



Lovtidende A

2020

Udgivet den 18. april 2020

15. april 2020.

Nr. 434.

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 51 af 22. januar 2020, og efter bestemmelse fra Transporterhvervets Uddannelser (TUR), fastsættes efter bemyndigelse:

Formål og opdeling

§ 1. Uddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Alle almindelige arbejdsopgaver i forbindelse med personbefordring med bus.
- 2) Planlægning og gennemførelse af personbefordring i kollektiv trafik i overensstemmelse med gældende regler.
- 3) Kommunikation med passagerer, kolleger og arbejdsgivere på dansk og mindst ét af de europæiske hovedsprog.
- 4) Transportdisponering.

Stk. 2. Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for det trin eller speciale, jf. stk. 3 og 4, som eleven har valgt.

Stk. 3. Uddannelsen indeholder trin 1, buschauffør, niveau 3 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Stk. 4. Uddannelsen kan afsluttes med trin 1, jf. stk. 3, eller med følgende specialer (trin 2 og 3), niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring:

- 1) Buschauffør i kollektiv trafik, trin 2.
- 2) Kørselsdisponent, trin 3.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer fra 2 år til 5 år, inklusive grundforløbet.

Stk. 2. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens trin 1, buschauffør, 1 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 19,2 uger fordelt på mindst tre skoleperioder. Uddannelsens speciale, buschauffør i kollektiv trafik (trin 2), varer yderligere 1 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 8,8 uger fordelt på mindst tre skoleperioder. Uddannelsens trin 3, kørselsdisponent, varer yderligere fra 1 år og op til 1 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 15 uger fordelt på mindst tre skoleperioder.

Stk. 3. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens trin 1, buschauffør, 11 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 13,7 uger. Uddannelsens speciale, buschauffør i kollektiv trafik, (trin 2) varer yderligere fra 1 år til 1 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 8,8 uger. Uddannelsens speciale, kørselsdisponent, (trin 3) varer yderligere fra 1 år op til 1 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 15 uger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst to skoleperioder for euv-forløb efter § 66 y, stk. 1, nr. 2, i lov om erhvervsuddannelser.

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

§ 3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven, medmindre andet fremgår af stk. 7, opfylde betingelserne i stk. 2-6.

Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Typiske arbejdsfunktioner inden for personbefordring med bus, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner m.v.
- 2) Relevante køretøjers opbygning og funktion.
- 3) De grundlæggende principper for ren- og vedligehold af busser.
- 4) Befordring af passagerer med særlige behov.
- 5) Crowd control og menneskers adfærd i den offentlige trafik.
- 6) Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
- 7) Sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af stykgods og bagage.
- 8) Færdselsreglernes opbygning samt de fysiske love for bevægelse, herunder sikker trafikal adfærd, samspil og risici samt ansvarlighed i trafikken.
- 9) Egne muligheder for opnåelse af kørekort samt viden om den teoretiske del af køreprøven, herunder almene krav og helbredsmæssige forudsætninger som grundlag for indstilling til, og senere mulighed for, beståelse af køreprøven til relevante kørekortskategorier og certifikater.

- 10) Begreber inden for logistik, herunder forskellige styringsprincipper som for eksempel "Supply Chain Management" og "Lean".
- 11) Logistik og logistikstyring i forhold til betydning og anvendelse inden for personbefordringsområdet.
- 12) Principper for kundeservice, herunder kundekontakt i transportbranchen.
- 13) Vilkårene for uddannelsesaftaler, herunder overenskomsten for elever inden for transportområdet.
- 14) Arbejdsmarkedets parter, parternes rolle og kompetencefordeling, herunder arbejdsgivernes ledelsesret samt de faglige organisationers og A-kassers rolle i forhold til løn og arbejdsvilkår m.v.
- 15) Videre- og efteruddannelse inden for transportområdet, herunder arbejdsmarkedsuddannelserne, korte videregående uddannelser og videregående voksenuddannelse.
- 16) Arbejdspladsvurdering (APV) samt faktorer som påvirker arbejdsmiljøet.
- 17) Brug af relevante informationsteknologiske værktøjer, og herunder indsigt i, hvordan informationsteknologien bruges inden for transportbranchen.

Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 1) Almindelige arbejdsopgaver inden for personbefordringsområdet.
- 2) Normalt forekommende arbejdsredskaber og hjælpeudstyr.
- 3) Kontrol af relevante køretøjer samt afrapportering af fejl og mangler.
- 4) Grundlæggende rengøring og vedligehold af busser.
- 5) Håndtering og befordring af passagerer med særlige behov.
- 6) Håndtering og befordring af større menneskemængder.
- 7) Relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter.
- 8) Anvendelse af by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
- 9) Håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante godsformer og bagage på en sikker og ansvarsbevidst måde, uden skade på godset.
- 10) Færdsel i trafikken under hensyn til færdselsreglernes opbygning og betydningen af hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde.
- 11) Risikovurdering i forbindelse med køretøjer, trafikanter og veje og samtidig risikobedømmelse i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejforhold.
- 12) Anvendelse af ét eller flere af følgende køretøjer: Personbil, én eller flere bustyper på lukkede områder, hvor færdselsloven ikke er gældende, under hensyn til almene krav og helbredsmæssige forudsætninger i forhold til forskellige kørekorttyper og uddannelsesmuligheder.
- 13) Typiske arbejdsopgaver inden for jobområdet ud fra kendskab til grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper.
- 14) Optimering af arbejdsprocesser inden for jobområdet i samarbejde med andre.
- 15) Ageren i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og særligt serviceniveau.
- 16) Serviceorienteret betjening, f.eks. i forbindelse med udlevering og modtagelse af blandt andet bagage, telefonekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver.
- 17) Service i forhold til interne, eksterne og potentielle kundegrupper.
- 18) Udførelse af jobfunktionen i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder kontrol af time- og lønsedler.
- 19) Ydelse af bidrag til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdering af faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet.
- 20) Relevante informationsteknologiske værktøjer der bruges inden for transportbranchen.

Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) forklare og skelne mellem forskellige grundlæggende fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge,
- 2) forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet,
- 3) vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation,
- 4) begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder,
- 5) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces,
- 6) samarbejde med andre om løsning af opgaver,
- 7) anvende innovative metoder i opgaveløsning,
- 8) forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik og følge en vejledning,
- 9) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejdsedler, egenkontrol og lignende,
- 10) dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater,
- 11) evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater,
- 12) vurdere forskellige former for faglig dokumentationsanvendelighed i forskellige faglige sammenhænge,
- 13) foreslå ændringer til brug af værktøjer, faglige metoder, materialer m.v.,
- 14) anvende faglige udtryk og begreber,
- 15) analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til uddannelsen,
- 16) søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser og
- 17) vælge kommunikationsformer og -metoder, der er afpasset situationen og modtageren.

Stk. 5. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau:

- 1) Naturfag på F-niveau.
- 2) Dansk på F-niveau.

Stk. 6. Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende:

- 1) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne inkl. færdselsrelateret førstehjælp", efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016.
- 2) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

Stk. 7. Elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne, jf. lovens § 66 y, stk. 1, nr. 2, er undtaget for at opfylde de i stk. 2-4 nævnte krav, hvis de har relevant erhvervserfaring, jf. bilag 1, skema 2, punkt 2.

Stk. 8. Elever, der har gennemført grundforløbet til erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik, har adgang til hovedforløbet på turistbuschaufføruddannelsen.

