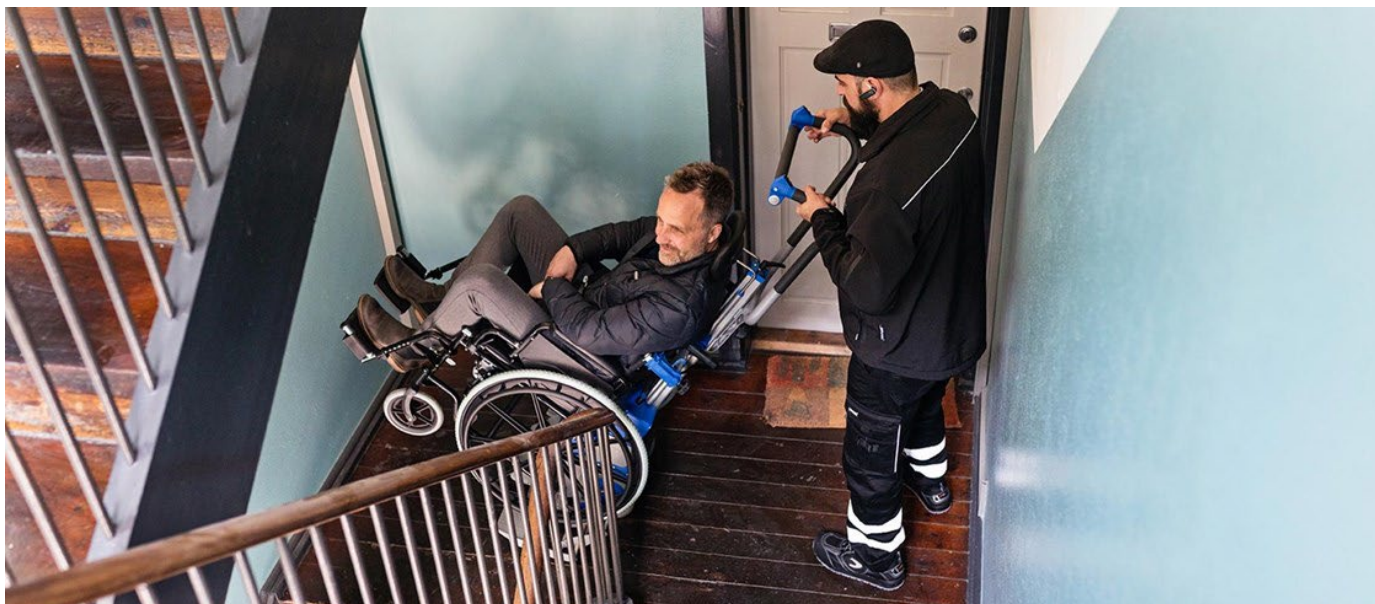




49975 Befordring af fysisk handicappede med trappemaskine

Vejledende undervisningsplan udgivet af TUR

Befordring af fysisk handicappede med trappemaskine

Vejledende undervisningsplan udgivet af TUR

Undervisningsplanens baggrund

Uddannelsesmålet er opstået i forbindelse med etablering af Offentlig Servicetrafik (OST).

Det er nu blevet aktuelt at opdele det gamle BAB 3 i to separate kurser, der omfatter henholdsvis brug af lift og bespænding af kørestole samt brug af trappemaskiner.

Hele uddannelsen består herefter af:

- BAB 1 Introduktion til Offentlig Servicetrafik
- BAB 2 Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer
- BAB 3a Befordring af fysisk handicappede med liftbil
- BAB 3b Befordring af fysisk handicappede med trappemaskine
- BAB 4 Ajourføring af chauffører i offentlig servicetrafik
- Brug af evakueringsstol

Uddannelsesmålet er nummer fire i rækken, og det vil være mest hensigtsmæssigt for deltagerne, hvis dette modul gennemføres som det fjerde.

