

# Instruks for Færdselsstyrelsens prøvesagkyndige

## Indholdsfortegnelse

<b>Indledning</b> .....	<b>4</b>
Hele vejen til en sikker og bæredygtig mobilitet.....	4
Mening, Læring, Handlekraft og Fællesskab .....	4
Styrelsens ansigt udadtil .....	4
Formålet med prøveafviklingen.....	5
<b>Den prøvesagkyndiges rolle og ansvar</b> .....	<b>6</b>
De syv pligter .....	6
Habilitet.....	7
<b>Teoriprøven</b> .....	<b>8</b>
<b>Mødet</b> .....	<b>10</b>
Mødet med ansøger og kørelærer ved den praktiske prøve .....	10
Indledende instruktion forud for den praktiske prøve .....	10
Kontrol af ansøgerens identitet og dokumenter .....	10
Prøvekøretøj.....	10
Kamera/Lyd i skolevognen (dash-cam).....	11
Mødested og tid .....	11
Identifikation og kontrol af dokumenter .....	11
Kontrol af ansøgerens identitet .....	12
Billedlegitimation .....	12
Ved ikke medbragt legitimation.....	13
Kontrol af dokumenter.....	13
Særligt om digitale lektionsplaner .....	15
<b>Prøvens afvikling</b> .....	<b>16</b>
Tilrettelæggelse af prøven .....	16
Den praktiske prøves varighed .....	16
Vejr og føre .....	17
Orientering til ansøgeren om kørsels forløb.....	17
Prøven i kørsel.....	18
Særligt vedr. vogntogsprøver.....	18
Indgreb i prøven.....	19
Fysisk indgreb.....	20
Verbalt indgreb .....	20
Indgrebets konsekvenser .....	20
Forpligtigelser .....	21

Vejledning .....	21
Bedømmelse af prøven.....	21
Fejl under den praktiske prøve .....	21
Særlige forhold vedrørende bedømmelsen.....	23
<b>Prøvens afslutning.....</b>	<b>23</b>
Ikke-bestået prøve .....	23
Særligt vedr. kontrollerende køreprøver .....	24
Bedømmelseskema .....	24
Håndtering af vanskelige situationer .....	25
Bestået prøve .....	25
Stamkort .....	25
Midlertidigt kørekort .....	25
Særligt vedrørende storvognsprøver .....	26
<b>Ansøgning om kørekort .....</b>	<b>26</b>
Afslutning af den praktiske prøve.....	26
<b>Bilag 1 .....</b>	<b>27</b>
Vejledning i anvendelse/udfyldelse af bedømmelseskema .....	27
Vejledning om anvendelse af Færdselsstyrelsens bedømmelseskema .....	28
Vejledning om anvendelse af bedømmelseskema til Traktor/motorredskab .....	30
Vejledning om anvendelse af bedømmelseskema til Traktor/Motorredskab .....	32
<b>Bilag 2 .....</b>	<b>34</b>
Vejledning om brug af digital lektionsplan.....	34
Opbygning og overblik i en digital lektionsplan: .....	34
Underskrift i en digital lektionsplan: .....	34
Log:.....	34
Kontrol: .....	35
<b>Bilag 3 .....</b>	<b>36</b>

## Indledning

### Hele vejen til en sikker og bæredygtig mobilitet

Færdselsstyrelsen ønsker med denne interne instruks til prøveafviklingen at sikre et fundament for en samlet og ensartet organisationskultur omkring prøveafviklingen.

Der er en tæt sammenhæng mellem Færdselsstyrelsens vision: *"Hele vejen til en sikker og bæredygtig mobilitet"*, som er det mål, styrelsen har for sin samlede opgaveudførelse og opgaven med at afvikle teoretiske og praktiske prøver.

### Mening, Læring, Handlekraft og Fællesskab

Færdselsstyrelsen står stærkt på vores kerneværdier *"Mening"*, *"Læring"*, *"Handlekraft"* og *"Fællesskab"*. Kerneværdierne er en del af det grundlag, vi arbejder på både internt i organisationen, og når vi begiver os ud i omverdenen.

Det er således det afsæt vi står på, når vi møder borgere, branche og andre myndigheder i vores opgaveudøvelse.

I vores opgavevaretagelse med prøveafviklingen står vi således på et fundament, hvor vi i fællesskab skal være med til at opfylde visionen om at nå hele vejen til en sikker og bæredygtig mobilitet.

### Styrelsens ansigt udadtil

I prøveafviklingssituationen er vi som medarbejdere styrelsens ansigt udadtil.

Færdselsstyrelsen er synlig i alle dele af landet, og en stor del af landets borgere vil på den ene eller anden måde have kontakt til os i løbet af deres liv.

Det kan være som medarbejder i en lokal Borgerservice, der har kontakt til Færdselsstyrelsen, det kan være kørelæreren, der skal have en elev til køreprøve, eleven, der skal til køreprøve, forældrene, der skal have en søn eller datter til køreprøve, borgeren, der har fået en betinget frakendelse og skal til kontrollerende køreprøve, eller den ældre borger, der på grund af sin helbredssituation, skal til en vejledende helbredsmæssig køretest eller som tolk til en køreprøve.

Det er således vigtigt, at vi er opmærksomme på det afsæt og indtryk, vi giver, som repræsentanter for styrelsen som prøvesagkyndige.

Samtidig kommer vi som medarbejdere med forskellige baggrunde og forskellige kulturer. Det kan være, at du som tidligere kørelærer, nu er blevet ansat som prøvesagkyndig, og møder nogle af dine tidligere kolleger i prøveafviklingssituationen. Det kan også være, at du er blevet overført fra politiet, hvor du tidligere har virket i en politikreds et sted i landet som prøvesagkyndig.

Det er vigtigt, at vi alle køber ind i den fælles kultur, som Færdselsstyrelsen bygger på, og at vi over for borgeren fremstår samlet og ensartet, således at vi afsætter et så ensartet og professionelt aftryk som muligt.

#### Formålet med prøveafviklingen

Formålet med prøveafviklingen er overordnet at udføre en serviceopgave, hvor vi som led i at opfylde visionen om at sørge for en sikker mobilitet skal være med til at sikre, at de bilister, der sendes ud på vejene, har tilstrækkelige færdigheder til at køre på vejene. Dette sker ved, at vi bedømmer elevernes viden og færdigheder ved køreprøven.

For at sikre en ensartet kultur og prøveafvikling, vil vi i dette materiale beskrive, hvorledes prøveafviklingen skal foregå, og hvorledes man som prøvesagkyndig håndterer de forskellige situationer, der kan opstå undervejs i en prøveafvikling.

**Materialet er derfor delt op i afsnittene:**

ROLLER, ANSVAR

TEORIPRØVEN

MØDET

AFVIKLING

AFSLUTNING.

**Den prøvesagkyndiges rolle og ansvar**

Ved afvikling af den praktiske prøve, skal der foretages en konkret skønsmæssig vurdering af den enkelte elevs færdigheder, og kan derfor ikke sættes på en klar formel. Samtidig hermed skal vi sikre en ensartethed i prøveafviklingen uanset hvor i landet, prøven afvikles. Derfor vil vi i denne instruks opsætte nogle rammer for prøveafviklingen, som er retningsgivende for situationen.

**De syv pligter**

Det er vigtigt, at du som prøvesagkyndig i Færdselsstyrelsen er opmærksom på, at du udfører en rolle som embedsmand i staten. Du skal derfor kende og efterleve embedsmandens centrale pligter, som er afgørende for kvaliteten af arbejdet og den tillid, man kan have til embedsmandens arbejde.

**De syv centrale pligter er:**

- 1) Lovlighed
- 2) Sandhed
- 3) Faglighed
- 4) Udvikling og samarbejde
- 5) Ansvar og ledelse
- 6) Åbenhed og fejl
- 7) Partipolitisk neutralitet

Din teamleder vil sætte dig mere ind i dette og henvise dig til, hvor du kan få mere information om dette.

Din primære opgave som prøvesagkyndig ved afholdelse af køreprøver er at vurdere, om en ansøger har erhvervet sig de nødvendige færdigheder, der er en forudsætning for at kunne udvikle sig til en sikker, observerende og reflekterende kørekortindehaver.

Afholdelse af køreprøver skal betragtes som en serviceydelse til borgerne.

Det forventes, at du som prøvesagkyndig har en venlig og imødekommende fremtræden, at du bruger din sunde fornuft - og udviser fleksibilitet i det omfang, det er muligt. Der må aldrig opstå en "fejlfinderkultur".

Det skal tilstræbes, at så få ansøgere som muligt afvises fra køreprøver, og at der opnås det bedst mulige samarbejde med kørelærerbranchen.

Fx skal en ansøger ikke afvises, fordi den krævede legitimation ikke er medbragt, **såfremt ansøgeren på anden og tilstrækkelig sikker måde kan godtgøre sin identitet**, som anført i afsnittet "Identifikation og kontrol af dokumenter".

