

Vejledning om brug af digital lektionsplan

Kørekortbekendtgørelsen er blevet ændret således, at det nu er muligt at anvende digitale lektionsplaner i køreuddannelsen. I det følgende beskrives, hvad en kørelærer skal være opmærksom på i forbindelse med anvendelse af digital lektionsplan.

Opbygning og overblik i en digital lektionsplan

En digital lektionsplan skal leve op til de samme indholdsmæssige krav, som en lektionsplan i papirformat. Kravene fremgår af kørekortbekendtgørelsens § 44 og bekendtgørelsens bilag 3 om bestemmelser for anvendelse af lektionsplaner i køreuddannelsen.

I forbindelse med kontrol kan kontrolmyndigheden, fx politiet, kræve at se en samlet lektionsplan over køreelevens uddannelsesforløb, hvilket forudsætter, at den digitale lektionsplan kan levere en samlet oversigt over den undervisning, som køreeleven har gennemført.

Underskrift i en digital lektionsplan

Det fremgår af kørekortbekendtgørelsens § 44, stk. 3, at en digital lektionsplan kan underskrives ved hjælp af en digital løsning, som til enhver tid skal kunne validere kørelærerens og køreelevens identitet.

Der er ikke krav om anvendelse af et specifikt identifikationsprogram, men systemet skal, for at leve op til kørekortbekendtgørelsens § 44, stk. 3, generere et personligt login til hver enkelt køreelev. Dette kan fx ske ved, at køreeleven tilsendes et startlogin, som så efterfølgende skal ændres til en personlig adgangskode. Kørelærerens identitet skal ligeledes valideres ved et personligt login til systemet.

Der fremgår endvidere af kørekortbekendtgørelsens § 44, stk. 3, at hvis kørelæreren ændrer i en allerede bekræftet lektion, skal ændringen godkendes af køreeleven. Det betyder, at hvis kørelæreren har lavet en forkert registrering og vil rette fejlen, skal køreeleven godkende ændringen. Dette gælder uanset, om kørelæreren anvender en digital lektionsplan eller en lektionsplan i papirformat.

Log

Det fremgår af kørekortbekendtgørelsens § 44, stk. 4, at hvis kørelæreren anvender en digital lektionsplan i køreundervisningen, skal alle kørelæreren og køreelevens registreringer i den digitale lektionsplan lagres i en log eller lignende, der på tilsvarende vis muliggør kontrol af alle foretagne registreringer. Det skal således være muligt at fremvise alle foretagne registreringer, herunder rettelser og ændringer, i en digital lektionsplan i forbindelse med kontrol.

En digital lektionsplans log skal opbevares af kørelæreren i mindst to år efter afslutningen af køreuddannelsesperioden, ligesom det kræves i forhold til selve lektionsplanen efter kørekortbekendtgørelsens § 44, stk. 8.

Kontrol

I følge kørekortbekendtgørelsens § 44, stk. 6, skal kørelæreren på forlangende forevise lektionsplanen og den tilhørende log for kommunen, politiet eller anden kontrolmyndighed. Ligeledes skal det være muligt at kontrollere lektionsplanen i forbindelse med teoretisk og praktisk prøve. En kørelærer eller køreelev, som anvender digital lektionsplan, er derfor nødt til at medbringe et medie (pc, tablet eller lignende), som lektionsplanen og den tilhørende log kan forevises på. Forevisningen sker ved, at kørelæreren eller køreeleven logger sig ind i den digitale lektionsplan og viser den samlede lektionsplan for kontrolmyndigheden. Hvis dette forudsætter internetforbindelse, er det kørelæreren eller - i tilfælde af, at kørelæreren ikke er til stede - køreelevens ansvar, at der er mobil forbindelse på det valgte medie. Alternativt kan printes et eksemplar, som medtages til den praktiske køreundervisning samt til teoretisk og praktisk prøve.

Hvis kontrolmyndigheden ønsker at foretage en nærmere kontrol, kan lektionsplanen og den tilhørende log i følge kørekortbekendtgørelsens § 44, stk. 5, kræves udleveret.

Det er op til kørelæreren selv, på hvilken måde lektionsplanen og loggen udleveres. Det kan eksempelvis ske ved, at kørelæreren sender den digitale lektionsplan og loggen til kontrolmyndigheden pr. mail, enten på stedet eller når vedkommende er tilbage på sin virksomhedsadresse, eller ved, at lektionsplanen og loggen printes ud og afleveres i papirform. Lektionsplanen skal kunne udleveres i et almindeligt forekommende filformat, eksempelvis Word, PDF eller Excel.