1 Målformulering

Uddannelsesmålet	Deltageren har viden om: - reglerne for vedligeholdelse og eftersyn af trappemaskiner Deltageren kan anvende: - korrekt løfte- og bæreteknik under hensyntagen til egne fysiske evner, både som fører af og hjælper på trappemaskiner - korrekt kommunikation med den bevægelseshæmmede på en måde, som tager hensyn til både dennes specielle fysiske og psykiske situation Deltageren behersker brugen af: - balancerede og ubalancerede trappemaskiner - med og uden kørestolsbruger - på ligeløbstrapper, drejende trapper eller vindeltrapper samt på repos. - sele ved fastspænding af kørestolsbrugeren
------------------	---

2 Uddannelsesmålets formelle rammer

FKB	2859 Personbefordring med mindre køretøjer (Moder-FKB) 2720 Redning 2288 Personbefordring med bybus og rutebil
Varighed	2,0 dage

Myndighedskrav	De fleste regionale trafikselskaber og kommuner stiller krav om gennemførte kurser i befordring af bevægelseshæmmede, for de chauffører som skal køre med handicappede passagerer, og dette modul udgør det fjerde i den række, og kan med fordel suppleres med "Brug af evakueringsstol" Uddannelsen afsluttes med en praktisk prøve, som udgør en del af undervisningen, og en teoretisk test i de emner, der indgår i uddannelsen. Testen gennemføres i Multitest, og der må ikke anvendes hjælpemidler under testen. Personbefordringsbranchens kvalitetssekretariat (PKS) udsteder certifikat til de chauffører, som består den afsluttende test. Skolen stempler og underskriver certifikatet
-----------------------	--

Målgruppe: Chauffører der udfører befordring af fysisk handicappede passagerer i bl.a. offentlig servicetrafik (Flextrafik). Der udstedes selvstændigt certifikat for de seks moduler, og BAB 1, 2, 3a og 3b kan gennemføres i valgfri rækkefølge. Det anbefales at BAB 3a tages før BAB 3b BAB 4 må først gennemføres efter BAB 1 og 2 Brug af evakueringsstol må først gennemføres efter BAB 3a eller 3b eller tilsvarende kvalifikationer. Grafikken viser den mest hensigtsmæssige rækkefølge.	
---	--

4 Uddybende målformulering

4a Supplerende målformuleringer	Deltageren har viden om • Reglerne for vedligeholdelse af trappemaskiner • Reglerne for eftersyn af trappemaskiner • Egen arbejdssikkerhed ved transport med trappemaskiner ifølge leverandørens vejledning, branchevejledning, samt diverse bekendtgørelse (se undervisningsmaterialer under punkt 7) Deltageren behersker brugen af • Balanceret- og ubalanceret trappemaskine ○ med en stor grad af sikkerhed ○ med både større og mindre passagerer ○ op og ned ad ligeløbstrapper ○ op og ned ad drejende trapper / vindeltrapper
--	---

	○ rundt på repos. • Sele ved fastspænding af kørestolsbrugeren Deltageren kan anvende • Korrekt løfte-, bære-, skubbe- og trækketeknik under hensyntagen til egne fysiske evner, i forhold til regler og uddannelse i disse teknikker. (Se vejledninger under punkt 7) • Korrekt teknik som hjælper for føreren af den ubalancerede trappemaskine, ved passage af smalle steder • Den korrekte kommunikation med den bevægelseshæmmede på en måde, som både tager hensyn til dennes specielle fysiske og psykiske situation og under hensyntagen til chaufførens ergonomiske udfordringer. (Se bl.a. BAU branchevejledning under punkt 7)
--	--

4b Vejledende timefordeling	Dag 1	Dag 2
1. – 2. lektion	• Velkomst • Eftersyn og vedligeholdelse	• Øvelser med trappemaskiner • Ergonomi • Kommunikation
3. – 4. lektion	• Egen arbejds-sikkerhed • Kommunikation • Gennemgang af de forskellige trappemaskiner	• Øvelser med trappemaskiner • Ergonomi • Kommunikation
5. – 6. lektion	• Ind- og udpakning af trappemaskiner i bilen • Øvelser med trappemaskiner • Ergonomi	• Praktisk prøve
7. – 8. lektion	• Øvelser med trappemaskiner • Ergonomi • Kommunikation • Opfølgning på dagen	• Teoretisk prøve • Afslutning og evaluering