Det er fx heller ikke meningen, at du som prøvesagkyndig ved hver prøve skal gennemgå alle ansøgers lektionsplaner for at kontrollere, at samtlige underskrifter er til stede. Det afgørende er, at ansøgeren har modtaget den undervisning, der er påkrævet. Det er derfor også i afsnittet om kontrol af dokumenter præciseret, at lektionsplaner kun stikprøvevis skal kontrolleres.

Den bil, som køreprøven aflægges i, skal være i lovlig og forsvarlig stand.

Du vil som prøvesagkyndig også kunne komme ud for, at der er under kontrolprøven, konstateres fejl på køretøjet. Her bør du vurdere, om den konkrete fejl skal medføre, at prøven afbrydes, jf. Færdselsstyrelsens vejledningsskema. Hvis fejlen er åbenlys og ville medføre en bøde, hvis køretøjet kontrolleres af politiet, skal ansøgeren afvises. Fx vil en enkelt nyopstået fejl ved et nummerpladelys ikke have den store betydning for sikkerheden i forbindelse med afholdelse af en praktisk prøve i fuldt dagslys, hvorimod fx en defekt blinklyslampe har en stor betydning. Andre nyopståede fejl kunne fx være et stenslag i en forrude på skolevognen. Her bør du vurdere, om du og eleven har tilstrækkeligt udsyn til, at prøven kan afvikles. Hvis det vurderes, at fejlen har betydning for afviklingen af prøven, skal du afvise at gennemføre prøven med henvisning til de relevante fejl på køretøjet. Eleven skal alene orienteres om, at prøven ikke kan aflægges, og at der skal bestilles en ny prøve. Du skal herefter overfor kørelæreren påpege de fejl og mangler, der skal udbedres.

Det kan også forekomme, at en ansøger på grund af usædvanlige trafikforhold eller lignende uforskyldt ikke møder til en praktisk prøve til det fastsatte tidspunkt. Hvis der er en gyldig grund, bør du afholde prøven, hvis du har mulighed for det.

### Habilitet

Som prøvesagkyndig skal du til enhver tid være opmærksom på, om du er inhabil i forhold til en ansøger.

At være inhabil betyder, at man som person eller myndighed ikke kan udøve en given offentligretlig kompetence. Det vil altså sige, at personen eller myndigheden bliver nødt til at afholde sig fra at træffe afgørelse i en sag.

Inhabilitet foreligger, når en afgørelse træffes under omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om beslutningstagerens upartiskhed, fordi han eller hun kan være påvirket af uvedkommende interesser eller præget af en interessekollision.

Du må derfor ikke afholde en prøve, hvis du har en personlig eller økonomisk interesse i prøvens udfald. Det vil f.eks. være tilfældet i forhold til familiemedlemmer men også andre, hvor der kan være en personlig relation.

Fx at en prøvesagkyndig for nylig har fungeret som kørelærer. Den prøvesagkyndige vil her være inhabil i forhold til elever, som den prøvesagkyndige tidligere selv har undervist til den pågældende kørekort kategori.

Det er væsentligt at være opmærksom på, at det ikke er afgørende, om den pågældende person selv ser sig i stand til at "bære flere kasketter". Det afgørende er, hvordan en udefra kommende person, en borger, ville vurdere konstellationen. Det er således en objektiv vurdering, om der foreligger inhabilitet. Derfor vil det også ofte være vanskeligt at vurdere sin egen situation.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du i forbindelse med en prøveafvikling er inhabil, skal du kontakte din teamleder eller kontorchef.

Inhabilitet kan også forekomme i forhold til en evt. tolk. Hvis du vurderer, at den fremmødte tolk er inhabil i forhold til ansøgeren, kan ansøgeren afvises. Det kan fx være, hvis tolken og ansøgeren er beslægtede.

## Teoriprøven

Inden teoriprøvens start skal prøvelokalet og prøvematerialerne (teoriprøveserier, afkrydnings- og bedømmelseskemaer og retteskabeloner) være klargjort, og det skal kontrolleres, at disse er ajourført i overensstemmelse med materialet på Færdselstavlen. Det skal sikres, at alle teoriprøveserier anvendes og på en sådan måde, at der varieres fra prøve til prøve. Det må således ikke være forudsigeligt for ansøgeren, hvilken teoriserie der anvendes ved prøven. Er der tale om en tolkeprøve, skal manuskripter ligeledes fremfindes og lokalet skal indrettes således, at tolken ikke kan se skærmen/skærmene og ikke kan få øjenkontakt med teoriprøvedeltagerne.

Ligeledes skal der kontrolleres, at alt teknisk udstyr fungerer optimalt og er korrekt indstillet, så ansøgerne har de bedst mulige vilkår for at se og høre under prøven. Der skal tages hensyn til hørehæmmede, hvis der gøres opmærksom på dette inden prøvens start, således placeringen i lokalet er mest hensigtsmæssig for ansøgeren.

Prøven starter ved berammelsestidspunktet, der fremgår af bookinglisten. Du skal kontrollere, at ansøgerne har medbragt de rette dokumenter afhængig af, i hvilken forbindelse prøven skal aflægges. Se afsnit 4 om kontrol af dokumenter nedenfor.

Inden prøvens start gives en kort instruks til ansøgere om prøvens indhold, at mobiltelefoner, iPads og andet elektronisk udstyr skal være slukket under prøven, at der skal være ro, og at det ikke er tilladt at bruge hjælpemidler. Findes ansøgeren under prøven i besiddelse af tændt elektronisk udstyr, skal dennes prøve afvises, og prøven skal ikke rettes efterfølgende. Afvisningsgrund skal angives i bookingsystemet, samt påføres P23 under feltet "bemærkninger".

Umiddelbart efter prøvens ophør, forlader ansøgerne lokalet, og prøverne rettes med den tilhørende retteskabelon.

Resultatet meddeles til ansøgerne én ad gangen umiddelbart efter prøven.

Bedømmelseskemaet og øvrige dokumenter udleveres.

(Ovenstående procedurer gælder dog ikke ved afholdelse af digitale teoriprøver)

Hvis teoriprøven, som en del af en kontrollerende prøve i forbindelse med en betinget frakendelse efter 1. forsøg, ikke er bestået, skal ansøgerens kørekort og dermed førerret inddrages. Dette noteres under bemærkninger i ansøgerens ansøgning om kørekort til fremtidig information. Ansøgeren bliver informeret om dette diskret og hvilke konsekvenser dette medfører, herunder at ansøgeren ikke længere lovligt kan føre køretøjer, hvortil der kræves kørekort.

Derudover skal ansøgeren orienteres om kørekortbekendtgørelsens bestemmelser vedrørende konsekvenserne for den samlede kontrollerende køreprøve, der ikke er bestået efter aflæggelse af højst to teoriprøver og højst to praktiske prøver. Deraf skal eventuelle yderligere prøver aflægges efter reglerne om køreprøve til kørekort til de kategorier, hvortil førerretten ønskes generhvervet.

Du skal herefter udfylde blanket om inddragelse af kørekort, som ligger på Færdselstavlen. Sammen med et billede af kørekortet (for og bag) sendes blanketten på mail, straks efter inddragelsen har fundet sted eller hurtigst muligt herefter, til kørekortadministrationen i Holstebro på [korekort@fstyr.dk](mailto:korekort@fstyr.dk) med teksten "INDDRAGELSESANMODNING" i emnefeltet. Det fysiske kørekort sendes efterfølgende med fysisk post til FS Holstebro, Brogårdsvej 1, 7500 Holstebro.

Til at tage billedet af ansøgerens kørekort (for og bag) anvendes din tjenestetelefon. Efter brug af billeder vil det være hensigtsmæssigt at slette disse fra din tjenestetelefon.

Ovenstående gælder ikke i forbindelse med kontrollerende prøver aflagt i forbindelse med ombytning af udenlandsk kørekort.

Du skal afslutningsvis opdatere resultatet i Køreprøvebooking.

## Mødet

### Mødet med ansøger og kørelærer ved den praktiske prøve

Enhver ansøger kan forud for aflæggelse af den praktiske prøve forventes at være nervøs i større eller mindre grad.

Hvis ansøgeren under præsentation og instruktion forud for selve prøven får et positivt indtryk af dig som prøvesagkyndig, kan det medvirke til at lægge en dæmper på nervøsiteten og forbedre ansøgerens præstation under prøven.

Det forventes derfor, at du som prøvesagkyndig hilser pænt på såvel ansøger som kørelærer på en ligeværdig og imødekommende måde, hvilket vil være med til at skabe tillid og være et godt grundlag for en god start på prøven.

### Indledende instruktion forud for den praktiske prøve

Indledningsvist skal du orientere ansøgeren om forløbet af prøven, herunder at du først kontrollerer ansøgerens identitet og de medbragte dokumenter, hvorefter ansøgeren skal kontrollere eller udpege nogle ting på køretøjet, inden selve køreprøven afvikles. Den praktiske prøve afsluttes med en evaluering.

Hvis ansøgeren virker meget nervøs, bør du bruge lidt tid på at afdramatisere prøveforløbet.

