



# Lovtidende A

2022

Udgivet den 12. maj 2022

10. maj 2022.

Nr. 597.

## Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til serviceassistent

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse 1868 af 28. september 2021, og efter bestemmelse fra Det faglige udvalg for Serviceassistentuddannelsen, fastsættes efter bemyndigelse i henhold til § 1, nr. 13, i bekendtgørelse nr. 81 af 20. januar 2022 om delegation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet af adgangen til udstedelse af bekendtgørelser:

### *Formål og opdeling*

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

- 1) Planlægge, udføre og vurdere professionel erhvervsrensning, 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, jf. dog stk. 3. Uddannelsens varighed består af grundforløbet 1. og 2. del, der hver er på 20 skoleuger, og hovedforløbet.

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

hvoraf skoleundervisningen udgør 12 skoleuger fordelt på mindst to skoleperioder.

Stk. 3. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens hovedforløb på trin 1, rengøringstekniker, 1 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 11 skoleuger. Uddannelsens hovedforløb varer yderligere 6 måneder for specialerne hospitalsservice og virksomhedsservice, hvoraf skoleundervisningen udgør 11 skoleuger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst to skoleperioder for forløb efter § 66 y, stk. 1, nr. 2, i lov om erhvervsuddannelser (euv2-forløb).

### *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. 5, opfylde betingelserne i stk. 2-4.

Stk. 2. Eleven skal have følgende kompetencer med præstationsstandarden begynderniveau:

- 1) Eleven kan anvende generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling, der kan bruges i løsning af brancherelevante opgaver.
- 2) Eleven kan forholde sig til it-anvendelse generelt i samfundet og i virksomheden.
- 3) Eleven kan i enkle og overskuelige situationer vælge kommunikationsformer og metoder, der er tilpasset forskellige service-, samarbejds- og kommunikations-situationer.
- 4) Eleven kan kommunikere mundtligt og skriftligt, herunder benytte elektronisk kommunikation i arbejds- og samarbejdssituationer.
- 5) Eleven kan 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.
- 6) Eleven kan handle servicemindet i jobsituationen.
- 7) Eleven kan ved aktiv deltagelse skabe rammer for et fysisk og psykisk godt arbejdsmiljø og fritidsliv.
- 8) Eleven kan i enkle og overskuelige situationer medvirke til at fremme bevidstheden om egen rolle ved forebyggelse af arbejdsskader og sundhed på arbejdspladsen.

- 9) Eleven kan ud fra viden om ergonomi og arbejdsstillinger foretage rengøringsarbejde ergonomisk korrekt.
  - 10) Eleven kan udføre rengøringsarbejde ergonomisk korrekt.
  - 11) Eleven kan anvende viden om hygiejne, herunder personlig hygiejne og korrekt håndhygiejne for at minimere smittespredning.
  - 12) Eleven kan i enkle og overskuelige situationer anvende viden om mikroorganismers livsbetingelser med henblik på at bryde smitteveje ved at udføre rengøringsarbejdet hygiejnisk, herunder anvende hygiejniske standarder, rationelt og ergonomisk korrekt med egnede metoder, rengøringsmidler, redskaber og maskiner.
  - 13) Eleven kan anvende almindeligt forekommende redskaber og maskiner til erhvervsrensning.
  - 14) Eleven kan genkende typiske overflader på gulve, vægge, inventar, samt medvirke til en vurdering af, hvilke rengøringsmidler og -metoder overfladen kan tåle.
  - 15) Eleven kan i enkle og overskuelige situationer udføre almindelig erhvervsrensning af forskellige lokale- og materialetyper efter en arbejdsplan.
  - 16) Eleven kan gennemføre en personlig planlægning af eget arbejde med udgangspunkt i arbejdsplanen og brugernes ønsker.
  - 17) Eleven kan anvende egnede arbejdsmetoder og rationelt arbejde ved daglig erhvervsrensning.
  - 18) Eleven kan anvende viden om kostens betydning for helbred og velvære ved tilberedning, anretning og servering af ernæringsrigtig mad.
  - 19) Eleven kan samarbejde med kollegaer om at vælge principper for egenkontrol ved produktion, opbevaring og salg af mad.
  - 20) Eleven kan anvende almindeligt forekommende køkkenmaskiner til brug for madtilberedning.
  - 21) Eleven kan anvende viden om rettigheder og pligter i samfundet og på arbejdsmarkedet.
- Stk. 3.* 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. 4.* Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende:
- 1) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne" efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. oktober 2020.
  - 2) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.
- Stk. 5.* 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. 3.
- 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, samarbejdet 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 hospitalens 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.

