringer og kontraktlige forpligtelser. |  |  |  | | 2. Personbefordring med bus:  Udført erhvervsmæssig personbefordring med bus med plads til flere end 16 passagerer på en rationel og defensiv kørselsmåde, samt udført kørsel med bybus- og rutebiler med forskellig indretning og med forskelligt udstyr på en sikker og ansvarsbevidst måde og under hensyn til reglerne omkring køre/hviletid. Herunder erhvervet kørekort kategori B og D til erhvervsmæssig personbefordring, samt grundlæggende kvalifikationsuddannelse. |  |  |  | | 3. Kommunikation og kundeservice:  Kommunikeret med passagerer ud fra en bevidsthed om egen kulturel selvforståelse og kendskab til menneskers forskellige kulturelle, religiøse, sproglige og etniske baggrunde, herunder serviceorienteret informering ved hjælp af mikrofon, afregning af billetter både i forhold til kunder og busselskab samt orientering af passagerer om stoppesteder, krydsende forbindelser og ændringer i forhold til køreplanen. |  |  |  | | 4. Konflikthåndtering:  Håndteret og afværget konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde. |  |  |  | | 5. Rengøring og eftersyn af busser:  Foretaget planlægning af daglig rengøring af rutebus og driftstilsyn, herunder indberetning af fejl og skader på busser. |  |  |  | | 6. Billettering af passagerer på et fremmedsprog:  Kommunikeret med passagerer på mindst ét af de europæiske hovedsprog. |  |  |  | | **Skolens konklusion**  Alle emner skal være bedømt som helt opfyldt, for at skolens konklusion kan blive, at den relevante erhvervserfaring er helt opfyldt. | | Sæt kryds | Sæt kryds | |

**For uddannelsens trin 2, buschauffør i kollektiv trafik**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Relevant erhvervserfaring** | **Varighed**  **angives**  (år) | **Opfyldes**  **helt**  (sæt kryds) | **Opfyldes ikke helt**  (sæt kryds) |
| Eleven eller lærlingen har arbejdet som by- og/eller rutebilchauffør i mindst to år inden for de seneste fem år i et busselskab med følgende jobfunktioner: | | | |
| 7. Kørsel med specielle busser:  Udført kørsel med specielle busser (ledbus, dobbeltdækker eller lang bus) på en sikker og behagelig måde for passagerer og øvrige trafikkanter. |  |  |  |
| 8. Kørsel med særlige grupper og befordring af bevægelseshæmmede:  Udført kørsel med særlige grupper og befordret bevægelseshæmmede passagerer, herunder fastgørelse af kørestole i køretøjer, anvendelse af lift, trappemaskiner og andet relevant hjælpeudstyr samt kommunikeret med bevægelseshæmmede under hensyn til den enkeltes fysiske og psykiske situation. Herunder erhvervet branchecertifikaterne i Introduktion til offentlig servicetrafik, Befordring af alders- og sygdomssvækkede passagerer og Befordring af fysisk handicappede passagerer. |  |  |  |
| 9. Mentor for nye chauffører:  Deltaget i oplæring og vejledning af nye chauffører og chauffører under uddannelse. |  |  |  |
| **Skolens konklusion**  Alle emner skal være bedømt som helt opfyldt, for at skolens konklusion kan blive, at den relevante erhvervserfaring er helt opfyldt. | | Sæt kryds | Sæt kryds |

**For uddannelsen trin 3, kørselsdisponent**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Relevant erhvervserfaring** | **Varighed**  **angives**  (år) | **Opfyldes**  **helt**  (sæt kryds) | **Opfyldes ikke helt**  (sæt kryds) |
| Eleven eller lærlingen har arbejdet som by- og/eller rutebilchauffør i mindst to år inden for de seneste fem år i et busselskab med følgende jobfunktioner: | | | |
| 10. Systemer til styring af produkter, information og materiel:  Anvendt systemer til styring af produkter, informationer og materiel i virksomheden. |  |  |  |
| 11. Daglig drift og ledelse:  Bistået ledelsen i daglig drift og ledelse, herunder anvendelse af almindelige ledelsesredskaber, formidling af et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden, effektiv kommunikation med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere, herunder hensigtsmæssig anvendelse af moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation samt deltagelse i medarbejderudvikling, arbejdsmiljøledelse og håndtering af uheldssituationer og tilhørende registreringssystemer. |  |  |  |
| 12. Kundeservicering og forhandling:  Udført professionel kundeservice i det daglige arbejde i virksomheden og deltaget i forhandlinger med leverandører og kunder samt i eventuelle møder om opgavevaretagelse med andre afdelinger i virksomheden. |  |  |  |
| 13. Kvalitetsstyring og optimering af proces:  Deltaget i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og opfølgning på disse, samt deltaget i arbejdet med løbende at optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange i virksomheden. |  |  |  |
| **Skolens konklusion**  Alle emner skal være bedømt som helt opfyldt, for at skolens konklusion kan blive, at den relevante erhvervserfaring er helt opfyldt. | | Sæt kryds | Sæt kryds |

