

Lokal undervisningsplan

Buschauffører i kollektiv trafik Trin 1 Hovedforløb

Opdateret 2021



Indholdsfortegnelse

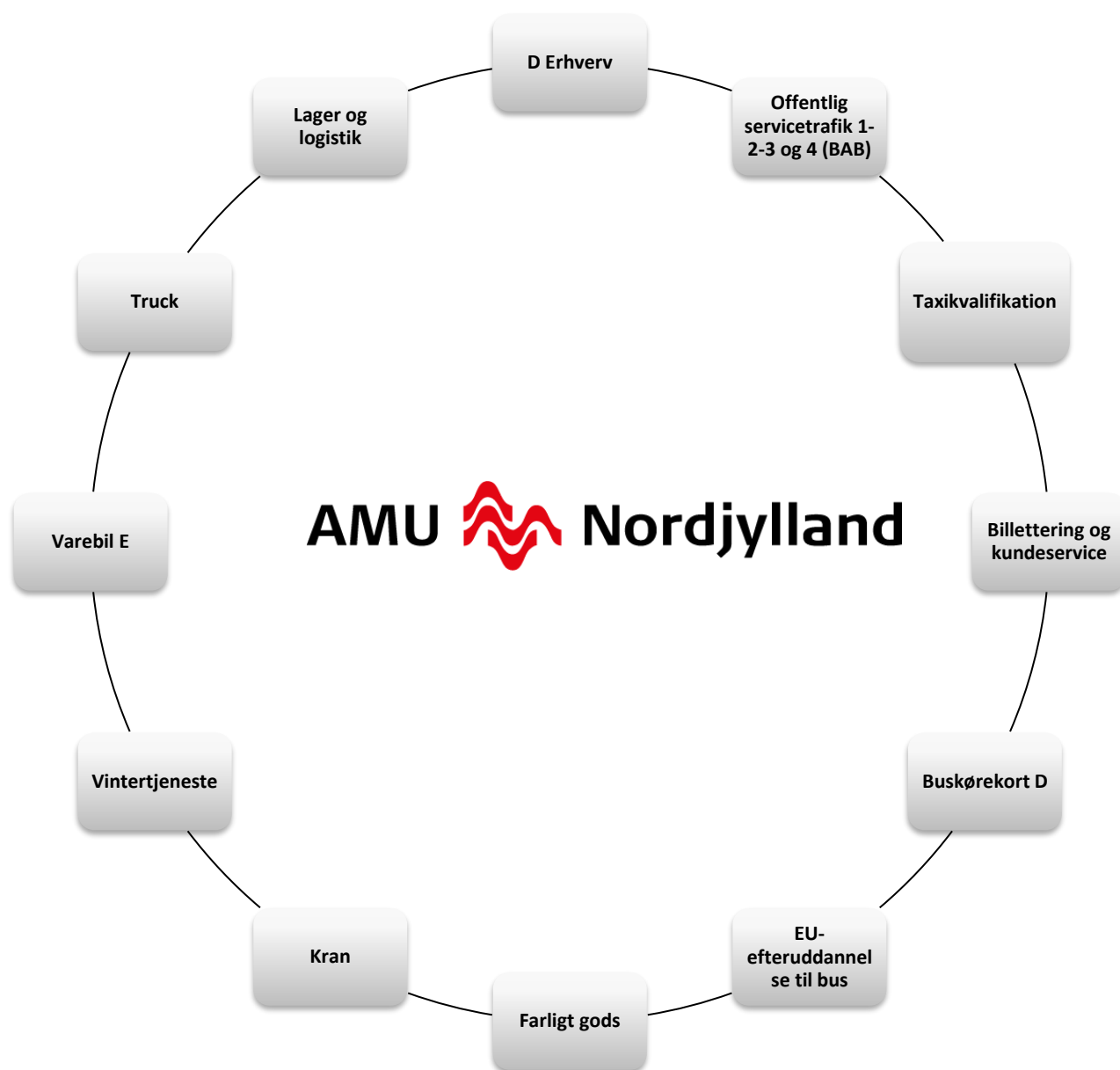
1.0 GENERELT	3
2.0 INDLEDNING	4
3.0 LÆRINGSMÅL FOR UNDERVISNINGEN	5
3.1 LÆRINGSMÅL.....	5
4.0 INDHOLDET I UNDERVISNINGEN	5
4.1 UDDANNELSENS STRUKTUR OG INDHOLD	5
4.2 HOVEDFORLØB.....	6
5.0 EVALUERING OG BEDØMMELSE	8
5.1 TUR KVALIFIKATIONSPRØVE	8
5.2 TRIN 1 PRØVEN.....	8
5.3 BEDØMMELSE.....	10
5.4 EKSAMENSREGLER	11
5.5 KLAGEMULIGHEDER	12
6.0 LÆRERKVALIFIKATIONER	13
7.0 PRAKTISKE OPLYSNINGER	13
8.0 LOVE OG BEKENDTGØRELSER	13

