

Erhvervsuddannelsen til autohjælp

Svendeprøve- og censorvejledning



Version 2024

1 Forord

Denne vejledning er rettet til censorer og skoler, som skal planlægge og afholde svendeprøver under erhvervsuddannelsen for autohjælp.

En svendeprøve er tilrettelagt ud fra bestemmelserne i uddannelsesbekendtgørelsen, bekendtgørelse om prøver og eksamen samt bekendtgørelsen om karakterskala.

Vejledningen vil uddybe og præcisere bekendtgørelsernes mere overordnede bestemmelser om hvorledes svendeprøven i autohjælpsuddannelsen, skal gennemføres - herunder bekendtgørelser, retningslinjer for karaktergivning, vilkårene for at bestå samt den praktiske afvikling.

Hensigten med denne vejledning er i høj grad et ønske om såvel at styrke censorernes muligheder for at udføre en kvalificeret censurering, som at søge svendeprøvernes landsdækkende merit sikret mest muligt.

Henvisningerne i vejledningen er til "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse til autohjælper".

Indhold

1 Forord	3
2. Velkommen til faglig uddannelse inden for autohjælp	5
2.1 Generel præsentation af uddannelserne	5
2.2 Hvorfor uddannelse?	5
2.3 Generelt om uddannelsensindhold	6
2.4 Hvorfor censorer fra erhvervslivet	6
3. Grundlaget for svendeprøverne	7
3.1 Uddannelsesbekendtgørelse	7
3.2 Bekendtgørelse om prøver og eksamen	7
3.3 Bekendtgørelse om karakterskala	7
4. Indhold og afvikling af svendeprøven	8
4.1 Forberedende censormøde:	8
4.2 Den praktiske prøve	8
4.4 Den mundtlige prøve	9
4.5 Afslutning på svendeprøven	9
4.6 Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve	10
5. Censors opgaver, kompetencer og vilkår	11
5.1 Censorordningen	11
5.2 Censor og den praktiske prøve	12
5.4 Censor og den mundtlige prøve	12
5.5 Censor og afslutning på svendeprøven	12
5.6 Vilkår for censorer	12
6. Overvejelser omkring karaktergivning	13
6.1 Karakterskala	13
6.2 Helhedsvurdering	13
6.3 Votering mellem censorer og eksaminator	14
6.4 Klageregler ved svendeprøve	14
6.5 Eksempler på praktiske prøver	17
6.7 Overvejelser omkring bedømmelsen	18
Bilag	19
7.1 Uddrag af Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til autohjælper	19

2. Velkommen til faglig uddannelse inden for autohjælp

2.1 Generel præsentation af uddannelserne

Erhvervsuddannelsen inden for autohjælp er en faglig uddannelse, som varer 2 år, og som veksler mellem undervisning på skole og praktisk uddannelse i en virksomhed.

Uddannelsen kan gennemføres på forskellige måder afhængig af lærlingens forudsætninger. Selve svendeprøven og kravene til lærlingenes kvalifikationer er de samme uanset hvordan uddannelsen gennemføres.

Nedenfor er vist eksempler på forskellige måder en erhvervsuddannelse inden for autohjælp kan gennemføres:

EUD – erhvervsuddannelse for unge

EUD er en uddannelse med det formål at blive faglært inden for det valgte område og er primært for unge, der kommer direkte fra folkeskolen. Uddannelsen omfatter et grundforløb (bestående af GF1 og GF 2) og et hovedforløb. Den samlede varighed af uddannelsen er 3 år.

EUV – erhvervsuddannelse for voksne

EUV er for personer, som er fyldt 25 år. Afhængig af forudgående relevant erhvervs erfaring og/eller uddannelse gennemføres uddannelsen efter et af tre forskellige ”spor”. Varigheden varierer afhængig af hvilket spor og afhængig af elevens kompetencer.

2.2 Hvorfor uddannelse?

Al erfaring og forskning viser, at jo mere uddannelse man har, des bedre er mulighederne for at få og fastholde et job. Desuden er der ofte en tæt sammenhæng mellem uddannelsesniveau og løn og arbejdsvilkår, forstået på den måde at megen uddannelse = højere løn og bedre arbejdsvilkår. Desuden er uddannelse vigtig i forhold til den enkeltes personlige udvikling og muligheder for at fungere i et demokratisk samfund.

