



Lovtidende A

2020

Udgivet den 28. april 2020

27. april 2020.

Nr. 519.

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til serviceassistent

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 51 af 22. januar 2020, og efter bestemmelse fra Det faglige udvalg for Serviceassistentuddannelsen, fastsættes efter bemyndigelse:

Formål og opdeling

§ 1. Erhvervsuddannelsen til serviceassistent har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Planlægge, udføre og vurdere professionel erhvervsrenovering, der sikrer en god hygiejne og et godt indeklima med respekt for brugerne.
- 2) Bistå relevante faggrupper på hospitaler, plejehjem og andre institutioner med brugerrelaterede opgaver.
- 3) Varetage enkle kontorfunktioner og mødeservice i private og offentlige virksomheder.
- 4) Tilberede og anrette lettere retter.

Stk. 2. Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat for det trin eller speciale, jf. stk. 3 og 4, som eleven har valgt.

Stk. 3. Uddannelsen indeholder trin 1 rengøringstekniker, niveau 3 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Stk. 4. Uddannelsen kan afsluttes med trin 1, jf. stk. 3, eller med et af følgende specialer (trin 2), niveau 3 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring:

- 1) Hospitalsservice.
- 2) Virksomhedsservice.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer fra 2 år til 2 år og 6 måneder, inklusive grundforløbet.

Stk. 2. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens trin 1, rengøringstekniker, 1 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 12 uger fordelt på mindst to skoleperioder. Uddannelsens specialer varer yderligere 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 12 uger fordelt på mindst to skoleperioder.

Stk. 3. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens trin 1, rengøringstekniker, 1 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 11 uger. Uddannelsens specialer varer yder-

ligere 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 11 uger.

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

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

§ 3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven, med mindre andet fremgår af stk. 7, opfylde betingelserne i stk. 2-6.

Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Generel informationsteknologi.
- 2) Kommunikation.
- 3) Samarbejde.
- 4) Service.
- 5) Fysisk og psykisk velvære for et godt arbejds- og fritidsliv.
- 6) Arbejds miljø, ergonomi og arbejdsstillinger.
- 7) Hygiejne herunder personlig hygiejne og hygiejnestandarder, mikroorganismer og smitteveje.
- 8) Redskaber og maskiner til erhvervsrenovering.
- 9) Rengøringsmidler og rengøringsmetoder.
- 10) Overflader på gulv, vægge og inventar.
- 11) Kostens betydning for helbred og velvære.
- 12) Anretning og servering af mad.
- 13) Opbevaring og salg af mad.
- 14) Samfundet og arbejdsmarkedet herunder rettigheder og pligter.

Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 1) Servicemindet handle i jobsituationen.
- 2) Kommunikation både mundtligt og skriftligt.
- 3) Benyttelse af elektronisk kommunikation.
- 4) Konflikt håndtering mellem kollegaer, kunder og brugere.
- 5) Ergonomisk korrekt rengøringsarbejde.
- 6) Korrekt håndhygiejne.
- 7) Hygiejnisk og korrekt udførelse af rengøringsarbejdet, så smitteveje brydes.
- 8) Almindelig forekommende rengøringsmaskiner.
- 9) Almindelig forekommende køkkenmaskiner.

- 10) Almindelig erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper med korrekt valg af midler.
- 11) Arbejdets udførelse efter en arbejdsplan.
- 12) Egnede arbejdsmetoder og rationelt arbejde.
- 13) Medvirken ved tilberedning og anretning af ernæringsrigtig mad.
- 14) Egenkontrol ved produktion og salg af mad.

Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) anvende generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling, der kan bruges i løsning af brancherelevante opgaver,
- 2) forholde sig til it-anvendelse generelt i samfundet og i virksomheden,
- 3) i enkle og overskuelige situationer vælge kommunikationsformer og metoder, der er tilpasset forskellige service-, samarbejds- og kommunikationssituationer,
- 4) i enkle og overskuelige situationer samarbejde med andre om at håndtere konflikter mellem kolleger, brugere, klienter, kunder m.fl. med fokus på egen fremtoning og adfærd,
- 5) kommunikere mundtligt og skriftligt, herunder benytte elektronisk kommunikation i arbejds- og samarbejdssituationer,
- 6) ved aktiv deltagelse skabe rammer for et godt arbejdsmiljø,
- 7) i enkle og overskuelige situationer medvirke til at fremme bevidstheden om egen rolle ved forebyggelse af arbejdsskader og sundhed på arbejdspladsen på baggrund af en viden om betydningen af fysisk aktivitet og de grundlæggende principper for arbejdsbevægelser,
- 8) anvende viden om hygiejne herunder personlig hygiejne og korrekt håndhygiejne for at minimere smittespredning,
- 9) anvende viden om betydningen af fysisk og psykisk velvære til at skabe et godt arbejds- og fritidsliv,
- 10) i enkle og overskuelige situationer udføre rengøringsarbejdet hygiejnisk, herunder anvende hygiejniske standarder, rationelt, og ergonomisk korrekt med egnede metoder, rengøringsmidler, redskaber og maskiner,
- 11) i enkle og overskuelige situationer udføre almindelig erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper efter en arbejdsplan,
- 12) genkende typiske overflader på gulve, vægge, inventar samt medvirke til en vurdering af, hvilke rengøringsmidler og -metoder overfladen kan tåle,
- 13) gennemføre en personlig planlægning af eget arbejde med udgangspunkt i arbejdsplanen og brugernes ønsker,
- 14) i enkle og overskuelige situationer anvende viden om mikroorganismers livsbetingelser med henblik på, at bryde smitteveje,
- 15) medvirke ved tilberedning, anretning og servering af ernæringsrigtig mad,
- 16) anvende almindeligt forekommende køkkenmaskiner til brug for madtilberedning,