1.0 Generelt

AMU Nordjylland er en bredtfaavnende uddannelsesinstitution, der har fokus på at understøtte det fleksible danske arbejdsmarked med relevante og målrettede uddannelsestilbud. AMU Nordjylland tilbyder både erhvervsuddannelser (EUD) og arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) på alle niveauer – fra de helt grundlæggende til de mere specialiserede.

AMU Nordjylland tilbyder transportkurser i alt inden for Personbefordring, godstransport og lager.

Det er for eks.:



2.0 Indledning

Her kan du finde informationer om uddannelsens retsgrundlag. Denne lokale undervisningsplan er bygget op jfr. Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik [BEK nr. 434 af 15/04/2020](#). Den lokale undervisningsplan (LUP) er en beskrivelse af undervisningens gennemførelse, når du er på skole på AMU Nordjylland.

Formålet med undervisningsplanen er at synliggøre undervisningens indhold, struktur, pædagogiske og didaktiske overvejelser i forhold til skolens generelle fælles pædagogiske og didaktiske grundlag.

Den lokale undervisningsplan hviler på det gældende lovgivningsmæssige grundlag, der er gældende for erhvervsuddannelserne og den enkelte uddannelse. Alle henvisninger til love, bekendtgørelser mv. findes i skolens generelle undervisningsplan.

Udviklingen af undervisningsplanen er sket i et samarbejde blandt faglærerne i afdelingen på baggrund af skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag. Den videre udvikling er sidenhen sket i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg for uddannelsen.

Planen er udarbejdet i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg for uddannelsen og vil blive revideret løbende i henhold til udviklingen af faglig, pædagogisk og uddannelsespolitisk karakter.

Den lokale undervisningsplan vil blive regelmæssigt revideret og opdateret.

3.0 Læringsmål for undervisningen

Med uddannelsen Buschauffører i kollektiv trafik Trin 1 hos AMU Nordjylland lærer du, alt det du skal bruge for at blive faglært buschauffør i kollektiv trafik.

3.1 Læringsmål

Som faglært buschauffør i kollektiv trafik kan du udføre mange former for personbefordring. Du lærer f.eks.:

- Du lærer at køre bybuskørsel, handicapkørsel eller kørsel med rutebil i landdistrikter.
- Du lærer at foretage almindeligt eftersyn og rengøring, udbedre mindre driftsfejl samt udføre personbefordring således, at der er sikkerhed for egne kunder og øvrige trafikanter under hensyntagen til miljø, arbejdsmiljø samt energi og miljørigtig kørsel.
- Du lærer at få viden om miljø, sprog og internationale forhold i personbefordringserhvervet og forstår nødvendigheden af at levere en god kvalitet og service i forhold til virksomhedens kunder og produkter. Du har erhvervsmæssigt kørekort til bus.