Indenfor autohjælp er det helt afgørende, at medarbejderne kan levere kerneydelsen:

Lyst til at hjælpe mennesker og til at arbejde med teknik på køretøjer på daglig basis, hjælpe med fx starthjælp eller hjulskift på stedet. Bugsering af køretøjer på værksted eller trække det fri, hvis det er kørt i grøften. Udførsel af udrykningskørsel. En udfordrende hverdag, der er præget af selvstændigt arbejde, en uformel omgangstone, hjælpsomhed og godt makkerskab.

Det er med andre ord et stort ansvar der pålægges autohjelper. I hverdagen skal du give almindelig autohjælp som fx starthjælp, nødlapning, at skifte hjul eller åbne en låst bildør, eller mindre nødreparationer på stedet.

Bugsering og bjærgning

Bugsering af et køretøj på en grill- og ladvogn og at bjærge eller trække det fri, hvis det er kørt i grøften eller sidder fast i sne eller mudder. Fagteknisk viden om f.eks:

- hvor meget trækraft, der skal bruges
- hvordan man udfører korrekt anhugning (dvs. fastgør køretøjet til krankrogen)
- hvordan man bruger hydrauliske spil - og vedligeholder dem (hydraulik er væsketryk og bruges i fx spil og kraner)
- hvordan man overholder regler om sikkerhed i arbejdet på vejen
- viden om redningsarbejde, så du kan hjælpe redningsfolk på et skadested.
- Ved ulykker at sikre en hurtig genetablering af Infrastruktur og mobilitet på vejene.

Kørsel med udrykning

Herunder viden og at kunne udføre en sikker udrykningskørsel ved at kende og kunne udføre korrekt køre-, styre- og bremseteknik under forskellige forhold og læring om de særlige risikoforhold, der er ved udrykningskørsel.

Kundeservice

Læring om kundeservice og konflikthåndtering, da arbejdet med autohjælp handler om at yde service til kunder og hjælpe mennesker, der kan befinde sig i en ubehagelig eller stresset situation.

Kunne udføre korrekt autohjælp til kundernes kunder, så kunden får den ydelse der er aftalt.

Betingelserne på arbejdsmarkedet i dag betyder at der stilles høje krav til medarbejdernes kvalifikationer, og derfor er uddannelse vigtigt, såvel for de unge som skal ind i erhvervet som for den enkelte virksomhed. For virksomhederne er kvalificeret arbejdskraft ensbetydende med videreudvikling og effektivitet. For nutidens unge handler uddannelse om at få skabt sig nogle muligheder, personlige udfordringer og en større handlefrihed.

Som autohjælper får man en faglig uddannelse med en række kvalifikationer og de nødvendige kørekort – kategori B, C, C/E samt kvalifikationsuddannelsen til godstransport. Samlet set får man en uddannelse, så man fagligt, teknologisk og personligt er velforberedt til fremtidens arbejdsmarked.

2.3 Generelt om uddannelsens indhold

Uddannelse handler om at skabe muligheder. Derfor bliver der i autohjælpsuddannelsen lagt vægt på, at alle lærlinge kvalificeres bredt. Brede kvalifikationer giver ikke kun meget større muligheder for senere at skifte job indenfor branchen. Det betyder også, at man i langt højere grad kan anvende de muligheder og fordele, der følger med kendskab til f.eks. moderne teknologi. I uddannelsen indgår derfor brede og branchespecifikke fag som fagteknisk engelsk og samfundsfag.

Skole og praktik

Det bærende princip i erhvervsuddannelsen er en vekslen mellem undervisning på erhvervsskolen og praktisk oplæring i virksomheden. Undervisningen veksler mellem undervisning i klassen, i haller og på øvelsesareal, med gruppearbejde og individuelle opgaver, og man arbejder både praktisk og teoretisk med opgaverne.

Under praktikuddannelsen er det hensigten, at man skal anvende de færdigheder, man har lært i skoleuddannelsen.

2.4 Hvorfor censorer fra erhvervslivet

Brug af censor ved prøver har flere formål:

- sikre at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler
- sikre at eleven får en ensartet og retfærdig bedømmelse

Brug af censorer fra erhvervslivet har yderligere til formål at:

- sikre at det faglige niveau er i overensstemmelse med de faktiske forhold i erhvervslivet
- forbedre skolernes kendskab til det lokale erhvervsliv og de faktiske arbejdsmæssige forhold
- forbedre det lokale erhvervslivs kendskab til erhvervsuddannelsen

3. Grundlaget for svendeprøverne

3.1 Uddannelsesbekendtgørelse

Henvisningerne i vejledningen er til "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse til ambulancebehandler", som kan findes her på dette link:

[Uddannelsesbekendtgørelser | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

3.2 Bekendtgørelse om prøver og eksamen

Svendeprøverne i transportuddannelserne er desuden underlagt Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, som kan findes her på dette link:

[Love og bekendtgørelser | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

3.3 Bekendtgørelse om karakterskala

Svendeprøverne i transportuddannelserne er også underlagt Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, som kan findes her under dette link:

[Love og bekendtgørelser | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

4. Indhold og afvikling af svendeprøven

Svendeprøven består af to elementer:

- En praktisk prøve.
- En mundtlig prøve.

