

Vägledning och mall för upprättande av utbildningsplan

Bestämmelser om innehåll i utbildningsplaner för grundutbildning av personal med arbetsuppgifter av betydelse för trafiksäkerheten framgår av BV-FS 2000:3

Enligt regler i denna föreskrift ska varje utbildning beskrivas i en utbildningsplan och reglerna anger även vad en utbildningsplan minst ska innehålla. I denna vägledning finns beskrivning och mallar samt kommentarer till BV-FS 2000:3 som kan användas vid upprättande av utbildningsplan vid grundutbildning.

Allmänt om utbildningsplan

Översiktsplan

En översiktsplan bör upprättas för varje sammansatt utbildning, t ex för grundutbildning som består av flera kurser.

Översiktplanen ska översiktligt beskriva hela utbildningen, från urval till examination. Ordningföljden mellan de olika ingående utbildningsavsnitten samt tidsomfattning för respektive utbildningsavsnitt ska framgå av översiktsplanen.

På sida 2 i denna vägledning framgår exempel på översiktsplan, kompletterat med vissa anvisningar för dess upprättande.

Kursplan

För varje enskilt kursavsnitt upprättas en kursplan. Kursplanen utformas i förekommande fall med anlutning till upprättad översiktsplan. På sida 3 i denna vägledning framgår exempel på kursplan med detaljerade anvisningar, vilka utgår från regler i BV-FS 2000:3.

Ämnesplan

Ämnesplaner upprättas för att mer detaljerat beskriva ett ämne och ämnesinnehåll. Ämnesplanerna upprättas med förbindelse till berörd kursplan. Kortare praktikavsnitt kan beskrivas och ingå i en ämnesplan. Längre och mer omfattande praktikavsnitt beskrivs i en separat praktikplan (se nedan).

På sida 4-5 i denna vägledning framgår exempel på ämnesplan med detaljerade anvisningar, vilka utgår från regler i BV-FS 2000:3.

Praktikplan


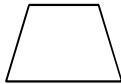



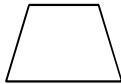



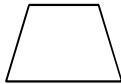


Praktikplaner upprättas för att mer detaljerat beskriva utbildningens praktikavsnitt. Praktikplanerna upprättas med förbindelse till berörd kursplan.

Kortare praktikavsnitt kan beskrivas och ingå i en ämnesplan. Längre och mer omfattande praktikavsnitt beskrivs i en praktikplan. På sida 6-7 i denna vägledning finns exempel på praktikplan med detaljerade anvisningar, vilka utgår från regler i BV-FS 2000:3.

Om utbildningstid

I planerna (översikts-, kurs-, ämnes- och praktikplaner) ska normtid eller minimitid anges. Normtid innebär att tidsåtgången tillåts variera beroende på målgruppens storlek, förkunskaper och hur snabbt deltagarna uppnår mål i kurs-, ämnes- och praktikplaner. Med minimitid avses angivande av den minsta tid som krävs för utbildningens genomförande.

Planernas gulmarkerade fält ska ifyllas. I dessa fält kan det finnas anvisningar för ifyllande.

ÖVERSIKTSPLAN	Sida	Datum	Version								
Utbildningens namn	Beteckning										
<p>Anvisning: <i>I översiktsplanen beskrivs hur utbildningen hänger samman, i vilken ordning de olika utbildningsavsnitten kommer etc.</i></p> <p><i>Utbildningsbeskrivningens struktur kan illustreras med hjälp av symboler, ex nedan (avsnitt förklaring flöde).</i></p> <p><i>Utbildningen ska ha en benämning och beteckning för att underlätta identifikation och kommunikation samt vara daterad (ev. också anges versionnummer).</i></p> <p><i>I översiktsplanen (eller i kursplanen om översiktsplan inte upprättas) ska det framgå vilka grundkrav (urvalskriterier) som finns för berörd utbildning, t ex ålder, speciella hälsokrav, förkunskaper, erfarenhet, personliga egenskaper etc.</i></p>											
<p>Förklaring flöde</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="204 1805 284 1883"></td> <td data-bbox="300 1816 405 1872">Kurs</td> <td data-bbox="596 1794 716 1877"></td> <td data-bbox="764 1787 1382 1895">Arbetsorientering Arbetsträning - - - - - >Tilläggsutbildning Studiebesök</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1906 284 1984"></td> <td data-bbox="300 1917 405 1973">Praktik</td> <td data-bbox="590 1906 716 1984"></td> <td data-bbox="764 1917 1048 1973">Urval</td> </tr> </table>					Kurs		Arbetsorientering Arbetsträning - - - - - >Tilläggsutbildning Studiebesök		Praktik		Urval
	Kurs		Arbetsorientering Arbetsträning - - - - - >Tilläggsutbildning Studiebesök								
	Praktik		Urval								