Se desuden: https://www.tur.dk/media/336638/faktablad_buschauffoer-kollektivtrafik2020-002-.pdf

4.0 Indholdet i undervisningen

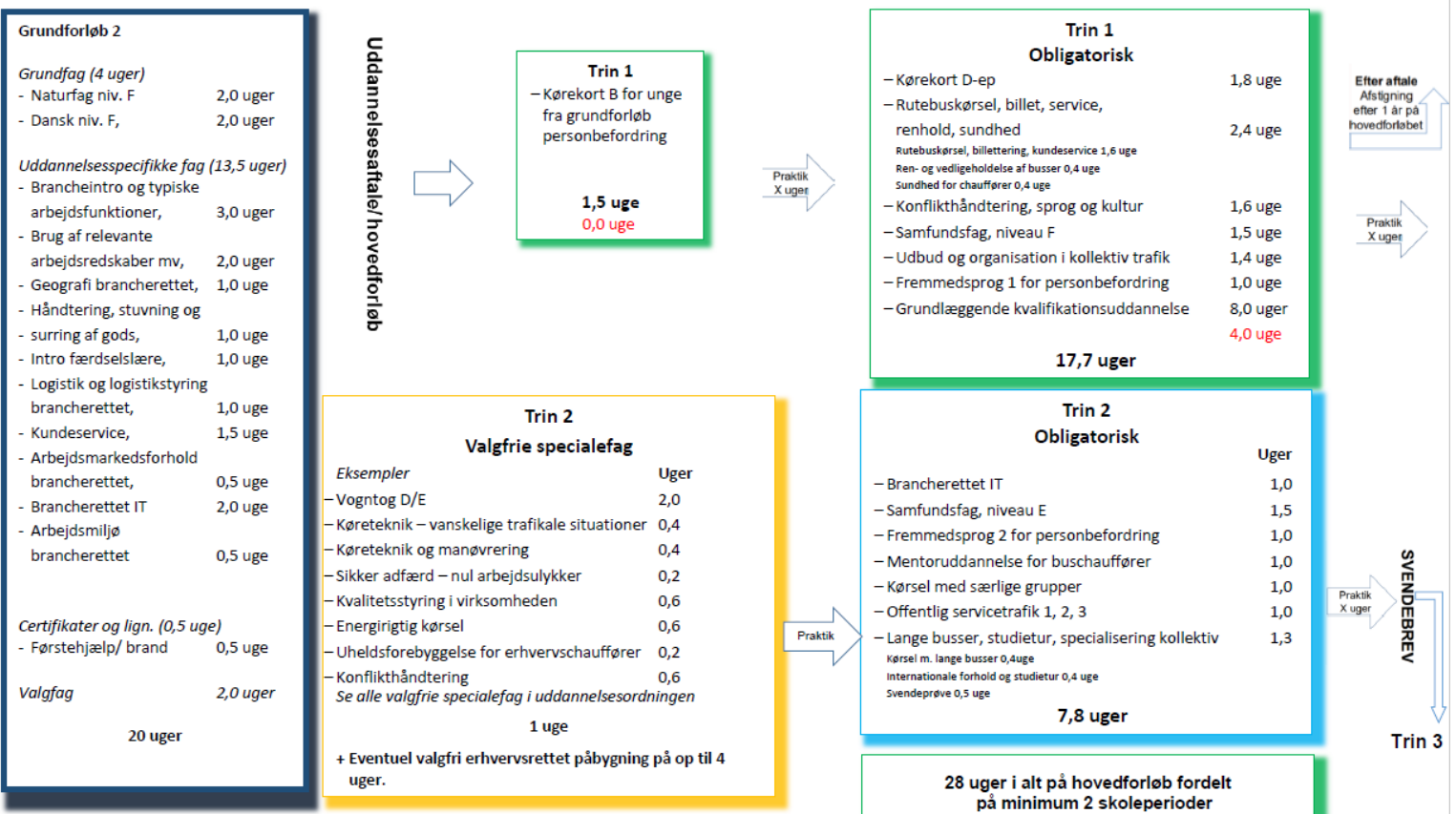
4.1 Uddannelsens struktur og indhold

Fagenes fordeling på buschauffør i kollektiv trafik. Der henvises til Retsinformation: Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik: [BEK nr 434 af 15/04/2020](#)

På hovedforløbet er fagenes opdeling varierende. Det vil sige at det ikke er fastlagt i hvilken skoleperiode, du har hvilke fag. Men når du er færdig med hele uddannelsen, har du gennemført det hele.