Skolen fastsætter rækkefølge af delprøverne.

4.1 Forberedende censormøde:

På det forberedende censormøde gennemgås svendeprøvens forløb og de praktiske prøvespørgsmål. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for censorers og faglærers bedømmelse af lærlingens faglige 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:
 - a) Kvalitet i arbejdets udførelse?
 - b) Hurtighed og rutine?
 - c) Ergonomi og sikkerhedsregler i forbindelse med arbejdets udførelse?

Mødet skal medvirke til, at bedømmelsen af den praktiske prøve bliver foretaget ud fra en helhedsvurdering og at bedømmelsen tager hensyn til opgavens sværhedsgrad. Dette indenfor de tre praktiske bedømmelsesområder: kvalitet - hurtighed og rutine – ergonomi og sikkerhed. Tilsvarende gælder helhedsvurderingen for bedømmelsen af den mundtlige prøve. Det forberedende censormøde afholdes typisk en uge før de praktiske og mundtlige prøver.

4.2 Den praktiske prøve

Mål og krav for den praktiske opgave er, at lærlingen skal kunne planlægge, dokumentere og gennemføre den praktiske opgave på et højt fagligt niveau svarende til uddannelsens kernefaglighed, herunder ved valg af opgaveløsning, hjælpeudstyr og materialer. Opgaven stilles af skolen og fordeles ved lodtrækning. Den praktiske opgave løses af lærlingen inden for en varighed af 180 minutter.

Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at lærlingen med almindelige forudsætninger kan løse de enkelte elementer indenfor den afsatte tid på 180 minutter. Prøven afholdes med udgangspunkt i fagenes samlede mål.

Lærlingen må anvende undervisningsmaterialer, manualer og egne notater under prøven.

Den praktiske prøve gennemføres efter følgende retningslinjer:

Der eksamineres normalt 4 lærlinge samtidigt. Faglærer og censorer cirkulerer rundt mellem de 4 eksaminander. Censorer og faglærer tager notater til brug for karaktergivningen for den praktiske prøve og til brug ved en eventuel klagesag. I løbet af prøven kan lærlingen overfor faglæreren og censorerne redegøre for sit valg af løsning af sin opgave.

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

I øvrigt afholdes den praktiske prøve ifølge Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Kapitel 5

Prøveafholdelse

§ 12. Eksaminationer med mundtlig og praktisk besvarelse er offentlige, jf. dog stk. 2-4, medmindre de er omfattet af en aftale efter § 44, stk. 3.

Stk. 2. Kliniske prøver med patientdeltagelse er kun offentlige med patientens tilladelse.

Stk. 3. Institutionen kan fravige bestemmelsen i stk. 1, hvis der foreligger særlige omstændigheder, herunder hvor hensynet til eksaminanden taler herfor. Endvidere kan institutionen begrænse adgangen til eksaminationslokalerne af pladmæssige grunde.

Stk. 4. Ved en individuel prøve, hvor eksaminanden eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i eksaminationslokalet, før de selv skal eksamineres.

Stk. 5. Institutionen kan foretage lyd- eller billedoptagelser af en mundtlig prøve, hvis optagelserne indgår som en del af prøveforløbet. Dog kan eksaminanden foretage lydoptagelse af sin egen mundtlige prøve.

Stk. 6. Kun eksaminator og censor må være til stede under voteringen ved praktiske og mundtlige prøver. Institutionen kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer kan overvære en votering.

4.4 Den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve afvikles i umiddelbar forlængelse af den praktiske prøve. Den mundtlige prøve består af en lodtrukket del samt en opfølgning på kerneområder fra den praktiske opgave. Den mundtlige prøve løses af lærlingen inden for en varighed af 45 minutter, hvoraf de 25 minutter er forberedelse. De 45 minutter er inklusive votering. Lærlinge medbringer deres uddannelses logbog (uddannelsesbog).