Du kan fx fortælle, at kontrol af køretøjets udstyr og selve kørslen ikke kræves at være fuldstændig fejlfri, og at begåede fejl vurderes efter fejlenes alvor, ligesom du måske kan smalltalke med ansøgeren, mens du gennemgår de medbragte dokumenter.

### Kontrol af ansøgerens identitet og dokumenter

Ansøgeren skal inden afviklingen af den praktiske prøve godtgøre sin identitet over for dig, og skal desuden medbringe de krævede dokumenter, som beskrevet i afsnittet omkring identifikation og kontrol af dokumenter.

Er der tale om en kontrollerende køreprøve som følge af betinget frakendelse, skal ansøgerens kørekort afleveres inden prøvens start.

### Prøvekøretøj

Du kan, hvis du har begrundet mistanke om, at det konkrete køretøj, der skal anvendes til køreprøven, ikke opfylder bestemmelserne, kræve dokumentation for, at køretøjet opfylder bestemmelserne i kørekortbekendtgørelsen.

Prøvekøretøjet kan være forsynet med aktivt eller passivt elektronisk sikkerheds- og hjælpeudstyr (fx afstandsalarm, vognbaneassistent, parkeringsassistent, bakkamera). Nogle systemer kan under kørslen gribe aktivt ind i en ansøgers kørsel, uden dette skal påvirke bedømmelsen af prøven. Hvis indgrebet derimod forårsages som følge af en faresituation bedømmes dette jf. retningslinjer for køreprøver bilag 2.

Kamera/Lyd i skolevognen (dash-cam).

Det er lovligt, for kørelæreren, at montere kamera i bilen. Kameraet må godt filme udenfor bilen under kørslen, iflg. Tv-overvågningsloven (LBK nr. 182 af 24/2-23). Hvis der optages video inde i bilen, må dette som udgangspunkt ikke ske uden samtykke fra dig som prøvesagkyndig.

Optagelse af lyd i bilen er jf. straffeloven § 263 stk.2 nr. 2, lovligt. Ligeledes skal der ikke nødvendigvis indhentes samtykke til lydoptagelse hvis man som optager af lyden selv deltager i samtalen. Afgørelsens rigtighed skal, jf. Færdselsstyrelsens vejledning om regler for brug af dashcams ikke diskuteres eller genvurderes på stedet, medmindre det er åbenlyst, at der er tale om en forkert afgørelse.

Det er Færdselsstyrelsens vurdering, at Færdselsstyrelsens prøvesagkyndige er berettigede til at afvise brug af indvendige dashcams under den praktiske køreprøve, hvis du som prøvesagkyndig ikke samtykker hertil. Det kan få den konsekvens at prøven ikke gennemføres.

Du skal som prøvesagkyndig bede kørelæreren om at slukke for dashcam som optager inde i kabinen på skolevognen, inden prøvens begyndelse, og aldrig selv pille ved ledninger eller kameraudstyr.

Du skal som prøvesagkyndig altid optræde og agere som den bedst mulige repræsentant for Færdselsstyrelsen.

### Mødested og tid

Den praktiske prøve starter på det aftalte sted og til det fastsatte tidspunkt. Ansøgere, der ikke møder til aftalt tid, kan afvises. Dette vil normalt medføre, at en ny prøve skal bestilles mod betaling af nyt gebyr. På tværs af teamområderne skal der sikres en ens bedømmelse af, hvad aftalte tid betyder (evt. +/- et antal minutter).

### Identifikation og kontrol af dokumenter

Inden prøver begynder, skal det selvsagt sikres, at det er den rigtige person, der er mødt op til prøven, hvorfor identifikation er vigtig.

### Kontrol af ansøgerens identitet

Du kan som fyldestgørende legitimation acceptere følgende:

- Tidligere udstedt kørekort (EU-model (den nye kreditkortmodel)), eller et gyldigt pas

Kørekort-appen vil tilsvarende kunne anvendes som legitimation. Dog skal der ved aflæggelse af kontrollerende køreprøve i forbindelse med en betinget frakendelse sikres, at det fysiske kørekort afleveres inden prøvens start. Er det fysiske kørekort ikke medbragt som nævnt ovenfor, skal ansøgeren afvises.

Derudover skal ansøgerens eventuelle nuværende kørekort (fx lille knallert eller traktor/motorredskab) medbringes ved aflæggelse af praktisk prøve, og indsendes sammen med ansøgning om kørekort til Borgerservice, hvis prøven består. Er tidligere udstedt kørekort ikke medbragt som nævnt ovenfor, må midlertidigt kørekort ikke udstedes. Ansøgeren vejledes om, at midlertidigt kørekort udstedes af Borgerservice, når det tidligere udstedte kørekort er afleveret der.

Er ansøgeren ikke i besiddelse af gyldigt pas eller tidligere udstedt kørekort (EU-model (den nye kreditkortmodel)), skal nedenstående accepteres:

- original dåbs-, fødsels-, navneattest, sundhedskort eller anden egnet legitimation sammen med anden billedlegitimation.

Hvis ansøgeren ikke er i besiddelse af ovenstående legitimation, kan prøven dog alligevel afholdes, hvis ansøgeren på anden og tilstrækkelig sikker måde godtgør sin identitet, jf. nedenfor anførte.

Hvis ansøgerens personnummer eller fødselsdato og fødested ikke tydeligt fremgår af ovennævnte dokumenter, skal ansøgeren tillige forevise legitimation udstedt af en offentlig myndighed, hvoraf ansøgerens personnummer eller navn og fødested tydeligt fremgår, fx et sundhedskort.

Hvis ansøgeren har skiftet navn, og dette navn ikke fremgår af de ovenfor nævnte dokumenter, skal ansøgeren på forlangende dokumentere navneændringen ved forevisning af vielsesattest, navnebevis eller dokumentation for anmeldelse til vielsesmyndigheden eller folkeregistret.

### Billedlegitimation

Hvis ansøgeren ikke er i besiddelse af et tidligere udstedt kørekort af nævnte EU-model eller et

gyldigt pas, skal der **både** forevises dåbs-, navne-, fødselsattest, sundhedskort eller anden egnet legitimation **samt** billedlegitimation.

Det er ikke muligt at udstikke faste retningslinjer for, hvilken billedlegitimation der kan accepteres. Det afgørende er, at ansøgeren på betryggende vis kan godtgøre sin identitet ved hjælp af billedlegitimation. Det vil til enhver tid være op til dig som prøvesagkyndig at vurdere, om den forelagte billedlegitimation virker troværdig.

Billedlegitimationen kan f.eks. være et studiekort, en opholdstilladelse, et bus- eller togkort etc.

Generelt er det vigtigt at være opmærksom på, om der eventuelt er tale om falske dokumenter, herunder om dokumenternes oplysninger stemmer overens med oplysningerne i de centrale registre.

### Ved ikke medbragt legitimation

Er ansøgeren ikke i besiddelse af den nødvendige dokumentation, kan prøven dog afholdes, hvis ansøgeren over for dig på anden og tilstrækkelig sikker måde godtgør sin identitet. Det kan fx være tilfældet, hvis den pågældende fremviser en anden form for legitimation end det ovennævnte. Fotoet i ansøgningen alene anses ikke som en sikker og tilstrækkelig måde at godtgøre sin identitet på.

I sådanne situationer udstedes der ikke et midlertidigt kørekort. Det noteres i stedet på ansøgningen, at identiteten er godtgjort på anden måde. Du skal så vejlede ansøgeren om, at midlertidigt kørekort udstedes af kommunen, når den pågældende har godtgjort sin identitet som krævet.

Hvis ansøgeren ikke kan legitimere sig i overensstemmelse med ovenstående, skal ansøgeren afvises fra prøven.

### Kontrol af dokumenter

Du skal ved køreprøven kontrollere, at ansøgeren har medbragt følgende dokumenter:

1. Ansøgning om kørekort.
2. Det underskrevne eksemplar af lektionsplanen.

Du skal kontrollere følgende:

1. At ansøgeren opfylder betingelserne for at kunne aflægge prøve, herunder at de nødvendige underskrifter på ansøgningen er til stede. Hvis disse underskrifter ikke er til stede, kan prøven dog alligevel gennemføres, hvis det underskrevne eksemplar af lektionsplanen er behørigt udfyldt og underskrevet, og det vurderes at de gældende regler er efterlevet.
2. At der har været anvendt en lektionsplan i køreuddannelsen. Hvis dette ikke er tilfældet, kan du efter omstændighederne afvise at afholde prøven eller afbryde prøven, som herefter anses som ikke bestået. Konstateres

dette efter at den teoretiske prøve er begyndt, skal den prøvesagkyndige af hensyn til prøvens uforstyrrede afvikling først meddele dette, når teoriprøven er afsluttet.

(ovenstående procedurer gælder dog ikke ved afholdelse af digitale teoriprøver)

Manglende foto i ansøgningen kan ikke i sig selv medføre en afvisning. Der må i denne situation, ikke udstedes et midlertidigt kørekort. Det noteres i stedet på ansøgningen, at foto afleveres ved kommunen. Du skal som prøvesagkyndig vejlede ansøgeren om, at midlertidigt kørekort udstedes af kommunen, når den pågældende har afleveret fotoet som krævet.