Kompetencer i hovedforløbet

§ 4. Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- 1) Eleven kan føre køretøjer, jf. Trafik-, Bolig- og Byggestyrelsens regler om grundlæggende kvalifikationsuddannelse, på en rationel og defensiv kørselsmåde samt udføre arbejdsopgaver og funktioner med og på køretøjer indrettet til personbefordring i kollektiv trafik, og skal erhverve kørekort til kategori B samt kørekort til kategori D til erhvervsmæssig personbefordring.
- 2) Eleven kan udføre arbejdsfunktioner inden for bybus- og rutebilkørsel ud fra kendskab til regler for arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler samt vagtplaner m.v.
- 3) Eleven kan udføre daglig rengøring og driftstilsyn af bus, herunder indberetning af fejl og skader.
- 4) Eleven kan håndtere og afværge konflikter.
- 5) Eleven kan kommunikere med passagerer på baggrund af egen kulturel selvforståelse samt kendskab til og forståelse for andre menneskers forskellige kulturelle, sproglige og etniske baggrunde.
- 6) Eleven kan inddrage relevant viden om sundhed i arbejdsmæssige sammenhænge.
- 7) Eleven kan anvende kompetencer opnået i fremmedsprog i arbejdsmæssige sammenhænge.
- 8) Eleven kan inddrage relevant viden om samfundsstrukturer og arbejdsmarkedets vilkår i arbejdsmæssige sammenhænge.
- 9) Eleven kan udføre funktionen som buschauffør inden for erhvervsmæssig personbefordring, herunder billettering og vejledning af passagerer i kollektiv trafik.
- 10) Eleven kan medvirke aktivt i det sikkerhedsmæssige arbejde på baggrund af kendskab til trafikalselskabers formål, struktur og kommunikationsveje samt de service- og kvalifikationskrav, der stilles til vognmænd og chauffører med tilknytning til trafikalselskaber.
- 11) Eleven kan selvstændigt anvende it-teknologi til løsning af det daglige arbejde.
- 12) Eleven kan inddrage relevant viden om nationale og internationale samfundsforhold, herunder arbejdsdeling inden for egen branche.
- 13) Eleven kan befordre særlige grupper med opmærksomhed på individuelle passagergrupperes særlige karaktertræk og ageren i befordringsmæssige sammenhænge.
- 14) Eleven kan, på baggrund af sin viden om lovgrundlaget for offentlig servicetrafik, trafikalselskabers virke og servicekrav samt ordninger for befordring af borgere med forskellige behov, agere korrekt som chauffør inden for den offentlige servicetrafik.
- 15) Eleven kan befordre sygdoms- og alderssvækkede passagerer korrekt og under hensyn til den enkeltes fysiske og psykiske situation.
- 16) Eleven kan befordre bevægelseshæmmede korrekt, herunder betjene den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr samt køretøjers specielle udstyr, anvende korrekt løfte- og bareteknik og gennemføre en komfortabel personbefordring i køretøj.
- 17) Eleven kan udføre en eller flere af følgende branchespecifikke arbejdsfunktioner; erhvervsmæssig kørsel, jf. kvalifikationsuddannelse til persontransport i mindre køretøjer, offentlig servicetrafik, kørsel med påhængskøretøj og korrekt håndtering af fødevarer.
- 18) Eleven kan fungere som mentor for nye chauffører i virksomheden.
- 19) Eleven kan udføre kundeservice over for passagerer og særlige grupper.
- 20) Eleven kan benytte systemer til styring af personbefordring i kollektiv trafik, informationer og materiel, på baggrund af sit kendskab til logistik.
- 21) Eleven kan forestå daglig drift og disponering og formidle et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden.
- 22) Eleven kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde.
- 23) Eleven kan inddrage relevant arbejdsmarkeds- og sociallovgivning i sin daglige disponering.
- 24) Eleven kan fremme kompetence- og medarbejderudvikling.
- 25) Eleven kan foretage korrekt arbejdsmiljøhåndtering, herunder ved uheldssituationer.
- 26) Eleven kan kommunikere, forhandle og træffe aftaler ud fra kendskab til kundeservice, forhandlingsteknik og personlig fremtræden.
- 27) Eleven kan deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følge op på disse.
- 28) Eleven behersker dagligdags transportteknisk fremmedsprog og transportrelateret matematik, blandt andet med henblik på videreuddannelse.

- 29) Eleven kan selvstændigt udøve arbejdet med virksomhedens transportydelse i overensstemmelse med fastlagte regler for vejtransport.
- 30) Eleven kan udarbejde målsætning for virksomhedens trafiksikkerhedspolitik.

Stk. 2. Kompetencemålene nr. 1-10, jf. stk. 1, gælder for alle elever i hovedforløbet.

Stk. 3. Kompetencemålene nr. 11-19, jf. stk. 1, gælder for specialet buschauffør i kollektiv trafik (trin 2). Kompetencemålene nr. 20-30, jf. stk. 1, gælder for specialet kørselsdisponent (trin 3).