Den mundtlige prøve former sig som en samtale mellem lærling og eksaminator (lærlingens faglærer). Faglærerens og censorernes iagttagelser og notater bruges som udgangspunkt for følgende:

- Lærlingens evne til at inddrage relevante praksiserfaringer.
- Lærlingens evne til at redegøre for samarbejdsrelationer ved redningsarbejde på skadesteder.
- Lærlingens evne til at inddrage relevante teoretiske forklaringer, viden, procedurer og lovgrundlag.
- Lærlingens evne til at argumentere fagligt.
- Lærlingens evne til at reflektere over faglig praksis.

Det er væsentligt at påpege, at svendep prøven ikke er at sidestille med en undervisningssituation.

Generelle bestemmelser

Det vil altid være eksaminator der leder eksaminationen. Censor kan med eksaminators tilladelse stille enkelte spørgsmål til eksaminanden. Censor bestemmer, hvornår eksaminationen er slut.

Eksaminandernes præstation skal altid vurderes individuelt. Der censureres efter hver eksamination.

Censor giver sin bedømmelse først. Ved afslutningen af censuren anføres bedømmelsen straks på karakterlisten. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censor en samlet karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave og den mundtlige prøve. Karakteren i den praktiske opgave tæller dobbelt. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02.

4.5 Afslutning på svendep prøven

Som afslutning på den enkelte lærlings svendep prøve, dvs. efter den mundtlige prøve, konkluderer eksaminator og censorer om eleven er bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskriterier. Elevens eksamenskarakter udregnes, den udtrykkes med et helt tal.

Se reglerne i afsnit 7. Alle delprøver skal være bestået med 02. Jf. eksamensbekendtgørelsen § 5, stk. 1

fremgår det, at beståede prøver, ikke kan tages om.

Efter svendeprøvens afslutning udleverer skolen et svendeprøvebevis, hvorpå svendeprøvens samlede karakter inkl. de 2 delkarakterer er anført.

Ved skoleperiodens afslutning udleveres skolebevis til hver lærling ved en lille højtidelighed, arrangeret af skolen og Det lokale uddannelsesudvalg, som TUR yder tilskud til. Lærlingens virksomhed modtager kopi af beviser.

Efter afsluttet uddannelse vil lærlingen modtage sit svendebrev.

Skolen fremsender de stillede praktiske opgaver samt karakterark til TUR, LUU og de deltagende censorer. Skolen fremsender tillige kopi af skolebevis til TUR.

4.6 Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve

Forløbet skal tilrettelægges i overensstemmelse med skolens eksamensregulativ.

6 uger før	Skolen fremsender liste til TUR, over lærlinge og deres virksomheder, som skal deltage i svendeprøven
3 måneder før	Censorerne kontaktes af skolen senest 3 måneder før svendeprøven.
5 uger før	TUR udsender regning til virksomhederne med opkrævning af svendeprøvegebyr.
2 uger før	Skolen fremsender opgaverne til den praktiske prøve til censorerne
1 uge før	Hvis censorerne har kommentarer til den praktiske prøve, skal disse være meddelt skolen.
1 uge før	Skolen afholder et forberedende censormøde, hvor de praktiske prøver og svendeprøvens forløb gennemgås.
Svendeprøven dag 1	Formiddag: Praktisk og mundtlig prøve. Tilsvarende om eftermiddagen. Som afslutning på dagen beregner skolen karakteren for hver lærling, som deltog i svendeprøven.
Svendeprøven dag 2	Samme som dag 1.
1 – 2 dage efter	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.
1 uge efter	Skolen fremsender kopi af skolebevis til TUR.

5. Censors opgaver, kompetencer og vilkår

5.1 Censorordningen

Svendeprøven bedømmes af 2 censorer og 1 eksaminator, hvoraf 1 censor er udpeget af arbejdsgiversiden og 1 censor er udpeget af arbejdstagersiden. Eksaminator er lærlingens primære faglærer i den sidste skoleperiode.

Det lokale uddannelsesudvalg (LUU) skal udpege og indstille mindst fire censorer. Indstillinger sendes til TUR (her brancheudvalget for ambulance og redning) for godkendelse. Censorlisten gennemgås en gang årligt i brancheudvalget ambulance og redning.