Du skal **kun** stikprøvevis kontrollere om lektionsplanen grundlæggende opfylder kravene i kørekortbekendtgørelsen:

1. At kørelæreren og ansøgeren med deres underskrifter i lektionsplanen har bekræftet, at der er undervist henholdsvis modtaget undervisning i indholdet af omhandlede lektioner. Datoen for den enkelte lektions gennemførelse og den faktisk anvendte tid skal desuden være bekræftet.
2. At lektionsplanen er udformet i nøje overensstemmelse med bestemmelserne i kørekortbekendtgørelsen. Ved tolkningstvivel omkring lektionsplanens udformning, afklares dette med kørelæreren efter prøvens afvikling, og det må ikke påvirke elevens mulighed for at komme til prøve.
3. Hvis en eller flere af ovenstående bestemmelser ikke er opfyldt, kan du efter omstændighederne afvise at afholde prøven eller afbryde prøven, som herefter anses for ikke bestået. Konstateres dette efter, at den teoretiske prøve er begyndt, skal du af hensyn til prøvens uforstyrrede afvikling først meddele dette til ansøgeren, når prøven er afsluttet.

(ovenstående procedurer gælder dog ikke ved afholdelse af digitale teoriprøver)

Du skal dog i den forbindelse vurdere fejlene, herunder om der er tale om større fejl og mangler eller en forglemmelse af kørelærer eller ansøger undervejs i uddannelsen. Det kan fx være manglende udfyldelse af en dato eller en underskrift. Hvis fejlen åbenlyst skyldes en forglemmelse eller fejl af mindre betydning, skal kørelæreren efter afviklingen af prøven gøres opmærksom på fejlen, og der vil i de fleste tilfælde ikke skulle foretages andet.

Hvis du vælger at inddrage lektionsplanen med henblik på senere kontrol på grund af større fejl og mangler, skal der udstedes en kvittering herfor, der udleveres til kørelæreren eller til ansøgeren.

Den inddragne lektionsplan skal herefter hurtigst muligt returneres til kørelæreren, således uddannelsen kan fortsætte.

Anses ansøgerens dokumenter for at indeholde større fejl og mangler, skal ansøgeren afvises fra prøven. Det skal herefter overvejes, om manglerne kan give anledning til bøder efter kørekortbekendtgørelsen. I så fald skal sagen anmeldes til politiet. Beslutning om anmeldelse træffes af din teamleder.

En ansøger skal ligeledes afvises, hvis der er tale om snyd med dokumenter eller identifikation. Det kan i form af falske dokumenter som pas, udenlandsk kørekort og identifikationspapirer i det hele taget. I denne forbindelse kan du særligt være opmærksom på uens underskrifter på ansøgningsskemaer og lektionsplaner, klippede hjørner, stavefejl mv. Dokumenterne skal inddrages. Du skal være opmærksom på, at der kan være tale om sager, der kan medføre en politianmeldelse. Det gælder fx hvis der er tale om falske dokumenter, forfalsket underskrift dokumentmisbrug, bedrageri eller lignende. Det er din teamleder og evt. kontorchef der skal tage stilling til, om der skal ske politianmeldelse.

Efter idriftsættelse skal der findes en metode, på tværs af teamområder, til indsamling af data til brug for statistik i forhold til afviste prøver, herunder årsagen til afvisningen.

#### Særligt om digitale lektionsplaner

Hvis der anvendes digital lektionsplan, er det kørelæreren/ansøgerens ansvar at medbringe et passende medie (pc, tablet eller lignende), som lektionsplanen og den tilhørende log kan forevises på. Forevisningen sker herefter ved, at kørelæreren eller ansøgeren logger ind på den digitale lektionsplan og scroller ned over den samlede lektionsplan. Hvis forevisningen af den digitale lektionsplan er afhængig af en internetforbindelse, er det ligeledes kørelæreren eller køreelevens ansvar, at der er mobil forbindelse på det valgte medie. Du skal som prøvesagkyndig ikke selv holde mediet, men lade dette udføres af kørelærer/ansøger.

Hvis du ønsker at udtage lektionsplanen til nærmere kontrol, skal kørelæreren sende lektionsplan og log som sikker post, via borger.dk eller e-Boks, til [info@fstyr.dk](mailto:info@fstyr.dk), med team og dit navn i emnefeltet, i et almindeligt forekommende filformat, fx Word, PDF eller Excel. En lektionsplan i udprintet format kan også bruges.

Den inddragne lektionsplan sendes pr. mail til din teamleder, som sørger for, at der bliver oprettet en sag i Work Zone vedr. kontrollen.

I øvrigt henvises Færdselsstyrelsens vejledning om brug af digital lektionsplan jf. bilag 2.

## Prøvens afvikling

### Tilrettelæggelse af prøven

Du skal ved fastlæggelsen af ruten sikre dig, at ansøgeren får lejlighed til at vise flest mulige af sine orienterings- og manøvre-færdigheder samt andre færdigheder i overensstemmelse med delmålsbeskrivelserne i den omhandlede undervisningsplan.

Ruten skal være tilpasset den aktuelle køretøjskategori. Som udgangspunkt bør ruten ikke indeholde strækninger eller områder, hvor den aktuelle køretøjskategori normalt ikke færdes.

Det er vigtigt, at du som prøvesagkyndig tager hensyn til, at ruten så vidt muligt ikke bringer ansøgeren i særligt vanskelige færdselssituationer under de første minutters kørsel. Derfor bør de første minutters kørsel som udgangspunkt ikke indgå i bedømmelsen af den praktiske prøve, medmindre der opstår situationer, hvor du må foretage et indgreb for at undgå en fare, som sidestilles med en meget alvorlig fejl.

Færdselsstyrelsen skal sikre sig, at kørsel i mørke stikprøvevis indgår i prøverne

I visse af underafsnittene i undervisningsplanernes afsnit er anført, at en manøvre skal udføres som "indlært på lukket øvelsesplads". Du skal derfor ved tilrettelæggelse af prøven tage hensyn til, at de omhandlede manøvrer alene udføres på steder, hvor den nødvendige plads til manøvren - tilpasset det konkrete køretøj - forefindes.

### Den praktiske prøves varighed

Den kørselstid, der afsættes og anvendes til bedømmelse af ansøgerens færdigheder og adfærd i trafikken, må ikke være under

- 25 minutter ved den praktiske prøve til kategori AM, A1, A2 og A, til kategori B, herunder B+, til kategori B/E samt til praktisk prøve til traktor/motorredskab.
- For øvrige kategorier må køretiden, der afsættes og anvendes til færdigheds- og adfærdsbedømmelsen, ikke være under 45 minutter

Udover køretiden **skal** der afsættes tid til kontrol af ansøgerens identitet og dokumenter, dialog med ansøgeren for evt. at nedtone nervøsiteten, oplysning om prøvens forløb, sammenkobling af køretøjer, kontrol af køretøjets udstyr, gennemførelse af særlige manøvreprøver (baglænskørsel m.v.) evaluering af prøveforløbet mv., eventuelt udfyldelse af stamkort og udstedelse af det midlertidige kørekort. Dette vil normalt tage ca. 15 -20 minutter.

Ved prøverne til motorcykel skal der ligeledes afsættes tid til de særlige manøvreprøver. Dette kan skønsmæssigt tage yderligere 10-15 minutter.

Du kan, hvis du finder det nødvendigt, forlænge prøven.

Prøven kan kun afbrydes, hvis

- ansøgeren begår en meget alvorlig fejl, der medfører nærliggende mulighed for påkørsel eller anden ulykke.
- Særligt for prøverne til motorcykel gælder, at prøven afbrydes, hvis ansøgeren
- ved manøvreprøverne til motorcykel får alvorlige fejl i både manøvreprøve 3, 4 og 5,
- ikke gennemfører alle 5 manøvreprøver,
- ikke følger den opstillede bane,
- afslår dine anvisninger om at gentage en manøvreprøve, der ikke er korrekt gennemført, eller
- vælter med motorcyklen.

Og prøven til motorcykel kan afvises hvis

- Ansøgeren, til kategori AM, A1, A2 og A ikke anvender den rette beklædning ved prøven (hverdagsbeklædning uden sikkerhed).

En praktisk prøve anses for afsluttet, når du har meddelt ansøgeren prøvens resultat.

### Vejr og føre

Du skal ikke afholde en praktisk prøve, hvis vejr og føre i en overvejende del af det område, hvor prøven skal afholdes, gør det uforsvarligt at køre med de højeste tilladte hastigheder, herunder også hastigheder højere end 50 km/t.

Du skal i disse tilfælde kontakte din teamleder eller kontorchef og informere om vejr og føre.

Hvis teamlederen eller kontorchefen beslutter, at prøvestedet aflyser prøven grundet vejr eller føre, skal der bestilles en ny gebyrfri prøve. Årsagen til aflysningen anføres i bookingsystemet og evt. i ansøgning om kørekort.