Stk. 4. Samspillet mellem skole og praktikvirksomhed beskrives i uddannelsesordningen, jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Godskrivning

§ 5. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervs erfaring og tidligere uddannelse, er fastsat i bilag 1. Godskrivning skal i øvrigt ske efter reglerne i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Afsluttende prøve

§ 6. Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 1, buschauffør, uddannelsens trin 2, buschauffør i kollektiv trafik, samt uddannelsens trin 3, kørselsdisponent, afholder skolen en afsluttende prøve. Prøven tager udgangspunkt i kompetencemålene for det pågældende trin og udgør en svendeprøve. Prøven til buschauffør (trin 1) aflægges kun af elever, der afslutter uddannelsen med det pågældende trin. Prøven til buschauffør i kollektiv trafik (trin 2) aflægges af alle elever, uanset om eleverne fortsætter til næste trin.

Stk. 2. Eleven skal inden aflæggelse af prøve efter stk. 1 være i besiddelse af kørekort samt relevante certifikater, jf. § 4, stk. 1, nr. 1.

Stk. 3. Eleven kan, når det er begrundet i særlige forhold, efter det faglige udvalgs konkrete afgørelse blive fritaget for kravet om kørekort og certifikater efter stk. 2.

Stk. 4. De afsluttende prøver tilrettelægges således:

- 1) Den afsluttende prøve i trin 1, buschauffør, består af en praktisk opgave samt en mundtlig og en skriftlig prøve. Den praktiske opgave løses af eleven inden for en varighed af 1 time og 30 minutter. Den mundtlige prøve har en varighed af 30 minutter. Opgaven og den mundtlige prøve tildeles ved lodtrækning. Den skriftlige prøve løses af eleven inden for en varighed af 45 minutter. Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation ved den mundtlige prøve, den praktiske opgave samt den skriftlige prøve. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censorer en samlet karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave, den

skriftlige prøve og den mundtlige prøve. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02.

- 2) Den afsluttende prøve i trin 2, buschauffør i kollektiv trafik, består af en praktisk opgave samt en mundtlig og en skriftlig prøve. Den praktiske opgave løses af eleven inden for en varighed af 2 timer. Den mundtlige prøve har en varighed af 1 time. Opgaven og den mundtlige prøve tildeles ved lodtrækning. Den skriftlige prøve løses af eleven inden for en varighed af 1 time. Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation ved den mundtlige prøve, den praktiske opgave samt den skriftlige prøve. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censorer en samlet karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave, den skriftlige prøve og den mundtlige prøve. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02.
- 3) Den afsluttende prøve i trin 3, kørselsdisponent, består af en mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i et projekt, der er udarbejdet af eleven. Projektet skal være godkendt af skolen forud for den mundtlige prøve, som varer 30 minutter. Prøven fordeles ved lodtrækning. Eksaminationsgrundlaget er det udtrukne prøvespørgsmål samt elevens projekt. Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præstation ved prøven. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censorer en samlet karakter på baggrund af elevens mundtlige præstation.

Stk. 5. Opgaverne efter stk. 4 stilles af skolen efter samråd med det faglige udvalg.

Stk. 6. For at der kan udstedes skolebevis, skal undervisningen i alle fag være gennemført, og eleven have opnået et gennemsnit på mindst 02 af sine karakterer i alle fag i hovedforløbet. Eleven skal tillige have bestået hvert enkelt af de uddannelsesspecifikke fag. Desuden skal den afsluttende prøve på det pågældende trin være bestået.

Stk. 7. Ved uddannelsens afslutning, herunder ved afslutning af trin 1 og trin 2, udsteder det faglige udvalg et svendebrev til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

Stk. 8. For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået".

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2020.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 407 af 1. maj 2018 om erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik ophæves. Bekendtgørelsen finder dog fortsat anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen efter bekendtgørelsen.

Stk. 3. Elever, som nævnt i stk. 2, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan og efter aftale med den eventuelle praktik-

virksomhed overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 15. april 2020

KONSTITUERET DIREKTØR
MARTIN LARSEN

/ Silvia Fernandez

Bilag 1**Kriterier for godskrivning****1. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring*), jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser****For uddannelsens trin 1, buschauffør**

Eleven 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 om 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:

Planlagt og udført 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.