**Skolens konklusion**

Skolen konkluderer, at eleven eller lærlingen skal gennemføre sin erhvervsuddannelse for voksne efter følgende spor:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sæt kryds |
| **EUV Spor 1**  Eleven eller lærlingen har mindst 2 års relevant erhvervserfaring, som er på fuldt niveau med den tilsvarende praktikuddannelse og eleven eller lærlingen har de nødvendige certifikater, som erhverves på grundforløbet.  Eleven eller lærlingen skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne uden grundforløb og uden praktikuddannelse. |  |
| **EUV Spor 2**  Eleven eller lærlingen har mindre end 2 års relevant erhvervserfaring dvs. at elevens relevante erhvervserfaring ikke er på fuldt niveau med den tilsvarende praktikuddannelse.  Eller eleven eller lærlingen mangler et eller flere af de certifikater, som erhverves på grundforløbet  Eller eleven eller lærlingen har en forudgående uddannelse på faglært niveau eller tilsvarende.  Eleven eller lærlingen, skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne med praktikuddannelse.  Eleven eller lærlingen har mulighed for at modtage undervisning fra grundforløbets 2. del, således at eleven kan leve op til overgangskravene fra grundforløb til hovedforløb |  |
| **EUV spor 3**  Eleven eller lærlingen har hverken relevant erhvervserfaring eller forudgående uddannelse på faglært niveau.  Eleven eller lærlingen skal gennemføre et uddannelsesforløb, der i omfang og varighed svarer til en erhvervsuddannelse for unge, dog uden grundforløbets 1. del. |  |

## Grundforløbskompetencer, certifikater og grundfag

| **Fag og fagnummer**  **Fagets varighed** | **Fagets mål** | **Merit** | |
| --- | --- | --- | --- |
| Ja | **Nej** |
| Førstehjælp og færdselsrelateret førstehjælp | Kompetencer svarende til ”Førstehjælp på erhvervsuddannelserne inkl. Færdselsrelateret førstehjælp” efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. oktober 2020 |  |  |
| Elementær brandbekæmpelse  3 timer | Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014 med evt. efterfølgende ændringer |  |  |
| Naturfag F-niveau, 2,0 uge | Se målbeskrivelse i Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne, BEK nr. 555 af 27. april 2022 |  |  |
| Dansk F-niveau, 2,0 uge | Se målbeskrivelse i Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne, BEK nr. 555 af 27. april 2022 |  |  |
| Det uddannelsesrettede fag (13,5 uge)  Kun relevant for EUD samt EUV spor 3 | Se målbeskrivelse i uddannelsesbekendtgørelsen § 3 stk. 2 – 4 samt den grafiske oversigt på www.tur.dk.  Det angives hvilke kompetencer, eleven evt. får godskrivning for:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