### Orientering til ansøgeren om kørslens forløb

Inden selve kørslen påbegyndes, skal du give ansøgeren en kort orientering om afviklingen, og du skal oplyse om, at ansøgeren har mulighed for at stille spørgsmål undervejs.

### Prøven i kørsel

Du skal under kørslen give de nødvendige anvisninger om rute, manøvrer mv. tydeligt og i så god tid, at ansøgeren kan nå at opfatte og forstå dem og nå at forberede og udføre det anviste.

Du skal lede prøven på en sådan måde, at ansøgeren ikke tilskyndes/lokkes til at handle mod færdselsreglerne og hensynet til sikkerheden i øvrigt, eller tvinges ud i unormale færdselssituationer.

I forbindelse med kørsel i rundkørsel skal du angive nummeret på den vej, som rundkørslen skal forlades ad, og samtidig oplyse, hvis det er sidste vej i rundkørslen.

Under kørslen kan du fx udpege punkter i trafikken/bybilledet, der tydeliggør den ønskede kørselsretning for ansøgeren. Der må ikke ved udpegningen alene anvendes tekst på vejvisningstavler, da du ikke kan forvente, at alle ansøgere kan læse det.

Under prøven til stor knallert og motorcykel skal ansøgeren køre efter de anvisninger om rute og manøvrer, som du giver over radioanlægget i det køretøj, du befinder dig i. I særlige situationer, fx ved prøver for hørehæmmede, kan anvisningerne gives på anden måde.

### Særligt vedr. vognsprøver

Den praktiske prøve med vogn tog starter med køretøjet og påhængskøretøjet placeret side om side. Ansøgeren skal derfor starte prøven med at sammenkoble køretøjerne. Prøven afsluttes ved at frakoble påhængskøretøjet. Under sammenkoblingsmanøvrerne til kategorierne B/E, D1/E og D/E samt B-vogn tog (B+) må kørelæreren eller en anden person være behjælpelig med at informere om afstanden mellem personbil og påhængskøretøj både i længderetning og til siden ved hjælp af tegn og/eller verbale anvisninger. Når køretøjerne er placeret således, at videre tilkobling kan foretages, må ansøgeren ikke modtage yderligere hjælp. Når ansøgeren befinder sig ved påhængskøretøjet, er det desuden tilladt at løsne påhængskøretøjets parkeringsbremser for at foretage den afsluttende sammenkobling.

Hvis køretøjerne af hensyn til en forsvarlig trafikafvikling ikke kan placeres ved siden af hinanden, skal det trækkende køretøj i stedet placeres bag ved påhængskøretøjet.

Prøven startes ved, at det trækkende køretøj føres forbi påhængskøretøjet og køretøjerne sammenkobles derefter. Ved prøvens afslutning frakobles påhængskøretøjet.

De manøvrer, som er indøvet på lukket øvelsesplads, under indledende øvelser på vej og køreteknisk anlæg, skal ikke ved prøven udføres separat, medmindre de direkte er anført i

undervisningsplanens afsnit 7 "Manøvrer på vej", men skal indgå i forbindelse med den normale betjening af køretøjet under kørslen. Fx må kørsel i 8-tal samt forlæns og baglæns slalom ikke kræves udført. Dog skal baglænskørsel (baglænskørsel omkring hjørne, baglænskørsel med målbremssning (læsserampe eller lignende) eller baglænskørsel ligeud) indgå i den praktiske prøve således:

Kategori B: mindst 2 af følgende manøvrer:

- Bakke ligeud eller bakke højre rundt om et hjørne og samtidig blive i den rigtige vognbane.
- Foretage vending ved at køre frem og bakke (trepunktsvending).
- Parkere køretøjet og forlade en parkeringsplads (parallel eller vinkelret ved at bakke eller køre frem, såvel på jævn som på stigende og faldende vej).
- Foretage præcis opbremsning (målbremssning).

Kategori B/E:

- Bakke i en tydeligt markeret kurve med en konstant krumningsradius (afrundet hjørne).
- Parkere sikkert med henblik på læsning/aflæsning.
- Kategori C, C/E, C1, C1/E, D, D/E, D1 og D1/E:
  - Bakke i en tydeligt markeret kurve med en konstant krumningsradius (afrundet hjørne).
  - Parkere sikkert ved en læsserampe, platform eller lignende (kun kategori C, C/E, C1 og C1/E).
  - Standse og parkere langs kantsten (kun kategori D1, D1/E, D, D-Ep og D/E).

Du skal til køreprøven sikre dig, at baglænskørsel kun foregår på steder, hvor manøvren giver mindst mulig ulempe for den øvrige færdsel.

#### Indgreb i prøven

Du **skal** under kørslen gribe ind enten verbalt eller fysisk ved brug af køretøjets betjeningsudstyr, hvis det er nødvendigt af hensyn til sikkerheden eller for at undgå påkørsel.

Ved påkørsel forstås, at prøvekøretøjet rammer et køretøj, en person eller en genstand.

Du **kan** gribe ind verbalt i følgende situationer:

- Hvis det f.eks. er nødvendigt for at forebygge en faresituation for derved at undgå påkørsel.
- Hvis det f.eks. er nødvendigt for at få ansøgeren til at efterleve anvisninger for færdslen.
- Hvis det i øvrigt er nødvendigt for at kunne bedømme, om ansøgeren har erhvervet de orienterings- og manøvre-færdigheder samt andre færdigheder som angivet i undervisningsplanens delmålsbeskrivelser. F.eks. kan den prøvesagkyndige i en given situation anmode ansøgeren om at ændre hastighed.

Det verbale indgreb må ikke antage karakter af køreundervisning.

Du skal fortrinsvis anvende det verbale indgreb. Hvis det verbale indgreb ikke er tilstrækkeligt til at afværge en faresituation eller en påkørsel, skal du om nødvendigt gribe ind fysisk ved at overtage føringen af køretøjet.

#### Fysisk indgreb

Et fysisk indgreb er en overtagelse af føringen af køretøjet ved anvendelse af køretøjets betjeningsudstyr.

#### Verbalt indgreb

Et verbalt indgreb er en tilrettevisning, der ikke nødvendigvis indebærer en egentlig overtagelse af føringen af køretøjet.

Hensigten med det verbale indgreb er at gøre afviklingen af den praktiske prøve mere glidende for blandt andet derved at undgå påkørsel. Heri indgår din og dine kollegers færdselsmæssige forudseenhed og rutine.

Det verbale indgreb skal foretages i så god tid, at ansøgeren har mulighed for at udføre det anviste, men ikke så tidligt, at ansøgeren fratages muligheden for selvstændigt at foretage den nødvendige korrektion.

#### Indgrebets konsekvenser

En fejl, hvor du griber ind fysisk, skal vægtes som en meget alvorlig fejl. Prøven skal efter omstændighederne afbrydes eller afkortes. I disse tilfælde anses prøven for ikke-bestået.

En fejl under prøven, hvor du derimod griber ind verbalt, skal betragtes som en fejl, der skal vægtes i overensstemmelse med fejlgradueringerne i *Retningslinjer for køreprøver* bilag 2.

Er den begåede fejl *"meget alvorlig"*, skal prøven efter omstændighederne afbrydes eller afkortes. Afbrydes eller afkortes prøven, anses prøven for ikke-bestået.

### Forpligtigelser

Ifølge færdselsloven er ansøgeren fører af køretøjet under den praktiske prøve.

Du vil derfor under den praktiske prøve være at betragte som passager, men med et særligt ansvar. Dette særlige ansvar påhviler dig under hele prøveforløbet og skærpes, når der gribes ind ved fare for sikkerheden eller fare for påkørsel.

Desuden skærpes ansvaret, hvis du undlader at gribe ind i tilfælde, hvor der er fare for færdselssikkerheden eller fare for påkørsel. Tilsvarende gør sig gældende, hvis der verbalt gribes ind, især hvis indgrebet er fejlagtigt eller sker på et forkert grundlag.

### Vejledning

Du kan under prøven vejlede ansøgeren igen og eventuelt på en anden måde, fx hvis ansøgeren ikke efterlever din ruteanvisning.

Hensigten med vejledningen er at gøre prøven mere glidende.

En vejledning er ikke at betragte som et indgreb og skal derfor ikke bedømmes som en fejl.

En vejledning må dog ikke have karakter af at være køreundervisning.

### Bedømmelse af prøven

Ved den praktiske prøve skal du altid vurdere, om ansøgerens præstationer er præget af grundig indlæring i overensstemmelse med undervisningsplanen.

Det er således vigtigt, at du bruger undervisningsplanen som grundlag for bedømmelsen af ansøgeren, idet køreprøvens formål er at kontrollere, om ansøgerens færdigheder svarer til de krav, der fremgår af undervisningsplanen.

Det er også vigtigt, at du er med til at skabe et fokus på vigtigheden i, at de bilister der færdes i trafikken, selv har et fokus på trafiksikkerheden og på hvilken rolle deres holdning og adfærd har.