EUD / EUV – Buschauffør i kollektiv trafik 2020

TUR TRANSPORTERHVERVETS
UDDANNELSER



BEK 434 af
15. April 2020

4.2 Hovedforløb

Et hovedløb er et forløb, hvor eleverne har en praktikplads, og dermed en relation til faget. Dette betyder

at der i hovedforløbet lægges vægt på, at inddrage elevernes erfaringer fra firmaet i undervisningen.

Det der kendetegner undervisningen på hovedforløb er:

- Fagligheden er grundlaget for hovedforløbet.
- Der er fokus på samarbejde og team-spirit.
- Der arbejdes med problemløsning og innovation.
- Den er differentieret, varieret og udfordrer alle elever uanset deres forudsætninger.
- Den er praksisrelateret og der er sammenhæng mellem skole og firmaet.
- Fokus på digitalisering.

Dette udmøntes i praksis ved at undervisningen tager udgangspunkt i følgende:

Emner	Mål
<p><u>Samarbejde:</u> Eleverne på hovedforløb skal have en forståelse for, hvordan en arbejdsplads er afhængig af, at alle kan byde ind med deres specifikke kompetencer i opgaveløsningen.</p>	<p>Dette kommer til udtryk ved at undervisningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er organiseret omkring opgaver/projekter som skal løses i grupper. • Grupper bliver ofte omorganiseret, så man er ikke altid sammen med de samme – eleverne bliver udfordret på deres samarbejdskompetencer. • Nogle projekter organiseres på tværs af fag/beslægtede uddannelser.
<p><u>Problemløsning:</u> Eleverne arbejder progressivt med kompetencen til at definere og løse problemstillinger samtidig med, at de også udfordres i at tænke innovativt. I begyndelsen er problemerne defineret af underviserne, men undervejs i forløbet udfordres eleverne på selv, at skulle udarbejde en problemformulering/beskrive udfordringen og derefter komme med bud på hvordan den løses.</p>	<p>Dette kommer til udtryk ved at undervisningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tager udgangspunkt i fagrelaterede opgaver. • Giver plads til at eleverne individuelt eller i grupper skal planlægge, kommunikere og dokumentere opgaver og projektforløb. • Lægger op til at eleverne trækker på fagligheder opnået i andre sammenhænge som fx på lærepladsen og reflekterer over hvordan disse spiller sammen. • Lægger op til at eleverne selv får ansvaret for, at planlægge og styre en proces fra start til slut.
<p><u>Differentiering og variation:</u> Undervisningen har til formål, at sikre at eleverne via udfordringer, får mulighed for at blive så dygtige, som de kan. Det er således vigtigt at, der varieres mellem forskellige undervisningsmetoder, faglige niveauer samt grad af selvstændighed i opgaveløsningen.</p>	<p>Undervisningen har til formål, at sikre at eleverne via udfordringer, får mulighed for at blive så dygtige, som de kan. Det er således vigtigt at, der varieres mellem forskellige undervisningsmetoder, faglige niveauer samt grad af selvstændighed i opgaveløsningen. Dette kommer til udtryk ved at undervisningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giver eleverne udfordringer i forhold til fagligt niveau og behov for støtte. • Varierer mellem forskellige undervisningsmetoder som fx værksteds- og tavleundervisning, projektarbejde, individuelt arbejde og gruppeopgaver.
<p><u>Tværfaglig og praksisrelateret:</u> Undervisningen tager udgangspunkt i fagets emner og problemstillinger.</p>	<p>Dette kommer til udtryk ved at undervisningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordineres i samarbejde mellem undervisere og praktikvirksomheder, så skole og læreplads spiller sammen og giver værdi for hinanden. • Indeholder projekter, hvor fagfaglige og almene kompetencer skal bringes i samspil for at løse opgaven.

Digitalisering:

Digitaliserede undervisningsforløb gør det lettere at målrette undervisningen til den enkelte elev, både til de elever der har brug for ekstra støtte og de elever der har brug for ekstra udfordringer. Derudover er digitale teknologier et naturligt led i mange erhvervsfunktioner i dag og derfor noget som i en undervisningssammenhæng, giver både pædagogisk og erhvervsfaglig merværdi.