4c Forslag til øvelser	
Generelt for nedenstående forslag til øvelser	Øvelserne gennemføres med både balanceret og ubalanceret trappemaskine, Øvelserne gennemføres parvis af deltagerne, med den ene deltager som passagerer og den anden som chauffør. Det anbefales, at man starter med at anvende trappemaskinen med f.eks. sandsække i kørestolen, så deltageren bliver fortrolig med fornemmelsen af trappemaskinens vægt og tyngdepunkt, inden der køres med passager i stolen. Det anbefales at alle prøver at sidde i kørestolen under op- og nedkørsel på trapper, så man selv får en fornemmelse af hvad det er den bevægelseshæmmede oplever, når denne bliver transporteret op og ned.
Anvendelse af trappemaskine øvelse 1	<u>Ind- og udpakning</u> Der øves hvordan trappemaskinen pakkes ud og pakkes sammen, hvordan den på korrekt ergonomisk måde flyttes ind og ud af bilen, samt hvordan den fastspændes i bilen
Anvendelse af trappemaskine øvelse 2	<u>Kontrol og klargøring</u> Der øves kontrol og indstilling af trappemaskinen
Anvendelse af trappemaskine øvelse 3	<u>Montering af kørestol</u> Der øves hvordan kørestolen fastspændes korrekt under hensyntagen til ergonomi
Anvendelse af trappemaskine øvelse 4	<u>Dørtrin</u> Der øves kørsel med trappemaskine over dørtrin
Anvendelse af trappemaskine øvelse 5	<u>Ligeløbstrappe – op og ned</u> Parvis øver deltagerne anvendelse af trappemaskine på ligeløbstrapper. Efter det første par øvelser inddrager deltagerne ergonomi og kommunikation.
Anvendelse af trappemaskine øvelse 6	<u>Drejende trappe – op og ned</u> Parvis øver deltagerne anvendelse af trappemaskine på trapper som drejer på hele forløbet eller på en del af forløbet. Dette øves med og uden brug af hjælpere på ubalanceret trappemaskine. Efter det første par øvelser inddrager deltagerne ergonomi og kommunikation.

Anvendelse af trappemaskine øvelse 7	<u>Retningsskift på repos</u> Parvis øver deltagerne anvendelse af trappemaskine på ligeløbstrapper som skifter retning på en repos. Dette øves med og uden brug af hjælpere på ubalanceret trappemaskine. Efter det første par øvelser inddrager deltagerne ergonomi og kommunikation.
4d Forslag til afholdelsesformer	Undervisningen kan gennemføres som modulopbygget undervisning på ikke mindre end 4 lektioner (1/2 dag).
5 Anbefalede deltagerforudsætninger	
	Det anbefales at deltageren har førerret til taxi eller bus, og at deltageren allerede har gennemført modul 1 og 2 af BAB-uddannelsen.
6 Værktøj til kompetenceafklaring	
	Der kan ikke tildeles merit afkortning på dette uddannelsesmål, da det er en del af en certifikatuddannelse.
7 Anbefalede faciliteter	
Udstyr og Materialer	Der skal være følgende, i en mængde der afspejler antallet af deltagere, til rådighed i undervisningen: • Minibus med lift til stede i forbindelse med træning i ind- og udpakning, samt fastspænding af trappemaskine. Da der ikke indgår kørsel, behøver bussen ikke at have nummerplader på. • Ubalanceret trappemaskine • Balanceret trappemaskine • Kørestole der passer til de forskellige typer trappemaskiner. • Dørtrin, dette kan være en almindelig dörgennemgang, eller et bræt i den rette højde • Ligeløbstrappe • Vindeltrappe/drejende trappe • Repos evt. som mock-up

Lokaler og øvelsesarealer	I lokalerne bør der være av-udstyr til rådighed (projektor, computer, højttalere), flipovers til at skrive på, og en tavle (både til fremvisning med projektor, men også til at skrive på). Der skal være større arealer til rådighed, hvor minibussen kan parkeres i undervisningen. I vinterperioder anbefales, at arealet/rummet er stort nok til, at man kan være inden døre, mens undervisningen finder sted. Der er ikke et krav om aktiv kørsel med minibusserne, da det forventes at deltageren i forvejen behersker denne teknik
---------------------------	---