### Fejl under den praktiske prøve

Formålet med køreprøven er, at du til prøven skal bedømme, om ansøgeren har erhvervet de kundskaber, færdigheder og den adfærd, der er fastsat som mål for køreuddannelsen, og som er en betingelse for at få udstedt kørekort eller bibeholde førerretten i forbindelse med en kontrollerende prøve.

Der må ikke kræves egentlig rutineret eller fuldstændig fejlfri kørsel, men du skal kunne skelne mellem fejlenes alvorlighed, dvs. fejlenes betydning for færdselssikkerheden og trafikens uhindrede afvikling. Enkelte mindre betydende fejl bør ikke medføre, at prøven anses for ikke bestået, idet ansøgerens samlede kørsel skal bedømmes

En fejl i en praktisk prøve er således et udtryk for, at et forhold i et delmål i undervisningsplanen ikke er opfyldt. Den enkelte fejl kan have forskellig betydning for den samlede bedømmelse.

Derfor opdeles fejl i "mindre fejl", "fejl", "alvorlig fejl" og "meget alvorlig fejl".

Afgørende for, om en fejl skal anses for en "mindre fejl", "fejl", "alvorlig fejl" eller "meget alvorlig fejl", er dens konsekvenser først og fremmest for færdselssikkerheden og dernæst for trafikens uhindrede afvikling.

Udfaldet af en praktisk prøve vil og skal altid bero på en konkret vurdering fra dig - en helhedsvurdering, hvor du skal foretage et objektivt skøn på baggrund af prøvens elementer.

Du kan efter omstændighederne se helt bort fra en fejltype (ingen fejl). Afgørende er, at det er en situation, ansøgeren ikke har kunnet forudse. Det kan f.eks. være, hvis ansøgerens fejl skyldes andre trafikanters manglende overholdelse af færdselsreglerne, eller uhensigtsmæssig, utydelig eller vildledende vejafmærkning ved f.eks. vejarbejde.

Det er vigtigt at **præcisere**, at der aldrig i denne bedømmelse må indgå faste regler - man må ikke sætte skøn under regel.

Prøvekøretøjet kan til den praktiske prøve være forsynet med aktivt eller passivt elektronisk sikkerheds- og hjælpeudstyr (fx afstandsalarm, vognbaneassistent, parkeringsassistent, bakkamera). Hvis disse systemer bliver aktive under kørslen, skal disse indgå i bedømmelsen af den praktiske prøve. Der skal dog tages hensyn til det konkrete køretøjs udstyr, og hvornår det trådte i funktion i forhold til situationen.

Hvis de elektroniske sikkerheds- og hjælpeudstyr bliver aktive i en fare- eller ulempe-situation, skal dette bedømmes som et verbalt eller fysisk indgreb, jf. *retningslinjer for køreprøver* bilag 2.

Uanset om det særlige hjælpeudstyr giver optisk eller akustisk alarm eller information og/eller aktivt griber ind i kørslen, skal ansøgeren fortsat opfylde kravene til de orienterings- og/eller manøvre-færdigheder, som er beskrevet i undervisningsplanen.

Tilsvarende gælder for særligt hjælpeudstyr, der aktiveres af ansøgeren.

Eksemplerne er ikke udtømmende, men kan være hensigtsmæssige at anvende til en mere ensartet bedømmelse af praktiske prøver i hele landet.

#### Særlige forhold vedrørende bedømmelsen

En afgørende bedømmelse må normalt ikke foretages i de første minutter af prøven for at tage hensyn til almindelig prøvenervøsitet. Dette gælder ikke de særlige manøvreprøver til motorcykel. Dog kan en afgørende bedømmelse foretages, hvis prøven afbrydes grundet omstændigheder, der er beskrevet i afsnittet om den praktiske prøves varighed, eller hvis ganske særlige omstændigheder taler for det (fx hvis et indgreb er nødvendigt for at undgå en påkørsel).

Nærliggende mulighed for påkørsel eller anden ulykke omfatter ikke alene tilfælde, hvor en modpart synligt er til stede. Det kan også omfatte tilfælde, hvor ansøgeren viser tydelig mangel på omtanke og forudseenhed ved at køre frem med en sådan placering på kørebanen eller med en sådan hastighed, at ansøgeren ikke kan nå at orientere sig og standse for skjulte hindringer, som med en vis sandsynlighed kan dukke op.

Begår ansøgeren samme fejl ("mindre fejl" eller "fejl") flere gange, kan prøven efter dit skøn anses for ikke-bestået, jf. *retningslinjer for køreprøver* bilag 2.

Når baglænskørsel, herunder baglænskørsel omkring hjørne, kun kræves gennemført med nogen præcision, vil det sige, at afstanden til kantstenen (kantlinjen) er mindre væsentlig, men at manøvren skal være udført på en sådan måde, at det er muligt at fortsætte baglænskørslen nogenlunde parallelt med kanten på den vej, der er bakket ind på.

Hvis det viser sig, at køretøjet/vogntoget er ved at ramme kantstenen (kantlinjen), eller at vogntoget er ved at "knække sammen", og ansøgeren ikke selv foretager de nødvendige korrektioner (fx kører lidt frem), kan du lade ansøgeren udføre manøvren igen enten ved at starte forfra eller ved, at manøvren gennemføres på et senere tidspunkt i prøveforløbet.

På samme måde kan du tillade, at fx en parkering ved baglæns indkørsel til vejkant, må starte forfra.

## Prøvens afslutning

Resultatet af prøven (bestået eller ikke bestået) skal meddeles til ansøgeren straks efter prøvens gennemførelse.

#### Ikke-bestået prøve

Ansøgere, der ikke har bestået, skal herefter have oplyst, hvilke færdighedskrav i undervisningsplanen, der ikke er tilfredsstillende opfyldt. Årsagerne hertil skal anføres i

Færdselsstyrelsens bedømmelsesskema. Dette visualiseres over for ansøgeren ved, at du gennemgår forløbet af køreprøven og de situationer, hvor færdighedskravene ikke er opfyldt.

#### Særligt vedr. kontrollerende køreprøver

Hvis der er tale om, at en ansøger ikke har bestået den praktiske del af en kontrollerende køreprøve, i forbindelse med en betinget frakendelse, skal du oplyse ansøgeren, at førerretten inddrages med øjeblikkelig virkning, hvilket betyder, at ansøgeren derfor ikke selv må køre fra stedet, og at kørsel uden førerret kan straffes med bøde. Kørekortet skal ikke udleveres til ansøgeren efter prøvens afslutning. Derudover skal ansøgeren gøres opmærksom på nødvendigheden af, at der medbringes et foto til næste praktiske prøve til udstedelse af et nyt kørekort. Du kan evt. skrive hen over fotofeltet i ansøgningen "husk at medbringe foto" samt stemple med dit stempel.

Du skal i ansøgningen i bemærkningerne ud for den afholdte teoriprøve (P23, side 6) anføre, at kørekortet/førerretten er inddraget d.d. Dermed har den prøvesagkyndige ved den efterfølgende prøve vished for, at inddragelsen er foretaget.

Efter inddragelse af førerretten skal der ske indberetning til KR (kriminalregisteret), så inddragelsen af førerretten bliver synlig for bl.a. politiet i KR og CRK (kørekortregisteret).

Indberetning til KR skal ske via kørekortadministrationen i Holstebro. Du skal udfylde blanket om inddragelse af kørekort, som ligger på Færdselstavlen. Sammen med et billede af kørekortet (for og bag) sendes blanketten på mail til FS Holstebro på [korekort@fstyr.dk](mailto:korekort@fstyr.dk) med teksten "INDDRAGELSESANMODNING" i emnefeltet, dette skal ske straks eller hurtigst muligt efter inddragelsen. Det fysiske kørekort sendes efterfølgende med fysisk post til kørekortadministrationen i Holstebro, Brogårdsvej 1, 7500 Holstebro.

Ovenstående gælder dog **ikke** ved kontrollerende køreprøver i forbindelse med ombytning af et udenlandsk kørekort.

#### Bedømmelsesskema

Bedømmelsesskemaet skal udfyldes efter afslutningen af den praktiske prøve og skal angive, hvilken adfærd og hvilke forhold og manøvrer ansøgeren ikke har opfyldt i tilfredsstillende omfang. Du skal huske at udfyldelsen af bedømmelsesskemaet skal være tydelig og i en ordlyd, som er forståelig for modtageren – ansøgeren.

Bedømmelsesskemaet udleveres til ansøgeren, og en genpart opbevares på tjenestestedet, evt. prøvestedet, i mindst 6 måneder med henblik på dels eventuel klagebehandling, dels til brug for prøvestedets kvalitetssikring af køreprøven. Hvis der klages, skal bedømmelsesskemaet scannes ind i Work Zone.

### Håndtering af vanskelige situationer

Opstår der efter en ikke-bestået prøve en vanskelig situation eller direkte konflikt med en kørelærer eller en ansøger, er det vigtigt, at du ikke med ord eller handlinger optrapper konflikten.

Efter en konflikt skal du snarest mulig kontakte din teamleder og afklare, om forholdet skal anmeldes til politiet.

Der henvises i øvrigt til Færdselsstyrelsens generelle instruks på området.