I forbindelse med undervisningen på hovedforløb kommer digitalisering til udtryk ved at undervisningen:

- Tilrettelægges i digitaliserede forløb, som understøtter fagfaglige fag og grundfag. Giver adgang til One-Drive med fuld adgang til hele Microsoft Office pakken og fri internetadgang på skolens adresser.
- Gør brug af fagrelaterede IT baserede teknologier.

5.0 Evaluering og bedømmelse

5.1 TUR Kvalifikationsprøve

Skriftlig prøve

Den grundlæggende uddannelse afsluttes med en skriftlig prøve. Prøven afholdes på uddannelsescentret i TUR's elektroniske testsystem Multitest. Prøven er udarbejdet af TUR og består af 30 multiple-choice-spørgsmål. Der er 4 svarmuligheder til hvert spørgsmål og kun ét rigtigt svar. Chaufføren skal for at bestå prøven besvare mindst 23 spørgsmål rigtige. Prøvens varighed er 45 minutter. Såfremt der på grund af sprogproblemer er behov for tolkning, gælder samme retningslinjer som ved de tilsynsførende. Det vil sige, at indehavere af chaufføruddannelsesbevis, varebilschaufføruddannelsesbevis, undervisere, som er tilknyttet uddannelsen og tilsvarende fagpersoner, ikke må være tolke. En chauffør, der ikke består prøven efter 3. forsøg, skal gennemgå en ny uddannelse, før vedkommende kan deltage i en ny prøve. TUR udfører stikprøvevis tilsyn med prøveafholdelsen for at kontrollere, at den afvikles i henhold til TUR's vejledning for prøveafvikling i forbindelse med den grundlæggende uddannelse for chauffører.

Denne skriftlige prøve skal man bestå, før man kan gå op til trin 1 prøverne

5.2 Trin 1 Prøven

- En skriftlig prøve, bestående af multiple-choice spørgsmål, prøvetiden er 45 minutter.
- En praktisk prøve, bestående af en konkret kørselsopgave. Prøvetiden er 90 minutter, hvoraf 60 minutter er forberedelse og 30 minutters prøve inkl. votering.
- En mundtlig prøve bestående af lodtrukne spørgsmål. Prøvetiden er 30 minutter, hvoraf 20 minutter er forberedelse og 10 minutters prøve inkl. votering.

Den skriftlige Trin 1 Prøve

Den skriftlige prøve er en elektronisk web-baseret og individuel prøve. (TUR Multitest).

Den skriftlige prøve består af 35 spørgsmål af typen multiple-choice, og den dækker både grundfag og områdefag.

Spørgsmålene skal afdække lærlingens faglige og almene kvalifikationer som snart udlært. Der er 4 udsagn pr. spørgsmål/problem - 1 korrekt udsagn og 3 forkerte eller tydeligt mindre korrekte udsagn. Kun det korrekte svar giver point.

Lærlingen må bruge op til 45 minutter på prøven, og der må ikke benyttes hjælpemidler ud over regnemaskine. Spørgsmålene i prøven kan læses højt (syntetisk tale) således at læsesvage lærlinge kan få assistance til oplæsningen af spørgsmålene. Den enkelte lærling kan selv vælge om han/hun ønsker at anvende syntetisk tale under prøven.

Skolen rekvirerer det nødvendige antal prøvesæt fra TUR Multitest, som automatisk udtrækker forskellige spørgsmål, inden for en række veldefinerede emner. Emneområderne er grundfag og områdefag. Det er vigtigt at erindre, at en EUD ikke udelukkende er en strengt faglig uddannelse, men også en almen uddannelse, som giver lærlingen en større horisont både samfundsmæssigt og fagligt.

Den skriftlige prøve omfatter 35 spørgsmål, og rettes automatisk af TUR Multitest. Karakteren for den skriftlige prøve gives på baggrund af antal rigtige svar og efter den gældende karakterskala. Der er ikke krav om at lærlingen skal bestå hverken den skriftlige eller mundtlige prøve særskilt, hvorimod den praktiske prøve skal resultere i en bestået karakter for at lærlingen kan bestå den afsluttende prøve.