Følgende krav bør følges ved udpegningen:

- Censorerne skal have et indgående kendskab til det brancheområde, som uddannelsen dækker, herunder mindst fem års beskæftigelse inden for de seneste 10 år.
- Halvdelen af censorerne udpeges af arbejdsgiversiden i det lokale uddannelsesudvalg og bør have ledelsesmæssig beskæftigelse inden for brancheområdet. Der bør foretrækkes censorer, som tidligere har eller stadig arbejder operativt inden for området. Desuden bør der foretrækkes censorer fra virksomheder, som selv har eller har haft lærlinge.
- Den anden halvdel af censorerne udpeges af arbejdstagersiden i det lokale uddannelsesudvalg og bør være i beskæftigelse inden for brancheområdet, gerne som tillidsrepræsentant. Der bør foretrækkes censorer, som er beskæftiget i virksomheder, der har eller har haft lærlinge.
- En censor må ikke være inhabil. Det vil sige, at censoren ikke må være tæt beslægtet med en lærling, som deltager i svendeprøve. Desuden må en lærling ikke have været i lære i den virksomhed, (P. Adresse) hvor censoren kommer fra.

TUR godkender censorer, på vegne af de faglige udvalg, og på grundlag af en indstilling fra skolens lokale uddannelsesudvalg.

Censorer, der skal repræsentere arbejdsgiversiden (A) ved svendeprøven, kan kun godkendes hvis den virksomhed vedkommende er ansat i, er medlem af DI (Dansk Industri) eller Dansk Erhverv (DE). Censorer, der skal repræsentere arbejdstagersiden (B) ved svendeprøven, kan kun godkendes hvis vedkommende er medlem af 3F.

Det er en forudsætning for at påtage sig hvervet som censor, at man er rede til at følge den censoruddannelse, som TUR og skolen arrangerer. Parterne i skolens lokale uddannelsesudvalg sørger for, at de virksomheder, hvor censorerne er beskæftiget, er indstillet på dette.

5.2 Censor og den praktiske prøve

Den praktiske prøve har en varighed af indtil 180 minutter. Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at lærlingen med almindelige forudsætninger kan løse den samlede opgave indenfor de maksimale 180 minutter.

Censorer og eksaminator skal tage notater til brug ved karaktergivning for den praktiske prøve og til brug ved en eventuel klagesag, men også til brug for afviklingen af den mundtlige prøve.

De af faglæreren/eksaminator udarbejdede spørgsmål til den praktiske prøve fremsendes til censorer i god tid inden afholdelse af "Det forberedende censormøde". Hovedformålet med det forberedende censormøde er at skabe fælles forståelse omkring prøveafholdelsen, prøvespørgsmålene og bedømmelsesgrundlaget.

5.4 Censor og den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve former sig som en samtale mellem lærlingen og eksaminator (elevens faglærer), og den mundtlige prøve består af en lodtrukken del samt en opfølgning på kerneområder fra den praktiske opgave.

Den mundtlige prøve afvikles i umiddelbar forlængelse af den praktiske prøve. Den mundtlige prøve består af en lodtrukken del samt en opfølgning på kerneområder fra den praktiske opgave. Den mundtlige prøve løses af lærlingen inden for en varighed af 45 minutter, hvoraf de 25 minutter er forberedelse. De 45 minutter er inklusive votering. Lærlinge medbringer deres uddannelses logbog (uddannelsesbog).

5.5 Censor og afslutning på svendeprøven

Som afslutning på den enkelte lærlings svendeprøve, dvs. efter den mundtlige prøve, konkluderer eksaminator og censorer om lærlingen er bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskriterier. Karakterlisten underskrives af eksaminator og censor efter afslutningen af hver dags eksamination.

5.6 Vilkår for censorer

En censor aflønnes, i form af løntabsgodtgørelse, af TUR med en sats, som fastsættes af TUR. Derudover vil transportudgifter blive dækket efter statens takster.

Aflønning finder sted for deltagelse ved svendeprøver og TURs censoruddannelser. Det forberedende censormøde afregnes med ½ dag, og selve prøvedagene afregnes med ½ dag hver gang der censureres en ny gruppe på 4 eleven.

6. Overvejelser omkring karaktergivning

6.1 Karakterskala

Karakterskalaen er fastlagt i Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala m.m.

§ 1. Uddannelsessøgende skal ved prøver og eksamener, som efter reglerne om de enkelte uddannelser mv. dokumenteres ved prøve-, eksamens- eller afgangsbrevise, bedømmes efter følgende karakterskala (7-trinsskalaen), jf. dog kapitel 2:

- 12: For den fremragende præstation.
- 10: For den fortrinlige præstation.
- 7: For den gode præstation.
- 4: For den jævne præstation.
- 02: For den tilstrækkelige præstation.
- 00: For den utilstrækkelige præstation.
- -3: For den ringe præstation.

Stk. 2. Ved oversættelse af karakterskalaen til engelsk anvendes de betegnelser, som fremgår af bilag 2 til bekendtgørelsen.

Stk. 3. Karakterskalaen finder anvendelse ved afgivelse af årskarakterer og lignende standpunktsbedømmelser.