### Bestået prøve

#### **Stamkort**

Er den praktiske prøve bestået, skal du i overensstemmelse med kørekortcirkulæret med tydelig håndskrift udfylde et **stamkort**. Ansøgeren skal i dit påsyn udfylde underskriftsrubrikken på stamkortet. Underskriften skal afgives med sort pen og holdes inden for rubrikkens ramme. Er ansøgeren ikke i stand til at udfylde underskriftsrubrikken, efterlades rubrikken blank, og der foretages i stedet afkrydsning i feltet "Ansøger er ikke i stand til at afgive underskrift".

Efter køreprøven skal stamkortet og ansøgningen videresendes til kommunerne

Teamlederen er ansvarlig for, at kuverter indeholdende stamkort og ansøgning sendes eller afleveres til den kommune, hvor der er ansøgt om kørekort. Dette sker min 1 gang om ugen. Hvert prøvested udpeger en ansvarlig til håndtering af dette. Indtil stamkort og ansøgningsskemaer afleveres, skal de opbevares i aflåst skab på prøvestedet. Dokumenterne skal være opbevaret på bedst forsvarlige måde.

Ansøgningen og stamkortet må ikke udleveres til kørelæreren, ansøgeren eller andre.

#### **Midlertidigt kørekort**

Når ansøgeren har bestået køreprøven, udsteder du et midlertidigt kørekort med en gyldighed på 3 måneder.

Ved førstegangserhververe skal der ligeledes påføres kode 78, hvis den praktiske prøve er gennemført i et køretøj med automatgear. Er ansøger alene berettiget til at føre køretøjer betinget af ledsaget kørsel i overensstemmelse med forsøgsordning om kørekort til 17-årige, påføres det midlertidige kørekort kode 141, og ansøgeren skal gøres opmærksom på, at kørekortet kun er gyldigt i Danmark.

Ligeledes skal relevante koder i forbindelse med særlige aldersbetingelser gældende for ansat, værnepligtig eller frivillig i forsvaret, hjemmeværnet eller det statslige

redningsberedskab, samt når den pågældende er mekaniker eller lignende, påføres det midlertidige kørekort.

Midlertidigt kørekort må ikke udstedes, hvor ansøgeren ikke har godtgjort sin identitet med rette dokumenter eller foto ikke er vedlagt ansøgningen.

Du skal ved udleveringen af det midlertidige kørekort gøre ansøgeren opmærksom på, at det midlertidige kørekort ikke gælder ved kørsel i udlandet, bortset fra i Finland, Island, Norge og Sverige.

### **Særligt vedrørende storvognsprøver**

For at lette ansøgerens mulighed for udstedelse af takografkort efter bestået praktisk prøve, skal du påføre de 8 cifre anført under stamkortets strejkode på det midlertidige kørekort som anført i bilag 3.

### **Ansøgning om kørekort**

Efter gennemført prøve skal du såvel ved bestået som ikke-bestået prøve stemple og underskrive i ansøgningen om kørekort.

### **Afslutning af den praktiske prøve**

Du bør på en pæn måde tage afsked med såvel ansøgeren som kørelæreren, også selvom ansøgeren og evt. også kørelæreren er utilfreds med udfaldet af prøven.

Hvis kørelæreren er utilfreds og evt. skal have en uddybende forklaring i tilfælde af, at ansøgeren ikke har bestået prøven, kræves der samtykke fra ansøgeren.

## Bilag 1

### Vejledning i anvendelse/udfyldelse af bedømmelseskema

1. Praktisk prøve, kategorierne.
2. Teoriprøve, Traktor/motorredskab.
3. Praktisk prøve, Traktor/motorredskab.

## Vejledning om anvendelse af Færdselsstyrelsens bedømmelseskema

### Praktisk prøve

Den prøvesagkyndige skal i de tilfælde, hvor den praktiske prøve ikke er bestået, i forlængelse af prøven udfylde et bedømmelseskema. Dette fremgår af Prøveretningslinjernes afsnit 4.4.8.5.

”Aspiranter, der ikke har bestået (*prøven i kørsel*), skal herefter have oplyst, hvilke færdighedskrav i undervisningsplanen, der ikke er tilfredsstillende opfyldt. Årsagerne hertil skal anføres i Færdselsstyrelsens bedømmelseskema.”

### Afslutning af prøven

Efter den praktiske prøves afslutning udfylder du som prøvesagkyndig *Færdselsstyrelsens Bedømmelseskema, Praktisk prøve*, til aspiranter, der ikke har bestået den praktiske prøve. I ansøgerens blanket *Ansøgning om kørekort* udfyldes rubrikkerne ”dato”, ”bestået/ikke bestået” og ”underskrift”. Årsagerne til, at ansøgeren ikke bestod den praktiske prøve, skal ikke angives i ansøgningen om kørekort, men alene i bedømmelseskemaet.

Bedømmelseskemaet består af en forside og en genpart (med gennemslag).

Forsiden (hvid) udleveres til ansøgeren. Den gule genpart opbevares på mest forsvarlige måde af de prøvesagkyndige i mindst 6 måneder med henblik på dels eventuel klagebehandling, dels til brug for prøvestedets kvalitetssikring af køreprøven.

Den nederst anførte klagevejledning er ikke tilpasset forsvaret, hvorfor køredommeren skal oplyse ansøgeren om, at en eventuel klage skal rettes til lederen af den pågældende køreskole.

### Udfyldelse af bedømmelseskema

Emne/Felt	Foretages
<b>Navn og Personnummer</b>	Her påfører du ansøgerens fulde navn og personnummer *
<b>Tolk</b>	Her afkrydser du Afkrydses, hvis der ved prøven har været anvendt tolk
<b>Kvalitetssikring</b>	Her afkrydser du, hvis yderligere en prøvesagkyndig har overværet prøven
<b>Prøvedato og Kl.</b>	Her påfører du dato og klokkeslæt for prøvens afholdelse
<b>Prøvesagkyndig</b>	Her påfører du dit navn den prøvesagkyndiges/køredommers navn
<b>Teamråde/region</b>	Her påfører du teamområde / navn eller køreskole (forsvaret)
<b>Kategori</b>	Her anfører du Kategorien
<b>Prøven afbrudt</b>	Her afkrydser du, hvis prøven er afbrudt inden for de første 25 min.

<b>Kontrolprøven</b>	Her afkrydser du, hvis der er bemærkninger til kontrolprøven
<b>Bemærkninger</b>	Her påfører du eventuelle fejl og/eller mangler ved kontrolprøven
<b>Manøvreprøver (kun kategori A1, A2 og A)</b>	Her afkrydser du eventuelle fejl ved manøvreprøver 1 til 5
<b>Afsnit i undervisningsplan</b> <b>Orientering</b> <b>Manøvre</b> <b>Bemærkninger</b> <b>Fare</b> <b>Indgreb</b>	Du afkrydser ved orienteringsfejl Du afkrydser ved manøvrefejl Du påfører bemærkninger til begåede orienterings-/manøvrefejl Du afkrydser, hvis konstateret fare (også den ikke synlige) Du påfører enten et V eller et F, hvis du har foretaget indgreb verbalt/fysisk,
<b>Betjening af køretøjet</b>	Her påfører du eventuelle fejl og/eller mangler ved betjening
<b>Andet</b>	Her påfører du andre eventuelle forhold, der ikke findes under det ovennævnte
<b>Kontrollerende prøve*</b>	Her afkrydser du, hvis det er en kontrollerende prøve
<b>Førstegangserhvervelse*</b>	Her afkrydser du, hvis ansøgeren erhverver førerret for første gang til motorkøretøj (kategori A eller B)
<b>Prøvesagkyndig underskrift</b>	Her underskriver du, som prøvesagkyndiges/køredommer.

\* Oplysning fra ansøgerens ansøgning om kørekort eller pas.

## Vejledning om anvendelse af bedømmelseskema til Traktor/motorredskab

### Teoriprøve

Bedømmelseskemaet til traktor/motorredskab skal udfyldes af dig som den prøvesagkyndige i forlængelse af teoriprøven i de tilfælde, hvor prøven ikke er bestået. Dette fremgår af retningslinjernes afsnit 4.3.1.6 og 4.3.2.8.

Du skal anvende et særligt bedømmelseskema, som udfyldes og udleveres til ansøgeren efter teoriprøvens afslutning. I bedømmelseskemaet angiver du, hvilke områder ansøgeren ikke har opfyldt i tilfredsstillende omfang. Der udleveres kun bedømmelseskema til de aspiranter, der ikke består teoriprøven til traktor.

Bedømmelseskemaet er udarbejdet på baggrund af anvisningerne for afholdelse af teoriprøve ved køreprøve til traktor/motorredskab som anført i afsnit III, pkt. 1-4 i bilag 7 i kørekortbekendtgørelsen.

### Afslutning af prøven

Efter teoriprøvens afslutning udfylder du som den prøvesagkyndige eller køredommer *Færdselsstyrelsens Bedømmelseskema, teoriprøve*, til ansøgere, der ikke har bestået teoriprøven. I ansøgerens blanket *Ansøgning om kørekort* udfyldes rubrikkerne "dato", "bestået/ikke bestået" og "underskrift". Årsagerne til, at ansøgeren ikke bestod teoriprøven, skal ikke angives i ansøgningen om kørekort, men alene i bedømmelseskemaet.