I øvrigt afholdes den skriftlige prøve i henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Den praktiske Trin 1 Prøve

Den praktiske prøve har en varighed af indtil 90 minutter, hvoraf de 60 minutter er forberedelse. Total tiden til prøven på max 1½ timer er det centrale, og det er ikke muligt at adskille forberedelse (tilrettelæggelse af sin opgaveløsning) fra teoretisk og praktisk opgaveløsning. Selve prøven skal således ligge i umiddelbar forlængelse af forberedelsen uden ophold af nogen art.

Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at en normal trin 1 lærling kan løse den samlede opgaven indenfor 1½ time. Prøven afholdes med udgangspunkt i grundfag og områdefag. Lærlingen må anvende undervisningsmaterialer, manualer og egne notater under prøven.

Skolen udarbejder et antal forskellige praktiske opgaver, som svarer til antallet af lærlinge i klassen + 2.

Den mundtlige Trin 1 Prøve

Den mundtlige del af prøven udgør 30 minutter, hvoraf de 20 minutter er forberedelse. Total tiden på 30 minutter er det centrale, og det er ikke muligt at adskille forberedelse (tilrettelæggelse af opgaveløsning) fra selve den mundtlige del af prøven.

Afslutning på Trin 1 Prøven

Som afslutning på den enkelte lærlings trin 1 prøve, dvs. efter den praktiske prøve, konkluderer faglærer og censorer om lærlingen er bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskriterier. Lærlingens eksamenskarakter udregnes, den udtrykkes med et helt tal. Ved skoleperiodens afslutning udleveres svendeprøvebevis og skolebevis til hver lærling ved en lille højtidelighed, arrangeret af skolen og LUU, som TUR yder tilskud til. Lærlingens virksomhed modtager kopi af beviser. Skolen fremsender kort evaluering af svendeprøven, de stillede praktiske opgaver samt karakterark til TUR, LUU og de deltagende censorer. Skolen fremsender tillige kopi af skolebevis til TUR.

5.3 Bedømmelse

Løbende bedømmelse

Bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af personlige og faglige kompetencer.

Den løbende bedømmelse er et centralt element i afdelingens kvalitetssikring og består af:

- Bedømmelse af elevens faglige kompetencer.
- Bedømmelse af elevens personlige kompetencer.

Bedømmelse af faglige og almene kompetencer

Lærerne giver gennem skoleperioden eleverne evalueringsopgaver samt gennemfører evalueringssamtaler, hvor elev og lærer diskuterer forløb, metode og udbytte af undervisningen. Den løbende evaluering gennemføres mindst en gang under hvert skoleforløb. Evalueringen har form af en verbal tilkendegivelse af elevens faglige niveau i forhold til tidspunktet i uddannelsen.

Ved afslutningen af hver læringsaktivitet foretager læreren en bedømmelse af elevens arbejdsproces og standpunkt.

Bedømmelse af personlige kompetencer

Bedømmelse af elevens personlige kompetencer bygger dels på selvevaluering dels på lærergruppens bedømmelse. Rent praktisk sker denne bedømmelse gennem en løbende vurdering

af eleven i undervisningen. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng.

- De personlige kompetencer omfatter bl.a.:
- Lyst til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder.
- Ansvarlighed
- Flexibilitet
- Omstillingsevne
- Selvstændighed

Afsluttende bedømmelse

Når et fag afsluttes, får eleven en standpunktsbedømmelse. Karakteren er givet efter 7-trinsskalen eller som bestået ikke bestået efter reglerne for faget.

5.4 Eksamensregler

AMU Nordjylland, har med udgangspunkt i eksamensbekendtgørelsen, udarbejdet et eksamensreglement gældende for alle prøver der afvikles i forbindelse med EUD-forløb.

Eksamensreglementet findes på www.amunordjylland.dk.

Samarbejde med det faglige udvalg og virksomheden om afholdelse af prøver og udstedelse af bevis.