	I sommerperioden kan undervisningen foregå udendørs, men arealet skal både inde og uden døre være stort nok til at komme omkring med kørestole, trappemaskiner og lave øvelser m.m. Der kan evt. køres til et område, hvor der kan gennemføres øvelser.
Undervisningsmaterialer	- BAU-Transport Branchevejledning: Transport af kørestolsbrugere, herunder trappemaskine: http://bautransport.dk/Files/Billeder/BAR%20Transport/pdf/Transport_korestolsbrugere_2018.pdf - Arbejdstilsynet: https://at.dk/regler/at-vejledninger/forflytning-loeft-anden-manuel-haandtering-personer-d-3-3/ https://at.dk/regler/at-vejledninger/opstilling-eftersyn-vedligeholdelse-hejse-loeft-transportredskaber-2-3-0-2/ https://at.dk/regler/at-vejledninger/loeft-traek-skub-d-3-1/#8-vurdering-af-traek-og-skub-mv.
8 Anbefalede faglærerkvalifikationer	
Faglige kvalifikationer	Det er vigtigt, at faglæreren har de nødvendige kvalifikationer og kompetencer, både fagligt og pædagogisk. Herudover anbefales det, at faglæreren har gennemgået: - BAB modul 1, 47874 Introduktion til Offentlig servicetrafik - BAB modul 2, 48104 Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer - BAB modul 3, 49759 Befordring af fysisk handicappede passagerer (fremadrettet BAB 3a og BAB 3b) - BAB modul 4, 48206 / 49981 Ajourføring af chauffører i offentlig servicetrafik - Kurset "Brug af evakueringsstol" 47910 - Erhvervskort/taxikvalifikation til kat. B - Erhvervskørekort til kategori D - Chaufføruddannelsesbevis (CUB)

	Og har desuden: • Som minimum været i praktik hos en Flextrafik-operatør • Gennemført VUU eller pædagogisk diplomuddannelse • Eventuelt deltaget i sidemandsoplæring
Efteruddannelse	Det anbefales, at faglæreren løbende deltager i efteruddannelse i form af f.eks.: 1. VUU eller pædagogisk diplomuddannelse. 2. Personbefordringskursus. 3. Kursus om sundheds- og sygdoms lære. 4. Sidemandsoplæring/føl tjeneste efter, at man har været på kursus. 5. Pædagogiske kurser. 6. I praktik hos en bus- eller taxa- eller flexvognmand med liftbus.

9. Afsluttende certifikatprøve

Certifikatprøven opdeles i to dele:

- 1) Teoretisk del
- 2) Praktisk del

Den praktiske prøve afholdelse udelukkende ved benyttelse af ubalancerede trappemaskiner

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

Certifikatprøven gennemføres i de to næstsidste lektioner, hvor den praktiske og den teoretiske del afholdes i vilkårlig rækkefølge.

Alternativt kan halvdelen af holdet gennemføre den teoretiske test først, mens den anden del af holdet arbejder med den praktiske prøve og omvendt. Den del af holdet, som gennemfører den teoretiske test, har en tilsynsførende, som ikke må have kendskab til området.

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

Underviseren er til stede ved den praktiske test, hvor vedkommende skal bedømme om deltagerne har bestået den praktiske certifikatprøve. Niveauet for at bestå, fremgår af denne vejlednings bedømmelseskriterier på side 16 og 17. Her skal særligt fremhæves følgende:

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

Regler for den teoretiske test og registrering af den praktiske prøve

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

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

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

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

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

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

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

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

Praktiske øvelser der *kan* indgå i den afsluttende prøve

Ubalanceret trappemaskine 1	Kunden afhentes siddende i en kørestol på et "ambulatorium", hvorefter eksaminanden: 1. Kommunikerer løbende med kunden omkring hele processen. 2. Flytter kunden over i trappemaskinen 3. Kunden skal foregive at være utryg ved situationen, og eksaminanden skal håndtere dette problem. 4. Kører over dørtrin 5. Gennemfører en kørsel op ad ligeløbstrappe med vending på repos. 6. Kører ned trappen igen. 7. Kunden afleveres i "egen lejlighed".
Ubalanceret trappemaskine 2	Kunden afhentes siddende i en kørestol i "egen lejlighed", hvorefter eksaminanden: 1. Kommunikerer løbende med kunden omkring hele processen. 2. Flytter kunden over i trappemaskinen. 3. Kunden skal foregive at være utryg ved situationen, og eksaminanden skal håndtere dette problem. 4. Kører over dørtrin 5. Gennemfører en kørsel op ad vindeltrappe eller drejetrappe med vending på repos. 6. Kører ned ad trappen igen. Kunden afleveres korrekt i et "ambulatorium".