§ 2. Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

§ 3. Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.

§ 4. Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.

§ 5. Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.

§ 6. Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 7. Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 8. Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

6.2 Helhedsvurdering

En svendep prøve skal afdække elevens faglige og almene kvalifikationer som snart udlært, på baggrund af uddannelsens indhold. Der skal ikke testes inden for kørekort og certifikater, her er eleven allerede testet i forbindelse med erhvervelsen af disse.

Svendep prøven består af en praktisk og en mundtlig prøve, hvor målene er udgangspunktet for bedømmelsen.

6.3 Votering mellem censorer og eksaminator.

Det grundlæggende princip er, at karakteren fastsættes efter en drøftelse.

Det er altid en censor, der lægger ud med en vurdering af præstationen. Derefter den anden censor og til sidst faglæreren.

Derefter meddeler hver enkelt hvilken karakter præstationen skal vurderes til, også med en kort begrundelse.

Derefter vil det normalt være uden problemer at fastsætte karakteren.

I praksis er det sjældent nødvendigt at bruge følgende formelle regler:

- De 2 censorer udgør en gruppe, som skal blive enige om en karakter. Dette kan gøres som en gennemsnitsberegning hvor der rundes op til nærmeste hele tal.
- Eksaminator karakter og censorgruppens karakter skal nu sammenfattes. Er der enighed er problemet jo løst, ellers gennemsnitsberegning. Dog er det nu sådan, at afrundingen altid sker mod censorgruppens karakter.

§ 14. Hvor en censor eller eksaminator medvirker, fastsætter denne karakteren. Hvor der ved bedømmelsen medvirker både en censor og en eksaminator, fastsættes karakteren efter drøftelse mellem dem.

Stk. 2. Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter.

Stk. 3. Hvor der er uenighed om, hvorvidt præstationen eller standpunktet skal bedømmes til "Bestået" eller "Ikke bestået", er censors bedømmelse afgørende.

§ 15. Hvis der medvirker flere censorer eller flere eksaminatorer ved bedømmelsen, har de under ét henholdsvis censor- og eksaminatorkompetencen efter § 14, stk. 1. Indenfor hver gruppe, henholdsvis censorgruppen og eksaminatorgruppen, fastsættes bedømmelsen i tilfælde af uenighed som gennemsnittet af de enkelte bedømmelser afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer.

§ 16. Hvor det er fastsat, at en karakter består af flere delkarakterer for forskellige præstationer eller standpunkter, der er fastsat bedømmelse for, er karakteren gennemsnittet af delkaraktererne afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer. Det kan i reglerne for den enkelte uddannelse være bestemt, at delkaraktererne tæller med forskellig vægt, når den samlede karakter skal fastsættes.

Den samlede svendepøvekarakter

Den samlede svendepøvekarakter fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave og den mundtlige prøve. Karakteren i den praktiske opgave tæller dobbelt. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02. Prøvekarakteren udtrykkes som et helt tal.

Karakteren 12 kan opnås ved afrunding (under den tidligere karakterskala - "13-skalaen" - kunne yderkarakteren 13 ikke opnås ved afrunding).

6.4 Klageregler ved svendepøve

Klageregler er fastsat i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Klagen indgives til skolen. Skolen indhenter udtalelse hos censorer og faglærer om klagepunkterne. Til brug ved en evt. klage bør censorer og faglærer gemme deres notater fra henholdsvis den praktiske og den

mundtlige prøve.

§ 27. Censor skal

- 1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
- 2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og
- 3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

Stk. 3. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

Klager over prøver

§ 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.

§ 37. Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

§ 38. Klagen kan vedrøre

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
- 2) prøveforløbet eller
- 3) bedømmelsen.

Stk. 2. Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Institutionen kan bestemme, at bedømmerne får en længere frist. I beregning af fristen indgår juli måned ikke. Bedømmerne skal hver for sig udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

§ 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 svendepreve eller som en del af en svendepreve efter reglerne i § 11, afgøres af institutionen i samråd med det faglige udvalg.

§ 40. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

- 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen.

Stk. 2. Kun når bedømmerne er enige om det, kan uddannelsesinstitutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Stk. 3. Institutionens afgørelse skal meddeles klageren hurtigst muligt og senest 2 måneder efter, at modtagelse af klagen er indgivet til institutionen. Kan klagen ikke behandles inden for denne frist, skal institutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelse herfor og oplysning om, hvornår klagen forventes færdigbehandlet. Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

§ 41. Det er alene eksaminanden, der kan acceptere tilbud om ombedømmelse eller omprøve. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter tilbuddets meddelelse. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Stk. 2. Er bevis udstedt, jf. § 32, stk. 1, skal institutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger, og eventuelt udstede et nyt bevis.