Forberedende censormøde

På det forberedende censormøde gennemgås svendeprøvens forløb. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for censorers og faglærers bedømmelse af lærlingenes præstationer og faglige niveau. Faglæreren gennemgår opgaverne, principperne bag og forventninger til opgaveløsning. F.eks.:

- Hvilke processer kan/bør indgå
- Hvordan kan/bør opgaven tilrettelægges
- Hvilket materiel har lærlingen til rådighed
- Hvilke praktiske elementer indeholder udførelsen af opgaven
- Hvilke forventninger er der til den praktiske udførelse af disse elementer
- Hvor i opgaven/elementerne er der lagt vægt på:
 - Kvalitet i arbejdets udførelse
 - Hurtighed og rutine
 - Ergonomi og sikkerhed i forbindelse med arbejdets udførelse

Mødet skal medvirke til, at bedømmelsen af den praktiske prøve bliver ud fra en helhedsvurdering og at bedømmelsen tager hensyn til opgavens sværhedsgrad. Dette indenfor de 3 praktiske bedømmelsesområder: Kvalitet - hurtighed og rutine – ergonomi og sikkerhed.

Det forberedende censormøde afholdes typisk en uge før de praktiske og mundtlige prøver.

5.5 Klagemuligheder

Klageregler følger reglerne som fastsat i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser – BEK 41 af 16/01/2014.

Elevklage Klagen indgives skriftligt til skolen senest to uger efter prøven. Skolen indhenter udtalelse hos censorer og faglærer om klagepunkterne. Til brug ved en evt. klage bør censorer og eksaminator gemme deres notater fra henholdsvis den praktiske og den mundtlige prøve. Klager afgøres af skolen efter samråd med TUR. Fra bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser – BEK 41 af 16/01/2014: § 36.

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til institutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Hvis eksaminanden er undergivet forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet vedkommende fuldmagt hertil. Stk. 2. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Institutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrunder det. Stk. 3. Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse. § 39. Institutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne, jf. dog stk. 2. Stk. 2. Er opgaverne ved prøven stillet efter reglerne i § 11, træffer institutionen afgørelsen efter samråd med det faglige udvalg. Klager vedrørende bedømmelse af eksamen som svendeprøve eller som en del af en svendeprøve efter reglerne i § 11, afgøres af institutionen i samråd med det faglige udvalg

6.0 Lærerkvalifikationer

Alle faglærere har en relevant fagfaglig baggrund. Desuden har faglærerne en pædagogisk uddannelse, typisk pædagogisk grunduddannelse suppleret med efteruddannelse, seminarieuddannelse eller den erhvervspædagogiske diplomuddannelse. Undervisningen i grundfagene dækkes af linjefagsuddannede undervisere.

7.0 Praktiske oplysninger

- AMU Nordjylland
Sofievej 61, 9000 Aalborg
9633 2211
Mail: aalborg@amunordjylland.dk eller sikkerpost@amunordjylland.dk

- Afdelingens driftsansvarlige er uddannelseschef Julie Lykke Ebak
Mail: ebak@amunordjylland.dk

- Afdelingens pædagogisk ansvarlige er EUD-chef Jens Hoelgaard Christensen
Mail: jhch@amunordjylland.dk

8.0 Love og bekendtgørelser

Med udgangspunkt i gældende lovgivning har de lokale undervisningsplaner til hensigt at synliggøre og informere om målsætninger, indhold, struktur, organisering samt de pædagogiske, didaktiske og metodiske strategier i forhold til skolens uddannelser.

Love og bekendtgørelser De lokale undervisningsplaner er udarbejdet jævnfør § 49 og 50 i Bekendtgørelse om Erhvervsuddannelser nr. 286 af 18. april 2018.

- Derudover er nedenstående lovgivning ramme om de lokale undervisningsplaners indhold:
 - Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik:
[BEK nr 434 af 15/04/2020](#)

 - Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser LBK nr 1395 af 28/09/2020:
<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=200627>

- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsuddannelser BEK nr 1537 af 30/06/2021:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/1537>

- Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne BEK nr 692 af 26/05/2020:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/692>

- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforbereende ungdoms- og voksenuddannelser, BEK nr. 343 af 08/04/2016:

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=179722>

- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK. nr. 262 af 20/03/2007:

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=25308>