KURSPLAN	Beteckning	Sida	Datum	Version
Kursens namn			Kurslängd (timmar/dagar)	
			Normtid	Minimitid
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utbildningens namn (anges om kursen ingår i utbildning som består av flera kurser)			Antal deltagare	
			Teori	Praktik
Kursmål <i>Av varje kursplan ska det framgå vilken kompetens och behörighet utbildningen avser att ge. Mål för utbildningen anges på ett sådant sätt att det klart framgår vilka kunskaper/färdigheter som ska uppnås efter varje utbildningsavsnitt</i>				
Villkor för deltagande <i>Se översiktsplan - Grundkrav. Anges i kursplanen om inte översiktplan upprättas</i>				
Behörighetskrav på lärare <i>Här anges vilka krav som ställs på den som ska genomföra olika avsnitt i utbildningen/kursen. Om särskilda behörighetskrav framgår av ämnes- och praktikplaner kan hänvisning till dessa göras här i kursplanen</i>				
Kunskapskontroll/Examination <i>Här anges vilka kunskapskontroller som ska genomföras samt vilka principer, metoder som ska gälla vid examination</i>				
Krav på tillämpning efter utbildning <i>Här anges i vilken omfattning det ställs krav på tillämpning efter avslutad utbildning. Med tillämpning avses här tjänstgöring under eget ansvar, i avsedd befattning, under ett bestämt antal dagar/tjänstgöringspass etc. i direkt anslutning till examination</i>				
Övrigt			Följande planer har upprättats	
			Översiktsplan	<input type="checkbox"/>
			Ämnesplaner	<input type="checkbox"/>
			Praktikplaner	<input type="checkbox"/>
Kursinnehåll			Tid	
			Teori	Praktik
<i>Här anges de i kursen ingående ämnena med namn, t ex 1.0 Trafiksäkerhetsföreskrifter, 2.0 Broms etc. samt uppgift om tid för avsnitt fördelat på teori och praktik</i>				

ÄMNESPLAN	Sida	Datum	Version
Ämne <i>T ex 1.0 Trafiksäkerhetsföreskrifter</i>	Tid Teori		Praktik
Ingår i kurs <i>Ämnesplanen ska ha uppgift om till vilken kursplan ämnesplanen tillhör</i>			
Ämnesmål <i>Här anges detaljerat vilka kunskaper utbildning i ämnet avser att ge</i>			
Behörighetskrav på lärare <i>Här anges vilka behörighetskrav det ställs på lärare, instruktör, handledare etc. som medverkar i utbildningsavsnittet</i>			
Kunskapskontroll <i>Om kunskapskontroller, färdighetskontroller ska genomföras anges det här typ av kontroll, t ex kunskapsprov, praktiskt prov etc.</i>			
Övrigt			
Ämnesinnehåll <i>Här beskrivs detaljerat ämne och ämnesinnehåll med uppgift tidsåtgång för respektive avsnitt</i> <i>Kortare praktikavsnitt kan beskrivas i ämnesplanen. Vid längre praktikavsnitt upprättas en särskild praktikplan</i> <i>En detaljerad ämnesplan är ett bra hjälpmedel för den som genomföra utbildningsavsnittet</i> <i>I de fall ämnet är av sådan omfattning att beskrivning måste göras på flera sidor kan ämnesplanens sida 2 användas och vid behov mångfaldigas genom att "kopiera och klistra in"</i>	Anvisning, dokumentation <i>Här anges anvisningar för upplägg, vilken dokumentation som ska användas mm</i>		

ÄMNESPLAN	Sida	Datum	Version
Ämne -forts-			
Innehåll	Anvisning, dokumentation		

PRAKTIKPLAN	Sida	Datum	Version
Ämne <i>Här anges t ex 5.0 Körpraktik</i>	Tid		
Ingår i kurs <i>Praktikplanen ska ha uppgift om till vilken kursplan praktikplanen tillhör</i>	Antal deltagare		
Praktikmål <i>Här anges detaljerat vilka kunskaper praktikavsnittet avser att ge</i>			
Behörighetskrav på lärare <i>Här anges vilka behörighetskrav det ställs på lärare, instruktör, handledare etc. som medverkar i praktiksavsnittet</i>			
Kunskapskontroll <i>Praktikplanen ska innehålla uppgifter om hur kontroll av praktiska färdigheter efter praktikavsnittet ska genomföras</i>			
Övrigt			
Praktikinnehåll <i>Praktikplanen ska beskriva enskilda praktikinslag och tid för respektive inslag. Vidare ska det framgå maximalt antal deltagare i praktikavsnitten</i> <i>En detaljerad praktikplan är ett bra hjälpmedel för den som ska genomföra utbildningsavsnittet</i> <i>I de fall avsnittet är av sådan omfattning att beskrivning göras på flera sidor kan praktikplanens sida 2 användas och vid behov mångfaldigas genom att "kopiera och klistra in"</i>	Anvisning, dokumentation <i>Här anges anvisningar för praktikens genomförande</i>		

PRAKTIKPLAN	Sida	Datum	Version
Ämne -forts-			
Praktikinnehåll	Anvisning, dokumentation		

Kommentarer till BV-FS 2000:3**· 1 § 2**

Omfattar även att biträda en förare med sådant som är väsentligt för själva framförandet, t.ex. att hålla uppsikt i färdriktningen.

· 1 § 6

Exempel på arbetsuppgifter är att utföra trafiksäkerhetsmässiga besiktningar och funktionskontroller i förebyggande syfte, inför driftsättningar, efter ingrepp, ombyggnader, olyckor och tillbud. Hit räknas också att kontrollera väsentliga fordonsfunktioner, lastning, tågsammansättning m.m. i samband med det dagliga användandet av fordon.

· 4 §

Det är viktigt att man vid repetitionsutbildningar belyser de situationer som kan betraktas som onormala, dvs. kunskaper och färdigheter som inte tillämpas regelbundet. Ett exempel är när stödet från ett tekniskt system faller bort och ersätts av manuella rutiner. För att förebygga felbeteenden bör personalen kontinuerligt informeras om tillbud och olyckor som sker inom verksamheten. Den periodiska repetitionsutbildningen är ett lämpligt tillfälle för sådan information.

· 5 §

Förändringar av akut karaktär kan kräva omedelbara utbildningsinsatser, t.ex. om brister i regler avslöjas genom olyckor eller tillbud.

· 7 § 5

Viktiga principer för genomförande av examinationer är t.ex. bedömningsgrunder för godkännande samt regler för omprovning.