§ 42. Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Antallet af bedømmere skal være det samme som ved den prøve, der er blevet påklaget. Dog kan institutionen ved flerfaglige prøver, hvor der har været mere end én eksaminator, jf. § 29, beslutte, om der er behov for mere end to bedømmere. Har Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen udpeget censor ved den oprindelige prøve i henhold til § 23, udpeger institutionen nye bedømmere efter styrelsens retningslinjer.

Stk. 2. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens henholdsvis styrelsens afgørelse.

Stk. 3. Bedømmerne ved ombedømmelsen træffer afgørelse om karakterfastsættelsen og angiver begrundelsen herfor. Bedømmerens virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Stk. 4. Karakterfastsættelsen ved ombedømmelsen samt begrundelsen herfor meddeles institutionen af bedømmerne. Institutionen giver klageren meddelelse om afgørelsen og begrundelsen herfor med orientering af klageadgangen.

Stk. 5. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

Censor klage.

Finder censor at prøven ikke er forløbet efter reglerne skal censor klage, dvs. afgive indberetning til Børne- Undervisningsministeriet.

Som censor kan man henstille til skolen om at ændre i prøveforløbet mv., men man kan f.eks. ikke kræve, at bestemte eksamensspørgsmål skal medtages, alternativt skal udgå.

§ 27. Censor skal

1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,

2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og

3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

Stk. 3. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

§ 28. Konstaterer censor, at de forhold, der er omtalt i § 27, stk. 1, ikke er opfyldt, eller får censor formodning om væsentlige problemer eller mangler i institutionens varetagelse af en uddannelse, afgiver censor indberetning herom til institutionen og sender samtidig en kopi af indberetningen til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

Stk. 2. Institutionen videresender indberetningen til styrelsen med sine bemærkninger.

6.5 Eksempler på praktiske prøver

6.7 Overvejelser omkring bedømmelsen

Censorer og eksaminator skal tage notater til brug ved karaktergivning for den praktiske prøve, men også til brug for afvikling af den mundtlige prøve.

Notaterne kan tage udgangspunkt i de forventninger til opgaveløsning, faglærer og censorer har drøftet på det forberedende censormøde.

En del af disse notater kan desuden være fejlnoteringer, disse kan evt. opdeles i fejltyper. Nedenstående er et forslag, beregnet på de foranstående eksempler på praktiske prøver.

A-fejl:

Alvorlig fejl/overskridelse eller brud på sikkerhedsbestemmelser

B-fejl:

Fejl, der kan tolereres

C-fejl:

Fejl som ikke har den store betydning

En liste der kategoriserer fejltyper kan/bør altid diskuteres. En fejl kan rykkes fra en gruppe til en anden osv.

Betydningen af en fejl bør altid være ud fra en helhedsbedømmelse af elevens faglighed, er eleven i øvrigt sikker/usikker i sin opgaveløsning. Hvordan er det generelle indtryk af elevens præstation m.m.

Bilag

7.1 Uddrag af Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til autohjælper

Formål og opdeling

§ 1. Erhvervsuddannelsen inden for autohjælp har som overordnet formål, at eleverne og lærlingene gennem skoleundervisning og oplæring opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Almindelig autohjælp på køretøjer.
- 2) Grundlæggende redningsarbejde og sikring af arbejdssted.
- 3) Assistere ved redningsarbejde på skadested.
- 4) Anhugning og bjærgning med spil.
- 5) Udrykningskørsel, autohjælp.
- 6) Kundeservice og konflikthåndtering.

Stk. 2. Eleven og lærlingen skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for specialet, jf. stk. 3.

Stk. 3. Uddannelsen indeholder specialet autohjælp, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer 3 år, jf. dog stk. 3. Uddannelsens varighed er inklusive grundforløbets 1. og 2. del, på hver 20 uger, og hovedforløbet.

Stk. 2. For lærlinge, der gennemfører uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens hovedforløb 2 år.

Heraf udgør skoleundervisningen 30 uger fordelt på mindst tre skoleperioder.

Stk. 3. For elever og lærlinge, der gennemfører uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens hovedforløb 1 år 11 måneder. Heraf udgør skoleundervisningen 26 uger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst to skoleperioder for euv-forløb efter § 66 y, stk. 1, nr. 2 (euv2), i lov om erhvervsuddannelser.