## Buschauffør Trin 1

| **Fag og fagnummer**  **Fagets varighed** | **Fagets mål**  **Jf. Uddannelsesordningen** | **Merit** | |
| --- | --- | --- | --- |
| Ja | **Nej** |
| Samfundsfag, niveau F  **10823**  **1,5 uge** | Se målbeskrivelse i Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne, BEK nr. 692 af 26/05/2020 |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Konflikthåndtering, sprog og kultur  **5499**  1,6 uger | 1 Lærlingen kan afværge konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde, og kan skelne mellem effektiv og ineffektiv kommunikation. |  |  |
| 2 Lærlingen kan, ved sin personlige fremtræden og adfærd, være med til at afværge, nedtrappe og forebygge uhensigtsmæssige konflikter. |  |  |
| 3 Lærlingen er desuden opmærksom på stresssymptomer, og at uhensigtsmæssig stress har en skadelig indflydelse på helbredet. |  |  |
| 4 Lærlingen er opmærksom på reaktioner hos mennesker efter ubehagelige oplevelser, fx trusler og overfald. |  |  |
| 5 Lærlingen kan, på baggrund af egen kulturel selvforståelse og kendskab til menneskers forskellige kulturelle, religiøse, sproglige og etniske baggrunde, kommunikere med passagererne. |  |  |
| 6 Lærlingen kan identificere kulturbetingede normer og forventninger samt kommunikere i et letforståeligt sprog. |  |  |
| 7 Lærlingen kan anvende værktøjer og interkulturelle handlemåder til at definere den tilbudte serviceydelse med henblik på at imødekomme passagerernes befordringskrav og -behov i et flerkulturelt og kulturkomplekst samfund |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Køreuddannelse kategori B **5522 (kun EUD og EUV spor 3)**  1,5 uger | 1 Lærlingen kan føre køretøjer hørende til kategori B, på en sikker og ansvarsbevidst måde, og erhverver kørekort til kategori B, jf. gældende myndighedskrav.  2 Prøven skal bestås. |  |  |
| Køreuddannelse kategori D-ep  **6207**  1,8 uger | 1. Lærlingen kan føre køretøjer hørende til kategori D, på en sikker og ansvarsbevidst måde, og erhverver kørekort til kategori D-ep, jf. gældende myndighedskrav.  2. Faget skal bestås. |  |  |
| Fremmedsprog 1 for personbefordring  **9494**  **1,0 uge** | 1 Undervisningens mål er, at lærlingen kan anvende fremmedsproget hensigtsmæssigt i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv |  |  |
| 2 Undervisningens mål er, at lærlingen kan anvende et enkelt sprog i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv, |  |  |
| 3 Undervisningens mål er, at lærlingen kan anvende enkle, hensigtsmæssige tale-, skrive-, lytte- og læsestrategier. |  |  |
| 4 Undervisningens mål er, at lærlingen kan anvende såvel verbale som nonverbale strategier |  |  |
| 5 Undervisningens mål er, at lærlingen kan dokumentere forståelse af talt sprog i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv, |  |  |
| 6 Undervisningens mål er, at Lærlingen kan læse og dokumentere forståelse af enkle tekster på fremmedsproget, |  |  |
| 7 Undervisningens mål er, at Lærlingen kan formulere enkle meddelelser hentet fra erhvervsliv og dagligdag, |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Udbud og organisation i kollektiv trafik  **11138-2 (niveau 2, rutineret)**  **1,4 uge** | 1. Lærlingen kan, på grundlag af kendskab til busselskabets organisation, drift, konkurrencemæssige udfordringer samt kontraktlige forpligtelser, være aktiv medspiller i busselskabets daglige drift. |  |  |
| 2. Lærlingen 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. Lærlingen kan, med udgangspunkt i sit kendskab til samarbejds- og sikkerhedsorganisationen, deltage i det sikkerhedsmæssige arbejde. |  |  |
| 4. Lærlingen kan, på baggrund af kendskab til møde- og organisationsteknik, deltage i planlægning og afvikling af møder. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Grundlæggende kvalifikationsuddannelse, bus  **12079**  **8 uger**  Intensiv grundlæggende kvalifikationsuddannelse, bus  **12080**  **4,0 uger** | 1 Lærlingen gennemgår undervisning i overensstemmelse med og opnår de nødvendige grundlæggende kvalifikationer med henblik på personbefordring, som kræves i Trafikstyrelsens bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport og som er fastlagt i tilhørende vejledning, bilag 1.  2 Lærlingen opnår Chaufføruddannelsesbevis (CUB) i henhold til Trafikstyrelsens bekendtgørelses § 14 på baggrund af mindst 8 ugers undervisning eller § 21 på baggrund af mindst 1 uges undervisning. For elever der har været til prøve efter Trafikstyrelsens regler jf. og § 15, erstattes fagets prøve af denne |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Rutebuskørsel, billet, service, renhold, sundhed  2,4 uger  **17790** | 1 Lærlingen 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. Lærlingen kan rapportere eventuelle fejl på bussen. Lærlingen kan køre til og fra stoppesteder til mindst gene for passagererne. Lærlingen kan benytte installeret kommunikationsudstyr og udføre mikrofonbetjening. Lærlingen kender arbejdsfordelingen mellem trafikselskab og busselskab/vognmand samt trafikselskabernes kvalitetskrav. Lærlingen 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. Lærlingen kan udstede billetter samt afregne over for virksomheden, hvilket foregår efter anvisninger fra vognmand og trafikselskab. Lærlingen kan gennemføre en god og kompetent kundebetjening samt en korrekt mikrofonbetjening i forbindelse med kørslen |  |  |
| 2. Lærlingen kan, på grundlag af datablade og instruktioner samt kendskab til redskaber og teknikker, rengøre og vedligeholde busser ind- og udvendigt. Lærlingen kan selvstændigt planlægge og gennemføre både daglig og grundigere rengøring af busser. Lærlingen kan varetage det daglige driftstilsyn med busser, herunder indberette fejl og skader på busser |  |  |
| 3 Lærlingen 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. Lærlingen 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. Lærlingen 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. Lærlingen kan forstå og forklare sammenhængen mellem befolkningens sundhedstilstand og den |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |

## Buschauffør i kollektiv trafik Trin 2

| **Fag og fagnummer** | **Fagets varighed**  **Fagets mål**  **jf. Uddannelsesordningen** | **Merit** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ja** | **Nej** |
| Samfundsfag, niveau E **10823**  **1,5 uge** | Se målbeskrivelse i Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne, BEK nr. 692 af 26/05/2020 |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi  **8287**  **1,0 uge** | 1 Lærlingen kan betjene generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling samt forstår nytteværdien af brugen af disse værktøjer. |  |  |
| 2 Lærlingen kan anvende elektronisk kommunikation og informationsindsamling på grundlæggende niveau og kan forholde sig til IT-anvendelse generelt i samfundet og i branchen |
| 3 Lærlingen kan dokumentere og formidle løsninger af it-relaterede problemstillinger. |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Fremmedsprog 2 for personbefordring  **9493**  **1,0 uge** | 1 Undervisningens mål er, at lærlingen kan anvende fremmedsproget hensigtsmæssigt i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv, |  |  |
| 2 Undervisningens mål er, at lærlingen kan læse og dokumentere forståelse af enkle tekster på fremmedsproget, |  |  |
| 3 Undervisningens mål er, at lærlingen kan formulere enkle meddelelser hentet fra erhvervsliv og dagligdag, |  |  |
| 4 Undervisningens mål er, at lærlingen kan tale i et enkelt sprog om almene, samfundsmæssige og erhvervsfaglige forhold på fremmedsproget |  |  |
| 5 Undervisningens mål er, at lærlingen kan genkende og tale om forskelle og ligheder imellem egen og andres kultur, |  |  |
| 6 Undervisningens mål er, at lærlingen kan begynde at anvende sproglig opmærksomhed i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligdag. |  |  |
| 7 Undervisningens mål er, at lærlingen kan anvende IT til kommunikation, informationssøgning, sprogtræning og tekstproduktion. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Kørsel med særlige grupper – **11153**  **1,0 uge** | 1. Lærlingen kan befordre særlige grupper med opmærksomhed på individuelle passagergruppers særlige karaktertræk og ageren i befordringsmæssige sammenhænge. |  |  |
| 2. Lærlingen kan, på bagrund af forståelse for forskellige passagergruppes kendetegn og adfærdsmønstre, udføre målrettet og serviceorienteret kundeservice. |  |  |
| 3. Lærlingen kan aflæse, vurdere og håndtere passagergruppers adfærd og sikkerhed. |  |  |
| 4. Lærlingen kan, på baggrund af viden om myndigheders ageren og gruppepsykologi, medvirke ved håndtering af passager i særlige situationer, herunder trafikuheld, naturkatastrofer ol. |  |  |
| 5. Lærlingen kan samarbejde og udvise korrekt personlig fremtræden under hensynstagen til individuelle passagergrupper og situationer. |  |  |
| 6. Lærlingen kan anvende relevante kommunikationskanaler i forbindelse med specielle situationer. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Mentoruddannelse for buschauffører, offentlig servicetrafik 1-3  **20727**  **2,0 uge** | 1. Mentor: Lærlingen kan, på baggrund af viden om mentorens jobfunktion, aktiv lytning, samarbejde, konfliktløsning og konstruktiv feedback, hjælpe nyansatte ind i job og arbejdsfællesskab. Lærlingen kan, på baggrund af viden om mentorens jobfunktion, aktiv lytning, samarbejde, konfliktløsning og konstruktiv feedback, hjælpe nyansatte ind i job og arbejdsfællesskab. Lærlingen kan anvende viden om menneskers sociale, kulturelle og etniske forskelligheder, der kan have indflydelse på arbejdsmiljøet Lærlingen kan, på baggrund af kendskab til mål for oplæring og teori i lærlinges erhvervsuddannelse medvirke ved tilrettelæggelse og gennemførelse af lærlinges oplæringsperiode i virksomheden. Lærlingen kan anvende relevante planlægnings- og registreringsværktøjer til at understøtte dialogen mellem lærling, virksomhed og skole. |  |  |