- 17) samarbejde med kollegaer om at vælge principper om egenkontrol ved produktion, opbevaring og salg af mad, og
- 18) anvende viden om rettigheder og pligter i samfundet og på arbejdsmarkedet.

Stk. 5. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

- 1) Naturfag på F-niveau, bestået.
- 2) Dansk på E-niveau, bestået.

Stk. 6. Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende:

- 1) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne" efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016.
- 2) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og Sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

Stk. 7. Elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne, jf. § 66 y, stk. 1, nr. 2, i lov om erhvervsuddannelser, er undtaget fra overgangskravene i stk. 5.

Kompetencer i hovedforløbet

§ 4. Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- 1) Eleven kan selvstændigt planlægge, rationelt udføre og vurdere daglige og specielle rengørings- og serviceopgaver på institutioner, hospitaler, virksomheder og private hjem efter givne rengøringsplaner og de særlige forhold, der er på det aktuelle arbejdsområde.
- 2) Eleven kan anvende redskaber, vogne og maskiner korrekt i forhold til gældende retningslinjer for sikkerhed og ergonomi.
- 3) Eleven kan vælge og anvende korrekte rengøringsmidler i henhold til overflader og opgavens art og under planlægning og udførelse af rengøringsopgaver tage hensyn til personlig sikkerhed og det interne samt eksterne miljø.
- 4) Eleven kan udføre sit praktiske arbejde på baggrund af teoretisk viden om generelle hygiejniske principper herunder viden om arbejdsbeklædning, personlig- og håndhygiejne og reflektere over udførelsen af praktiske opgaver.
- 5) Eleven kan forebygge og hindre spredning af mikroorganismer, bryde smitteveje og sikre en relevant hygiejnisk standard i det aktuelle arbejdsområde.
- 6) Eleven kan efter givne retningslinjer selvstændigt planlægge og udføre rengøringsopgaver, så gældende hygiejnestandarder overholdes.
- 7) Eleven kan redegøre for arbejdet med kvalitet, anvende kvalitetsmålesystemer til vurdering af rengøringskvalitet og definere objektgrupper og urenheder.
- 8) Eleven kan vurdere kvalitetsniveau ud fra en bestemt kvalitetsprofil og anvende forskellige vurderingsskemaer.
- 9) Eleven kan anvende informationsteknologiske værktøjer til tekstbehandling ved kvalitetsarbejdet og rapportskrivning.

- 10) Eleven kan anvende informationsteknologi hensigtsmæssigt til kommunikation og informationssøgning.
- 11) Eleven kan udtrykke sig forståeligt i skrift og tale, der passer til situationen.
- 12) Eleven kan kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre.
- 13) Eleven er bevidst om kommunikationens, samarbejds og samspillets betydning.
- 14) Eleven kan yde service i forbindelse med kunde- og brugerkontakt.
- 15) Eleven kan forebygge arbejdsbetingede skader og lidelser hos sig selv og andre på baggrund af holdning til og viden om kroppens fysik og funktion.
- 16) Eleven kan udføre affaldshåndtering ud fra forståelse for sammenhæng mellem håndtering af affald og det samlede miljø og samtidigt håndtere affaldet på en for miljøet og den personlige sikkerhed hensigtsmæssig måde.
- 17) Eleven kan medvirke til udvikling og innovation i virksomheder på det private og offentlige arbejdsmarked.
- 18) Eleven kan redegøre for fagets historie, udvikling og vilkår.
- 19) Eleven har forståelse for og kan indgå i samarbejdsrelationer på arbejdspladsen.
- 20) Eleven kan medvirke til at forebygge og håndtere konflikter på arbejdspladsen.
- 21) Eleven kan transportere, forflytte og lejre patienter.
- 22) Eleven kan tilberede og servere lettere retter, herunder har viden om diæter.
- 23) Eleven kan udvise skærpet opmærksomhed i det daglige arbejde i relation til omgang med patienter og videregive relevante observationer til samarbejdsparter.
- 24) Eleven kan varetage praktiske opgaver og arbejde efter gældende procedurer med terminale patienter, afdøde og pårørende.
- 25) Eleven kan udføre service korrekt i forhold til hospitallets etiske retningslinjer og bistå relevante faggrupper på hospitaler, plejehjem mv.
- 26) Eleven kan anvende engelsk hensigtsmæssigt i almindelige dagligdagssituationer i servicebranchen.
- 27) Eleven kan planlægge, klargøre og gennemføre serviceopgaver i forbindelse med møder og mindre konferencer.
- 28) Eleven kan anvende grundtilberedningsmetoder ved fremstilling af enkle varme og kolde retter.
- 29) Eleven kan yde kontorsupport i form af telefonpasning og betjene almindeligt forekommende kontormaskiner samt bestille og modtage varer.
- 30) Eleven kan udføre simple serveringsformer.
- 31) Eleven kan udføre service og bistå relevante faggrupper i virksomheder, institutioner mv.