For uddannelsens trin 2, buschauffør i kollektiv trafik

Eleven har arbejdet som by- og/eller rutebilchauffør i mindst to år inden for de seneste fem år i et busselskab med følgende jobfunktioner:

Nr. 1-6, jf. ovenfor, samt

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 trafikanter.

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.

For uddannelsen trin 3, kørselsdisponent

Eleven har arbejdet som by- og/eller rutebilchauffør i mindst to år inden for de seneste fem år i et bus-selskab med følgende jobfunktioner:

Nr. 1-9, jf. ovenfor, samt

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.

***) Note:**

Elever, der er fyldt 25 år når uddannelsen påbegyndes, og som har mindst 2 års relevant erhvervserfaring skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne uden grundforløb og uden praktikkuddannelse, 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 uddannelsens hovedforløb, jf. lovens § 66 y, stk. 1, nr. 1. Det fremgår af § 3, stk. 6, hvilke certifikater og lignende eleven skal have opnået i denne uddannelse.

2. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed (år)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktik måneder)
For uddannelsens trin 1, buschauffør			
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.	1½ – 2	-	0,5
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.	1 – 2	-	0,5
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.	1½ – 2	-	0,5
4. Konflikthåndtering: Håndteret og afværget konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde.	1½ – 2	-	0,5

5. Rengøring og eftersyn af busser: Foretaget planlægning af daglig rengøring af rutebus og driftstilsyn, herunder indberetning af fejl og skader på busser.	1½ – 2	-	0,5
6. Billettering af passagerer på et fremmedsprog: Kommunikeret med passagerer på mindst ét af de Europæiske hovedsprog.	1½ – 2	-	0,5
For uddannelsens trin 2, buschauffør i kollektiv trafik			
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.	1½ – 2	-	1
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.	1½ – 2	-	1
9. Mentor for nye chauffører: Deltaget i oplæring og vejledning af nye chauffører og chauffører under uddannelse.	1½ – 2	-	1
For uddannelsen trin 3, kørselsdisponent			
10. Systemer til styring af produkter, information og materiel: Anvendt systemer til styring af produkter, informationer og materiel i virksomheden.	1½ – 2	-	0,5
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 den-	1½ – 2	-	1

ne 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.	1½ – 2	-	1
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.	1½ – 2	-	0,5

3. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Titel	Uddannelseskode	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af euv (praktik måneder)	Afkortning af eud (skoleuger)	Afkortning af eud (praktik måneder)
Turistbuschauffør	Turistbuschauffør, trin 1, turistbuschauffør		Trin 1, buschauffør, afkortning 11 uger	3	-	-
Turistbuschauffør	Turistbuschauffør, trin 2, turistbuschauffør		Trin 2, speciale: buschauffør i kollektiv trafik, afkortning 2,4 uger	3	-	-
Personbefordringsuddannelsen	Personbefordring, trin 1, specialerne: rutebilchauffør og turistbuschauffør	1225	Trin 1, buschauffør, afkortning 16 uger.	3	-	-
Personbefordringsuddannelsen	Personbefordring, trin 2, speciale: bybus og rutebilkørsel	1225	Trin 2, speciale: buschauffør i kollektiv trafik, afkortning 8,5 uger	3	-	-
Personbefordringsuddannelsen	Personbefordring, trin 2, speciale: international turistbuskørsel	1225	Trin 2, speciale: buschauffør i kollektiv trafik, afkortning 2,4 uger	3	-	-
Godskrivning for uddannelsens trin 1, buschauffør						
Arbejdsmarkedsuddannelse	Personbefordring med bus (6 uger)	40531	5,8	-	-	-
Arbejdsmarkedsuddannelse	Grundlæggende kvalifikationsuddannelse – bus (4 uger)	40544	4,0	-	-	-
Arbejdsmarkedsuddannelse	Personbefordring med bus – ordinær kvalifikation	42411	5,8	-	-	-

	(10 uger)					
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Udvidelse af GK for godschauffører (5 dage)	40902	4,0	-	-	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Personbefordring for lastbilchauffører (15 dage)	42848	5,8	-	-	-
Grundfag	Samfundsfag F	23030	Maks 1,5	-	-	-
Kørekort	Kørekort B		1,5	-	-	-
Kørekort	Kørekort D-ep		1,8	-	-	-