| 1. Offentlig servicetrafik 1 (BAB 1): Lærlingen 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. |  |  |
| 1. Offentlig servicetrafik 2 (BAB 2): Lærlingen 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. Lærlingen kan befordre passagerer med behov for supplerende ilt, sikkert og professionelt. Lærlingen kan på baggrund af sin viden om almindelige sygdomme beskytte sig selv mod smitte fra de befordrede passagerer. Lærlingen kan reagere hensigtsmæssigt i tilfælde af færdselsuheld/ulykke eller sygdom, foretage alarmering og evt. anvende almindeligt forekommende brandslukningsmateriel samt foretage evakuering fra køretøj. |  |  |
| 1. Offentlig servicetrafik 3A (BAB 3A - Liftkøretøj): Lærlingen kan gennem teori om forskellige fysiske handicap betjene den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr (trappemaskine). Lærlingen kan anvende korrekt løfte- og bæreteknik samt gennemføre en komfortabel personbefordring i køretøj indrettet til befordring af fysisk handicappede passagerer. Lærlingen kan betjene trappemaskine og handicappede korrekt og professionelt under hensyn til gældende regler for arbejdets udførelse. Lærlingen kan kommunikere med den bevægelseshæmmede på en måde, som tager hensyn til dennes specielle fysiske og psykiske situation. |  |  |
| 1. Offentlig servicetrafik 3B (BAB 3B - trappemaskine): Lærlingen kan gennem teori om forskellige fysiske handicap betjene den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr. Lærlingen kan anvende korrekt løfte- og bæreteknik samt gennemføre en komfortabel personbefordring i køretøj indrettet til befordring af fysisk handicappede passagerer. Lærlingen kan betjene hydraulisk lift i køretøjer og foretage fastspænding af kørestol og handicappede korrekt og professionelt under hensyn til gældende regler for arbejdets udførelse. Lærlingen kan kommunikere med den bevægelseshæmmede på en måde, som tager hensyn til dennes specielle fysiske og psykiske situation. |  |  |
| 1. For opnåelse af branchecertifikat til henholdsvis; Offentlig servicetrafik 1, Offentlig service trafik 2, Offentlig servicetrafik 3A samt Offentlig servicetrafik 3B skal lærlingen bestå de til hvert enkelt branchecertifikat tilknyttede prøver. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Lange busser, studietur specialisering kollektiv  **17792**  **1,3 uge** | 1 Lærlingen kan, under hensyn til passagerernes komfort og sikkerhed og ud fra trafikale problemstillinger som anvendelse af lange busser medfører, foretage buskørsel med en bus på mere end 12 meter. Lærlingen kan manøvrere køretøjet på en sådan måde, at der ikke opstår ulemper eller skade på øvrige trafikanter eller på køretøjet. |  |  |
| 2 Lærlingen tilegner sig, bl.a. gennem deltagelse i en studietur til udlandet, viden om internationale forhold og branchekendskab og dokumenterer dette i en rapport om studieturen med fokus på: - den internationale arbejdsdeling inden for egen branche, - erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer, - arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold, - andre og særegne kulturforhold. Rapport om studieturen sendes til de enkelte elevers praktikvirksomhed og det faglige udvalg. |  |  |
| 3 Lærlingen kan selvstændigt og i samarbejde med andre vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af speciale buschauffør i kollektiv trafik samt dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter, lovgivning m.m. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |

**Valgfri specialefag, trin 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Valgfrie specialefag  1 uge | Angiv evt. fag, som giver anledning til merit:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

De valgfrie specialefag fremgår af Uddannelsesordningen, der findes på [Hent Data (stil.dk)](https://hentdata.stil.dk/uddannelser)

## Kørselsdisponent Trin3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fag og fagnummer** | **Fagets varighed**  **Fagets mål, jf. Uddannelsesordningen** | **Merit** | |
| **Ja** | **Ja** |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Ledelse, kommunikation og samarbejde, 4,0 uger  4747 | 1 Lærlingen behersker almindelige ledelsesredskaber (situationsbestemt ledelse, forandringsledelse, coaching, konflikthåndtering) og kan formidle et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden. |  |  |
| 2 Lærlingen kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde. |  |  |
| 3 Lærlingen kan, på baggrund af et kendskab til arbejdsmarkeds- og social lovgivning, anvende denne viden i sit daglige ledelsesarbejde. |  |  |
| 4 Lærlingen får kendskab til de fagorganisatoriske arbejdsmarkedsforhold; de faglige organisationers opbygning og struktur, den kollektive overenskomst (bl.a. hovedaftalerne, arbejdstid og lønformer). |  |  |
| 5 Lærlingen får kendskab til ledelsesretten, den fagretslige behandling af uoverensstemmelser, opbygning af samarbejds-, sikkerheds- og uddannelsesudvalg og funktionærloven. |  |  |
| 6 Endvidere får Lærlingen en introduktion til øvrige myndigheder, regelsæt og standarder inden for jobområdet, fx Arbejdstilsynet, EU-standarder, Beredskabsstyrelsen mm. |  |  |
| 7 Lærlingen kan, på baggrund af indsigt i mulighederne for og redskaber til at fremme kompetenceudvikling for sine medarbejdere, herunder redskaber til at holde styr på kompetencer og kompetenceregnskaber, anvende denne viden til medarbejderudvikling. |  |  |
| 8 Lærlingen kan foretage arbejdsmiljøledelse, herunder håndtering af uheldssituationer og tilhørende registreringssystemer. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Transportteknisk fremmedsprog, 2,0 uge  4750 | 1 Lærlingen har erhvervet kendskab til transporttekniske og teoretiske termer på det fremmedsprog, som lærlingen har haft på trin 2 eller tidligere uddannelse. |  |  |
| 2 Lærlingen kan anvende transporttekniske og ledelsesmæssige termer i daglig tale og forstå dem i skriftligt materiale. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Transportrelaterede beregninger, 1,0 uge  4751 | 1. Lærlingen kan, på baggrund af indgående kendskab, anvende regneark til udregning af priser på differentierede transportopgaver. |  |  |
|  | 2. Lærlingen kan anvende relevante matematiske beregninger fx renteformler og fremskrivninger samt på rutineret niveau anvende analyser og modeller for optimering. |  |  |
|  | 3. Lærlingen kan må rutineret niveau medvirke i transportrelaterede overslagsregninger for både nationale og internationale transportopgaver. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Vejtransportens love og regler, 2,0 uge  5659 | 1 Lærlingen kan på baggrund af dybtgående kendskab til love og regler for vejtransport, anvende sin viden i forhold til virksomhedens transportydelser. |  |  |
| 2 Lærlingen kan anvende sit kendskab til de gængse informationsbaser og -kanaler. |  |  |
| 3 Lærlingen har kendskab til love og regler for national godstransport, herunder regler for markedsadgang, forsikringsforhold, borgerlig ret vedrørende transportkontrakter, handelsret for virksomheder, skatteforhold for transportvirksomheder samt øvrige forhold vedrørende godset, køretøjet, chaufføren og vognmanden. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Logistik og transportledelse, 2,4 uge  5661 | 1 Lærlingen kan, på baggrund af sit kendskab til logistik, benytte systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel. |  |  |
| 2 Lærlingen får kendskab til relevante former for informations- og kommunikationsteknologi inden for transportbranchen, som fx satelitkommunikation, GPS-systemer, lagerstyringsprogrammer, mv. |  |  |
| 3 Lærlingen har et grundlæggende teoretisk kendskab til logistik og kan placere egen virksomhed i den/de logistikkæder, som virksomhedens transportydelser indgår i. |  |  |
| 4 Lærlingen har et grundlæggende teoretisk kendskab til virksomheds- og transportøkonomi i erhvervsmæssig og finansiel henseende. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Faglig specialisering, disponenter, 2,0 uge  15387 (valgfrit specialefag) | 1 Lærlingen kan selvstændig foretage relevant informationssøgning med henblik på at definere, undersøge og vurdere komplekse faglige problemstillinger inden for logistik- og disponeringsområdet. |  |  |
| 2 Lærlingen kan vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver og/eller faglige problemstillinger inden for logistik- og disponeringsområdet. |  |  |
| 3 Lærlingen kan selvstændigt, i samarbejde med andre og ud fra en refleksiv tilgang anvende og kombinere kompetencer inden for logistik- og disponeringsområdet til optimering af arbejdsrutiner og arbejdsprocesser. |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |
| Kvalitetsstyring, kunde, trafiksikkerhedsledelse  1,6 uge  17793 | 1. Lærlingen behersker kundeservice og forhandlingsteknik, fx i forbindelse med forhandling om transportaftale, aftaler med leverandører, mv. Lærlingen kan deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følge op på disse. |  |  |
| 2. Lærlingen kan foretage trafiksikkerhedsledelse, fx med udgangspunkt i EU`s Road Safety Charter. Lærlingen kan udarbejde målsætning for virksomhedens trafiksikkerhedspolitik, kan arbejde med information og inddragelse af medarbejdere, indførelse af registreringssystem samt systemer til brændstofmålinger mv. Lærlingen kan medvirke til udarbejdelse og implementering af chaufførhåndbog, herunder politik for trafikadfærd, virksomhedens image, vedligeholdelse og kontrol |  |  |
| Resultat i uger for manglende skoledel | | Uger | |