Stk. 2. Kompetencemålene nr. 1-20, jf. stk. 1, gælder for alle elever i hovedforløbet.

Stk. 3. Kompetencemålene nr. 21-26, jf. stk. 1, gælder for specialet hospitalsservice. Kompetencemålene nr. 26-31, jf. stk. 1, gælder for specialet virksomhedsservice.

Stk. 4. Samspillet mellem skole og praktikvirksomhed beskrives i uddannelsesordningen, jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Godskrivning

§ 5. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervs erfaring og tidligere uddannelse er fastsat i bilag 1. Godskrivning skal i øvrigt ske efter reglerne i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Afsluttende prøve

§ 6. Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 1 afholder skolen en afsluttende prøve, som består af en praktisk opgave og en mundtlig eksamination heri. Opgaven er en praktisk rengøringsopgave, som eleven skal udføre, mens elevens lærer og en censor overvårer dette. Den mundtlige eksamination består i, at eleven redegør for den valgte løsning af den praktiske opgave. Prøvetiden er i alt 30 minutter, inkl. votering.

Stk. 2. Skolen afholder en afsluttende prøve som afslutning på sidste skoleperiode for begge specialer.

Stk. 3. Den afsluttende prøve for specialerne består af et skriftligt projekt, en mundtlig eksamination og en praktisk opgave. Eleven udarbejder i den sidste skoleperiode et skriftligt praksisorienteret projekt, der indgår som eksaminationsgrundlag og bedømmelsesgrundlag for denne prøve. Den mundtlige prøve består af en fremlæggelse af elevens projektopgave over for elevens lærer og en censor. Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præsentation. Den praktiske prøve består af en praktisk løsning af en opgave, der knytter sig til uddannelsens kompetencemål. Bedømmelsesgrundlaget er elevens praktiske løsning. Prøvetiden er i alt 45 minutter, inkl. votering, som fordeles mellem den mundtlige eksamination og den praktiske opgave. Der gives en samlet karakter på baggrund af det skriftlige projekt, den mundtlige fremlæggelse af projektopgaven og den praktiske opgave, hvor hver delprøve tæller en tredjedel. Hver delprøve skal være bestået.

Stk. 4. Opgaverne stilles af skolen, og de praktiske opgaver tildeles ved lodtrækning.

Stk. 5. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have bestået alle fag og de afsluttende prøver.

Stk. 6. Ved uddannelsens afslutning, herunder afslutning med trin 1, udsteder det faglige udvalg et uddannelsesbevis til eleven.

Stk. 7. For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået".

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2020.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 392 af 9. april 2019 om erhvervsuddannelsen til serviceassistent ophæves. Bekendtgørelsen finder fortsat anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen efter bekendtgørelsen.

Stk. 3. Elever, som nævnt i stk. 2, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale un-

dervisningsplan og efter aftale med den eventuelle praktikvirksomhed overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 27. april 2020

KONSTITUERET DIREKTØR
MARTIN LARSEN

/ Marianne Hallgaard Christensen

Bilag 1**Kriterier for godskrivning****1. Kriterier for vurdering af om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring^{*)}, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser****Trin 1, rengøringstekniker:**

Arbejdet med professionel erhvervsrengøring svarende til mindst 2 års fuldtidsarbejde inden for de seneste 10 år, herunder:

- Erfaringerne i rengøringsarbejdet skal være brede og have omfattet flere typer af rengøringsopgaver i forskellige lokaletyper og med forskellige redskaber og maskiner.
- Erfaringer med professionel erhvervsrengøring skal være opnået gennem selvstændigt praktisk rengøringsarbejde.
- Erfaringer med kundekontakt.