Vurdering af den praktiske prøve	
Karakterskala	Faglæreren er eksaminator og afgiver bedømmelsen Bestået/Ikke bestået. Bedømmelsen kan omgøres hvis enten: 1. Deltageren klager til skolen over bedømmelsen. Hvis skolen ikke kan blive enig med deltageren, sender skolen klagen videre med kommentarer til PKS, som så vil behandle klagen. - eller 2. Der har været ført tilsyn, og tilsynet har registreret væsentlige uregelmæssigheder under afviklingen af de to certifikatprøver.
Eksempler på fejltyper	For at opnå den størst mulige ensartethed i den landsdækkende bedømmelse af certifikatprøvens praktiske del, er der nedenfor nævnt en række typiske fejlmuligheder, som udgangspunkt for bedømmelsen af den enkelte deltagers præstationer. Fejltyperne er inddelt i to grupper:
Type 1 fejl	Type 1 fejl omfatter: - Ukorrekt montering af kørestol i trappemaskine. - Ukorrekt og farlig betjening på trappe.
Type 2 fejl	Type 2 fejl omfatter: - Ingen kommunikation med passager. - Fejlagtig kommunikation med passager. - Manglende hensyn til ergonomi i forbindelse med egne bevægelser. - Manglende fastspænding af passager i kørestolen
Vejledende bedømmelseskriterier	Type 1 fejl: Prøven kan ikke godkendes. Type 2 fejl: Prøven kan ikke godkendes, hvis 3 fejltyper fremkommer i samme prøve

	Ovennævnte fejltyper og bedømmelseskriterier er vejledende. <i>Det er vigtigt, at bedømmelsen af den enkelte deltager sker på baggrund af en helhedsvurdering af deltagerens præstationer ved prøven.</i> Helhedsvurderingen af deltagerens præstationer ved prøven tager udgangspunkt i tre hovedområder: 1) Sikkerhed i arbejdet 2) Maskinbetjening og manøvrering 3) Kundeservice I forbindelse med vurderingen har sikkerheden højeste prioritet – det betyder, at hvis deltageren laver alvorlige fejl af sikkerhedsmæssig betydning (type 1 fejl eller lignende), kan vedkommende ikke bestå prøven. Arbejdsopgaverne udføres i et passende tempo, som skal afspejle, at der køres sikkerhedsmæssigt forsvarligt og med en sikkerhed og rutine, som viser, at deltageren har opnået de nødvendige færdigheder i betjening af hjælpeudstyret.
Kriterier for at bestå certifikatprøven	
Der er en teoretisk og en praktisk prøve.	Begge prøver skal være bestået. Den praktiske prøve skal aflægges ved brug af ubalanceret trappemaskine
Den endelige bedømmelse	Der benyttes kun: Bestået (B) Ikke Bestået (IB) Hvis en deltager ikke består den praktiske prøve, skal faglæreren over for vedkommende gøre rede for, hvad der ligger til grund for bedømmelsen. PKS-certifikatet udstedes, når såvel den teoretiske som den praktiske prøvedel er godkendt.

Ikke beståede, delvis beståede prøver og omprøver	Hvis en deltager kun består enten den teoretiske eller den praktiske prøve, gælder denne i 6 måneder og kan derfor "genbruges" ved en ny prøveafleggelse inden for dette tidsrum. Uddannelsesinstitutionen udsteder dokumentation for den beståede del. Uddannelsesinstitutionen (faglæreren) vurderer i hvert enkelt tilfælde – i samråd med deltageren - om der er behov for supplerende undervisning og i givet fald, hvor meget undervisning der er behov for, hvis deltageren kun har bestået den teoretiske eller den praktiske prøve. Hvis en deltager hverken består den teoretiske eller den praktiske prøve, skal vedkommende normalt gennemføre et helt nyt uddannelsesforløb. Hvis en deltager ikke består den teoretiske prøve eller den praktiske prøve, kan vedkommende tidligst komme til omprøve dagen efter den ordinære prøve. Hvis deltageren heller ikke består omprøven, kan vedkommende tidligst komme til omprøve igen efter endnu en hverdag. Hvis deltageren heller ikke består 2. omprøve, skal vedkommende gennemføre et helt nyt uddannelsesforløb.
Klagemuligheder	<u>Deltagere</u> Uddannelsesinstitutionen behandler eventuelle klager fra deltagere i henhold til " Bekendtgørelse om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.", BEK nr. 1795 af 27/12/2018