## Realkompetencevurdering af oplæringsmål

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oplæringsmål** | Oplæringsfaget mål | Bemærkninger | **Merit** | |
| **Ja** | **Nej** |
| **For trin 1 Buschauffør** |  |  |  |  |
| Orientere passagererne om stoppesteder og ændringer i køreplan  **12196** | 1 Lærlingen orienterer passagererne om stoppesteder, krydsende forbindelser og ændringer i forhold til køreplanen. |  |  |  |
| Introduktion til virksomheden og dens arbejdsopgaver **12559** | 1 Lærlingen udfører simple arbejdsopgaver inden for almindeligt forekommende arbejdsopgaver efter instruktion.  2 Lærlingen får et grundlæggende kendskab til virksomheden og de forskellige arbejdsfunktioner, herunder relevante arbejdsmiljømæssige forhold.  3 Lærlingen orienteres om de arbejdsopgaver, som forekommer under uddannelsen.  4 Lærlingen instrueres i udfyldelse og kontrol af ugesedler og lønspecifikationer. |  |  |  |
| Medtænke begrebet sundhed i forbindelse med personbefordring  **12562** | 1 Lærlingen anvender sin viden om sundhed i sin hverdag. |  |  |  |
| Personbefordring med stor personbil  **12578** | 1 Lærlingen udfører erhvervsmæssig personbefordring med bus med plads til flere end 17 passagerer.  2 Lærlingen kører med rutebiler af forskellig indretning og med forskelligt udstyr.  3 Lærlingen opnår rutine i at køre en konkret buslinje i lokalområdet, med alt hvad dette indebærer i form af sikker og behagelig befordring for kunderne. |  |  |  |
| Kommunikere med passagererne  **12580** | 1 Lærlingen kommunikerer med passagererne ud fra de spørgsmål passagererne stiller.  2 Lærlingen betjener mikrofonen professionelt. |  |  |  |
| Billettere passagerer  **12582** | 1 Lærlingen afregner billetter både i forhold til kunder og busselskab |  |  |  |
| Udføre den daglige rengøring af rutebil  **12584** | 1 Lærlingen varetager den daglige oprydning og rengøring af rutebus i det omfang det lokalt indgår i chaufførens arbejdsrutiner. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **For trin 2 Buschauffør i kollektiv trafik** |  |  |  |  |
| Befordre bevægelseshæmmede  **12566** | 1 I den udstrækning denne arbejdsfunktion indgår i virksomhedens arbejdsopgaver, opnår lærlingen rutine i befordring af bevægelseshæmmede passagerer, herunder øver lærlingen brug af den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr, såsom kørestol, transportstol, albuestokke, gangstativ mv.  2 Lærlingen øver fastgørelse af kørestole i køretøjer, anvendelse af lift, slisk samt andet hjælpeudstyr.  3 Lærlingen kommunikerer med den bevægelseshæmmede på en måde, som tager hensyn til deres fysiske og psykiske situation og på en måde, så den bevægelseshæmmede bevarer sin værdighed. |  |  |  |
| Kørsel med særlige grupper **12573** | 1 Lærlingen udfører erhvervsmæssig personbefordring med opmærksomhed på individuelle passagergruppers særlige karaktertræk og ageren i befordringsmæssige sammenhænge.  2 Lærlingen udfører målrettet kundeservice og udviser korrekt personlig fremtræden under hensynstagen til individuelle passagergrupper og særlige situationer.  3 Lærlingen samarbejder og anvender relevante kommunikationskanaler i forbindelse med specielle situationer |  |  |  |
| Billettere passagerer på fremmed sprog  **12587** | 1 Lærlingen kommunikerer med passagererne ud fra de spørgsmål passagererne stiller på mindst ét af de europæiske hovedsprog. |  |  |  |
| Kørsel i 3-akslet busser **12592** | 1. I den udstrækning denne arbejdsfunktion indgår i virksomhedens arbejdsopgaver, opnår lærlingen rutine i at udføre sikker og behagelig personbefordring med en 3 akslet bus på mere end 13,5 meter (normalt 13,7 meter eller længere). |  |  |  |
| Kørsel i 2-akslet buser over 12 meter  **14395** | 1 I den udstrækning denne arbejdsfunktion indgår i virksomhedens arbejdsopgaver, opnår lærlingen rutine i at udføre sikker og behagelig personbefordring med en 2 akslet bus på mere end 12 meter. |  |  |  |
| **For uddannelsens trin 3** |  |  |  |  |
| Benytte systemer til styring af personale, informationer og materiel. **5308** | 1 Lærlingen benytter systemer til styring af produkter, informationer og materiel i sit daglige arbejde i virksomheden. |  |  |  |
| Bistå med daglig drift og ledelse.  **5309** | 1 Lærlingen bistår ledelse i daglig drift og ledelse, behersker almindelige ledelsesredskaber og kan formidle et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden.  2 Lærlingen kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde.  3 Lærlingen kan, på baggrund af et grundigt kendskab til arbejdsmarkeds- og social lovgivning, anvende denne viden i sit daglige ledelsesarbejde.  4 Lærlingen kan deltage i arbejdsmiljøledelse, herunder håndtering af uheldssituationer og tilhørende registreringssystemer.  5 Lærlingen kan anvende sin viden til medarbejderudvikling |  |  |  |
| Kundeservice og forhandlingsteknik  **5310** | 1 Lærlingen benytter god kundeservice i sit daglige arbejde i virksomheden.  2 Lærlingen deltager i forhandlinger med leverandører og kunder samt i eventuelle møder om opgavevaretagelse med andre afdelinger i virksomheden. |  |  |  |
| Deltage i kvalitetsstyring og optimering af processer **5311** | 1 Lærlingen deltager i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følger op på disse.  2 Lærlingen deltager i arbejdet med løbende at optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange i virksomheden |  |  |  |