Har gennem rengøringsarbejdet opnået dansk kundskaber, så de kan begå sig mundtligt på en dansk-sproget arbejdsplads, herunder kunne læse og forstå skriftlige instruktioner.

Serviceassistent med speciale i virksomhedsservice:

Udover kravene til trin 1 og inden for rammerne af 2 års fuldtidsbeskæftigelse skal eleven inden for de seneste ti år også have erfaring med følgende:

- Selvstændig planlægning, klargøring og gennemførelse af serviceopgaver til møder.
- Erfaring med anvendelse af køkkenmaskiner samt tilberedning og anretning af lettere retter.

Serviceassistent med speciale i hospitalsservice:

Udover kravene til trin 1 og inden for rammerne af 2 års fuldtidsbeskæftigelse skal eleven inden for de seneste ti år også have erfaring med følgende:

- Selvstændigt arbejde med patienttransport i samlet 6 måneder.
- Selvstændigt arbejde med forflytning af patienter/borgere i samlet 6 måneder.

***) Note:**

Elever, der er fyldt 25 år når uddannelsen påbegyndes, og som har mindst 2 års relevant erhvervserfaring skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne uden grundforløb og uden praktikuddannelse, men med mulighed for at modtage undervisning i og afslutte fag fra grundforløbet med sigte på at opnå certifikater, som er en forudsætning for overgang til uddannelsens hovedforløb, jf. lovens § 66 y, stk. 1, nr. 1. Det fremgår af § 3, stk. 6, hvilke certifikater og lignende eleven skal have opnået i denne uddannelse.

2. Erhvervserfaring der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (sko- leuger)	Afkortning af eud (sko- leuger)	Afkortning af euv (praktik må- neder)	Afkortning af eud (praktik må- neder)
Rengøringsassistent	12	-	-	6	2
Servicemedarbejder og ser- viceassistent ved sygehuse	12	-	-	6	2
Husassistent	12	-	-	6	2
Portør	12	-	-	6	2

3. Uddannelse der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Titel	Udd. kode	Afkortning for euv (sko- leuger)	Afkortning for euv (praktik må- neder)
AMU	Mikrofiberrensning God ergonomi i rengøringsarbejdet Rengøringsudstyr og –metoder Rengøringsmidler og materialekendskab	47493 45382 47207 47206	Samlet 1,0	-
AMU	Daglig erhvervsrensning	47494	0,2	-
AMU	Daglig erhvervsrensning	49326	0,2	-
AMU	Ergonomi ved rengøringsarbejdet Rengøringsudstyr og -metoder Materialekendskab og rengøringskemi	49367 49352 49350	Samlet 1,0	-
AMU	Personlig planlægning af rengøringsarbejdet Service i rengøringsarbejdet	47182 47208	Samlet 0,4	-
AMU	Personlig planlægning af rengøringsarbejdet Service i rengøringsarbejdet	49355 49368	Samlet 0,4	-
AMU	Rengøring af boligtekstiler Periodisk rengøring Vask og vedligehold af brugstekstiler Oliebehandlede gulve Polishbehandlede gulve	47491 47492 47490 47172 47173	Samlet 0,8	-
AMU	Rengøring af bolig tekstiler Periodisk rengøring Olie- og polishbehandlede gulve	49388 49396 49387	Samlet 0,5	-
AMU	Måling og vurdering af rengøringskvalitet	48239	0,4	-
AMU	Måling og vurdering af rengøringskvalitet	49360	0,4	-
AMU	Grundlæggende rengøringshygiejne Hygiejne på skoler og institutioner	46549 46550	Samlet 0,6	-

	Hospitalshygiejne	46551		
AMU	Grundlæggende rengøringshygiejne	49349	Samlet 0,5	
	Hygiejne på skoler og institutioner	49353		
	Hospitalshygiejne	49354		
AMU	Kommunikation og konflikthåndtering	44853	0,4	-
AMU	Fysisk genoptræning af borgere/patienter	47263	1,0	-
AMU	Sterilarbejdet på sygehuse	40940	2,0	-
AMU	Portører og hosp.serv.ass. kontakt m. psykisk syge	44344	1,0	-
AMU	Personer med demens, sygdomskendskab	42673	1,0	-
AMU	Diæt og allergikost	45452	1,0	-
AMU	Portørens arbejde i FAM, skadestue & traume-center	47264	1,0	-
AMU	Portørens og hosp.serv.ass. arbejde i FAM	48103	1,0	-
AMU	Ernæring og sundhed	42485	1,0	-
AMU	Grønkost	42453	1,0	-
Kurset skal være afsluttet inden for de seneste fem år.				