Afsluttende prøve

§ 6. Uddannelsens afsluttende prøve afholdes som en del af sidste skoleperiode. Prøven afholdes af skolen i samarbejde med det faglige udvalg. Prøven består af en praktisk opgave og en mundtlig prøve. Prøven udgør en svendep prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøven skal afdække lærlingens opnåede kompetencer inden for uddannelsen. Lærlingen skal inden aflæggelse af prøven være i besiddelse af de i § 4, stk. 1, nr. 2 og nr. 6 nævnte kørekort og certifikater, jf. § 4 stk. 1. Lærlingen kan, når det er begrundet i særlige forhold og efter det faglige udvalgs konkrete afgørelse, blive fritaget for kravet om besiddelse af kørekort og certifikater inden prøvens aflæggelse.

Stk. 2. Den praktiske opgave og den mundtlige prøve er uafhængige af hinanden. Skolen fastsætter rækkefølge af delprøverne. Den praktiske opgave løses af lærlingen inden for en varighed af 3 timer. Opgaven findes ved lodtrækning mellem valgmuligheder stillet af skolen. Den mundtlige prøve løses af lærlingen inden for en varighed af 45 minutter, hvoraf de 25 minutter er forberedelse. Prøvespørgsmålet findes ved lodtrækning mellem valgmuligheder stillet af skolen. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censor en samlet karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave og den mundtlige prøve. Karakteren i den praktiske opgave tæller dobbelt. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02.

Stk. 3. Den praktiske opgaves grundelementer er:

- 1) Mål og krav for den praktiske opgave er, at lærlingen skal kunne planlægge, dokumentere og gennemføre den praktiske opgave på et højt fagligt niveau svarende til uddannelsens kernefaglighed ud fra kompetencemål § 4, stk. 1, pkt. 1, 3, 4, 5 og 6, herunder ved valg af opgaveløsning, hjælpeudstyr og materialer.
- 2) Eksaminationsgrundlag er den lodtrukne opgave.
- 3) Bedømmelsesgrundlag er lærlingens udførelse af den praktiske opgave.
- 4) Bedømmeskriterierne for bedømmelsen af prøven danner baggrund for en helhedsvurdering af målopfyldelsen og er følgende:
 - a) Lærlingens evne til at udføre opgaven ved inddragelse af relevante teorier, metoder, hjælpeudstyr, procedure og lovgivning, eventuel ved dialog med eksaminator.
 - b) Lærlingens evne til at udføre opgaven på en arbejdsmiljø- og sikkerhedsmæssig forsvarlig måde.
 - c) Lærlingens evne til at demonstrerer kvalitet, hurtighed og rutine i udførelsen af opgaven.
 - d) Lærlingens evne til at redegøre for valg af løsning.

Stk. 4. Den mundtlige prøves grundelementer er:

- 1) Mål og krav for den mundtlige prøve er, at lærlingen skal kunne planlægge og argumentere i sin fremlæggelse af prøvespørgsmålet på et højt fagligt niveau svarende til uddannelsens kompetencemål § 4, stk. 1, pkt. 1, 3, 4, 6 og 7.
- 2) Eksaminationsgrundlaget er det lodtrukne prøvespørgsmål.
- 3) Bedømmelsesgrundlaget er lærlingens mundtlige præstation ved prøven.
- 4) Bedømmeskriterierne for bedømmelsen af prøven danner baggrund for en helhedsvurdering af målopfyldelsen og er følgende:
 - a) Lærlingens evne til at inddrage relevante praksiserfaringer.
 - b) Lærlingens evne til at redegøre for samarbejdsrelationer ved redningsarbejde på skadesteder.
 - c) Lærlingens evne til at inddrage relevante teoretiske forklaringer, viden, procedurer og lovgrundlag.
 - d) Lærlingens evne til at argumentere fagligt.
 - e) Lærlingens evne til at reflektere over faglig praksis.

Stk. 5. For at der kan udstedes skolebevis, skal lærlingen have bestået alle de obligatoriske uddannelsesspecifikke fag samt de valgfri specialefag herunder arbejdsmarkedsuddannelser på hovedforløbet. Lærlingen skal mindst have opnået beståkarakter som gennemsnit af karakterer for alle fag i hovedforløbet samt mindst have opnået beståkarakter i den afsluttende prøve, jf. stk. 1-4. For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået".

Stk. 6. Ved uddannelsens afslutning udsteder det faglige udvalg et svendebrev til lærlingen som dokumentation for, at lærlingen har opnået kompetence inden for uddannelsen. På svendebrevet anføres den samlede karakter for svendep prøven.

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2022