**Eventuelt:**

Det anbefales endvidere, at meritansøgeren forud for svendeprøvemodulet får træning i følgende arbejdsopgaver/-selvstudier:

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdsopgave** | **Antal dage** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Uddannelsesplan i forhold til buschauffør i kollektiv trafik

Navn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cpr. nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Evt. Virksomhed \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **U fags nr.** | **Faget** | **Varighed** | **Til uddannelsesplanen** |
| **Grundforløb fra side 15 - 16** | | | | |
|  | Førstehjælp på erhvervsuddannelserne inkl. Færdselsrelateret førstehjælp | 20 timer / 0,4 uge |  |
|  | Elementær brandbekæmpelse | 3 timer/ 0,1 uge |  |
| 10819 | Naturfag F-niveau | 2,0 uge |  |
| 10804 | Dansk F-niveau | 2,0 uge |  |
|  | Det uddannelsesrettede fag i EUD samt EUV spor 3 | 13,5 uger |  |
|  | Valgfag i EUD samt EUV spor 3 | 2 uger |  |
|  | **Uger i alt i uddannelsesplanen** | **20 uger** |  |
| **Trin 1 fra side 16 - 25** | | | | |
| 5522 | Køreuddannelse kat. B, kun i EUD samt EUV spor 3 | 1,5 uge |  |
| 6207 | Køreuddannelse kat. D - ep | 1,8 uger |  |
| 17790 | Rutebuskørsel, billet, service, renhold, sundhed | 2,4 uger |  |
| 5499 | Konflikthåndtering, sprog og kultur | 1,6 uger |  |
| 9494 | Fremmedsprog 1 for personbefordring | 1,0 uge |  |
| 11138 | Udbud og organisation i kollektiv trafik | 1,4 uge |  |
| 10823 | Samfundsfag F | 1,5 uge |  |
| 12079  12080 | Grundlæggende kvalifikationsuddannelse, bus i EUD  Intensiv grundlæggende kvalifikationsuddannelse, bus i EUV | 8,0 uger  4,0 uge |  |
|  |  |  |  |
|  | **Uger i alt i uddannelsesplanen EUD / EUV** | **19,2 uger/**  **13,7 uge** |  |
| **Trin 2 fra side 26 - 29** | | | | |
| 9493 | Fremmedsprog 2 for personbefordring | 1,0 uge |  |
| 10823 | Samfundsfag E | 1,5 uge |  |
| 17792 | Lange busser, studietur specialisering kollektiv | 1,3 uge |  |
| 20727 | Mentor buschauffør, offentlig servicetrafik 1-3 | 2,0 uge |  |
| 11153 | Kørsel med særlige grupper | 1,0 uge |  |
| 8287 | Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi. | 1,0 uge |  |
| Fra side 32 | Valgfrit specialefag | 1,0 uge |  |
|  | **Uger i alt i uddannelsesplanen** | **8,8 uge** |  |
| **Trin 3 fra side 30 - 32** | | | | |
| 4747 | Ledelse, kommunikation og samarbejde | 4,0 uge |  |
| 5661 | Logistik og transportledelse | 2,4 uge |  |
| 17793 | Kvalitetsstyring, kunde, trafiksikkerhedsledelse | 1,6 uge |  |
| 4750 | Transportteknisk fremmedsprog | 2,0 uge |  |
| 4751 | Transportrelaterede beregninger | 1,0 uge |  |
| 5658 | Trafiksikkerhedsledelse | 0,6 uge |  |
| 5659 | Vejtransportens love og regler | 2,0 uge |  |
| 15387 | Faglig specialisering, disponenter | 2,0 uge |  |
|  | **Uger i alt i uddannelsesplanen** | **15,0 uge** |  |
|  | **Total antal uger i alt i uddannelsesplanen** |  |  |

## Resultat af realkompetencevurdering:

|  |  |
| --- | --- |
| Uddannelsesmodel, angiv evt. spor i EUV, fra side 15: |  |
| Uddannelsens niveau, angiv hvilke trin der indgår: |  |
| Skoleuger i alt fra side 38: |  |
| Evt. oplæringsmål, der bør indgå, fra side 33 - 35:  Nr.:  Nr.: |  |
| **Vejledende udgangspunkt**: Anslået varighed af uddannelsesaftale ud fra model om, at 1 uge på skole = 1 måneds uddannelsesaftale (den endelige varighed afhænger af indhold og skolens planlægning): |  |

Skolens underskrift + stempel og dato Ansøgerens underskrift og dato