Bedømmelseskemaet består af en original og genpart (med gennemslag).

Originalen udleveres til ansøgeren. Genparten opbevares af de prøvesagkyndige i mindst 6 måneder med henblik på dels eventuel klagebehandling, dels til brug for prøvestedets kvalitetssikring af køreprøven.

Den nederst anførte klagevejledning er ikke tilpasset forsvaret, hvorfor køredommeren skal oplyse ansøgeren om, at en eventuel klage skal rettes til lederen af den pågældende køreskole.

### Udfyldelse af bedømmelseskema

Emne/Felt	Foretages
Navn og Personnummer	Her påfører du ansøgerens fulde navn og personnummer
Prøvedato og Kl.	Her påfører du dato og klokkeslæt for prøvens afholdelse
Prøvesagkyndig	Her påfører du dit navn.

<b>Teamområde</b>	Her påfører du teamområde/navn eller køreskole (forsvaret)
<b>Pkt. 2) i kk.bkg., bilag 7 Traktorens indretning og udstyr</b>	Her påfører du eventuelle fejl og/eller mangler om køretøjets indretning og udstyr. <b>Ansøgeren <u>skal</u> overhøres i indhold herfra</b>
<b>Pkt. 3) i kk.bkg., bilag 7 Færdselsregler (indgående kendskab)</b>	Her påfører du eventuelle fejl og/eller mangler i forbindelse med overhøringen af underpunkter 1 – 11 om færdselsregler, der har betydning for føringen af en traktor. <b>Ansøgeren <u>skal</u> overhøres i indhold herfra</b>
<b>Pkt. 4) i kk.bkg., bilag 7 Andet</b>	Her påfører du eventuelle fejl/og eller mangler ved køreteknik i særlige situationer og/eller andre forhold, der ikke henhører under det ovennævnte
<b>Kontrollerende prøve*</b>	Her afkrydser du, hvis det er en kontrollerende prøve
<b>Førstegangserhvervelse*</b>	Her afkrydser du, hvis ansøgeren erhverver førerret for første gang til traktor/motorredskab (T/M)
<b>Prøvesagkyndiges underskr.</b>	Her underskriver du som Prøvesagkyndig/køredommer.

\* Oplysning fra ansøgerens ansøgning om kørekort eller pas.

## Vejledning om anvendelse af bedømmelsesskema til Traktor/Motorredskab

### Praktisk prøve

Du skal som prøvesagkyndig i forlængelse af den praktiske prøve udfylde et bedømmelsesskema til traktor/motorredskab i de tilfælde, hvor prøven ikke er bestået. Dette fremgår af retningslinjernes afsnit 4.4.8.6.

”Aspiranter, der ikke har bestået (prøven i kørsel), skal have oplyst hvilke færdighedskrav, der ikke er tilfredsstillende opfyldt. Årsagerne hertil anfører du i Færdselsstyrelsens bedømmelsesskema”.

Bedømmelsesskemaet er udarbejdet på baggrund af anvisninger for afholdelse af den praktiske prøve ved køreprøve til traktor/motorredskab som anført i afsnit III, pkt. 5 i bilag 7 i kørekortbekendtgørelsen.

### Afslutning af prøven

Efter den praktiske prøves afslutning udfylder du som prøvesagkyndig eller køredommer *Færdselsstyrelsens Bedømmelsesskema, Praktisk prøve*, til ansøgere, der ikke har bestået den praktiske prøve.

I ansøgerens blanket *Ansøgning om kørekort* udfyldes rubrikkerne ”dato”, ”bestået/ikke bestået” og ”underskrift”. Årsagerne til, at ansøgeren ikke bestod den praktiske prøve, skal ikke angives i ansøgningen om kørekort, men alene i bedømmelsesskemaet.

Bedømmelsesskemaet består af en original og genpart (med gennemslag).

Originalen udleverer du til ansøgeren. Genparten opbevares af dig som prøvesagkyndig i mindst 6 måneder med henblik på dels eventuel klagebehandling, dels til brug for prøvestedets kvalitetssikring af køreprøven.

Den nederst anførte klagevejledning er ikke tilpasset forsvaret, hvorfor du som køredommer skal oplyse ansøgeren om, at en eventuel klage skal rettes til lederen af den pågældende køreskole.

### Udfyldelse af bedømmelsesskema

Emne/Felt	Foretages
Navn og Personnummer	Her påfører du ansøgerens fulde navn og personnummer *
Kvalitetssikring	Her afkrydser du, hvis yderligere en prøvesagkyndig har overværet prøven
Prøvedato og Kl.	Her påfører du dato og klokkeslæt for prøvens afholdelse
Prøvesagkyndig	Her påfører du dit navn som den prøvesagkyndige/køredommers

	navn
<b>Teamområde</b>	Her påfører du Teamområde/navn eller køreskole (forsvaret)
<b>Prøven afbrudt</b>	Her afkrydser du, hvis prøven er afbrudt inden for de første 25 min.
<b>Forberedelse til kørsel</b>	Her afkrydser du, hvis der er bemærkninger til forberedelsen til kørslen
<b>Bemærkninger</b>	Her påfører du eventuelle fejl og/eller mangler ved forberedelse til kørsel
<b>Pkt. 5 i kk.bkg., bilag 7</b> <b>Orientering</b> <b>Manøvre</b> <b>Bemærkninger</b> <b>Fare</b> <b>Indgreb</b>	Du afkrydser ved orienteringsfejl Du afkrydser ved manøvrefejl Du påfører bemærkninger til begåede orienterings-/manøvrefejl Du afkrydser hvis du har konstateret fare (også den ikke synlige) Du afkrydser enten med et V eller et F Hvis du har foretaget indgreb verbalt/fysisk
<b>Betjening af køretøjet</b>	Du påfører eventuelle fejl og/eller mangler ved betjening
<b>Andet</b>	Du påfører andre eventuelle forhold der ikke findes under det ovennævnte
<b>Kontrollerende prøve*</b>	Du afkrydser hvis det er en kontrollerende prøve
<b>Førstegangserhvervelse*</b>	Du afkrydser hvis ansøgeren erhverver førerret for første gang til Traktor/motorredskab
<b>Prøvesagkyndiges underskr.</b>	Din underskrift som prøvesagkyndig/køredommer.

\* Oplysning fra ansøgerens ansøgning om kørekort eller pas.

## Bilag 2

### 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 § 45 og bekendtgørelsens bilag 3 om bestemmelser for anvendelse af lektionsplaner i køreuddannelsen.

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

#### Underskrift i en digital lektionsplan:

Det fremgår af kørekortbekendtgørelsens § 45, 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 § 45, 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 desuden af kørekortbekendtgørelsens § 45, 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 § 45, stk. 4, at hvis kørelæreren anvender en digital lektionsplan i køreundervisningen, skal alle kørelærerens 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 § 45, stk. 8.

#### Kontrol:

I følge kørekortbekendtgørelsens § 45, 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 kørelærerens 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.

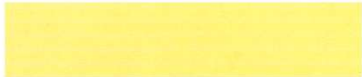
Hvis kontrolmyndigheden ønsker at foretage en nærmere kontrol, kan lektionsplanen og den tilhørende log i følge kørekortbekendtgørelsens § 45, stk. 6, kræves udleveret.

Det er op til kørelæreren selv, på hvilken måde lektionsplanen og loggen udleveres. Det kan f.eks. ske ved, at kørelæreren sender den digitale lektionsplan og loggen til kontrolmyndigheden som sikker post, via borger.dk eller e-Boks, på mail, til [info@fstyr.dk](mailto:info@fstyr.dk) med teamområde samt navnet på den prøvesagkyndige/tilsynsførende 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, f.eks. Word, PDF eller Excel.

# Bilag 3

## Bestilling af kørekort:

 Myndighedskode:    

 Personnummer:  - 

 Ansøger er ikke i stand til at afgive underskrift

Underskriften skal skrives med sort pen og holdes inden for det gule felt.

 Kørekortet afhentes \_\_\_\_\_ (evt. bemærkninger)

 Kørekortet sendes til nedenstående adresse


### De kan beholde dette kort

Skriv tydelig navn og adresse

 Navn: 

 Adresse: 


 Postnr.:  By: 

Spørgsmål vedrørende kørekortet bedes rettet til kommunens borgerservicecenter

P603 (03.17)

## Midlertidigt kørekort

Stempel

Kørekortnr.	
Dato	Journ.nr.

Efternavn (Er efternavnet et giftenavn, anføres tillige tidligere efternavn)	
Fornavne	
Personnr. (evt. fødedato og -år)	Fødeland (hvis ikke født i Danmark)
Har bestået køreprøve . . . . .	Dato
Kørekortet giver ret til at føre	

Dette bevis, der er gyldigt

måned/måneder,

Underskrift

**VEND**

P 21 (10/21)