### *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. Uddannelsens afsluttende prøve afholdes som en del af sidste skoleperiode på henholdsvis trin 1 og trin 2. Prøven på trin 1 aflægges af alle elever. Prøven afholdes af skolen. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøven skal afdække elevens opnåede kompetencer inden for uddannelsen.

*Stk. 2.* Den afsluttende prøve på trin 1 består af en praktisk rengøringsopgave og en mundtlig eksamination heri. Opgaven tildeles ved lodtrækning. Eleven skal udføre en praktisk rengøringsopgave og mundtligt redegøre for valg af opgaveløsningen. Prøven har en varighed af 30 minutter inkl. votering. Prøven bedømmes af en eksaminator og en censor, som er til stede under hele prøven. Der gives en samlet karakter for prøven.

*Stk. 3.* Den afsluttende prøve på trin 2 afholdes som afslutning på den sidste skoleperiode og består af et skriftligt praksisorienteret projekt inden for det valgte speciale,

en mundtlig fremlæggelse af elevens projektopgave, og en praktisk prøve inden for de uddannelsesspecifikke fag. Det skriftlige projekt udarbejdes individuelt eller i grupper på max. tre personer. Eleven skal udarbejde projektet inden for 5 dage under skoleperioden. Den praktiske prøve tildeles ved lodtrækning. Prøven har en varighed af 45 min, inkl. votering, som fordeles mellem den mundtlige og praktiske del. Prøven bedømmes af en eksaminator og en censor, som er til stede under den mundtlige og praktiske prøve. Der gives en samlet karakter, hvor hver delprøve tæller en tredjedel. Hver delprøve skal bestås.

*Stk. 4.* Prøvernes grundelementer er følgende:

- 1) Mål og krav for prøven er følgende:
  - a) For trin 1: At eleven ved den praktiske prøve planlægger og udfører en praktisk rengøringsopgave hensigtsmæssigt i forhold til hygiejne, sikkerhed og ergonomi og herigennem viser, at kompetencemålene for trin 1 er nået.
  - b) For trin 2: At eleven via et skriftligt projekt og en mundtlig fremlæggelse af projektet samt ved en praktisk prøve viser, at den faglige teori kobles til praksis og herigennem viser, at uddannelsen mål er nået.
- 2) Eksaminationsgrundlaget er følgende:
  - a) For trin 1: En individuel praktisk opgave inden for de uddannelsesspecifikke fag.
  - b) For trin 2: Den udarbejdede projektopgave inden for det valgte speciale og en individuel praktisk opgave inden for uddannelsesspecifikke fag med udgangspunkt i elevens speciale.
- 3) Bedømmelsesgrundlaget er følgende:
  - a) For trin 1: Elevens praktiske løsning af den gennemførte opgave og elevens mundtlige redegørelse for opgaveløsningen.
  - b) For trin 2: Elevens skriftlige projekt, den mundtlige fremlæggelse af den individuelle projektopgave og elevens praktiske udførsel af den lodtrukne opgave.
- 4) Bedømmeskriterierne danner baggrund for en helhedsvurdering af målopfyldelsen på henholdsvis trin 1 og det valgte speciale på trin 2. Skolen kan fastlægge nærmere bedømmeskriterier inden for følgende rammer:
  - a) For trin 1 lægges vægt på at eleven:
    - i) Hensigtsmæssigt vælger rengøringsmetode, midler, redskaber, vogne og maskiner.
    - ii) Inddrager hygiejne, sikkerhed og ergonomi.
  - b) For trin 2 lægges vægt på elevens evne til at:
    - i) Inddrage relevante praktiske erfaringer.
    - ii) Inddrage relevante teoretiske forklaringer og viden.
    - iii) Argumentere fagligt korrekt.
    - iv) Udføre praksis korrekt.
    - v) Reflektere over den faglige praksis.

*Stk. 5.* For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have bestået alle fag med mindst karakteren 02 og den afsluttende prøve på trin 1. For elever, der afslutter uddannelsen med et af specialerne, skal trin 2 prøven tillige være bestået.

*Stk. 6.* For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen ”Bestået/ikke bestået”.

*Stk. 7.* Ved uddannelsens afslutning udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen. På uddannelsesbeviset anføres hvilket eller hvilke trin, at eleven har bestået uddannelsen med.

*Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser*

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2022.

*Stk. 2.* Bekendtgørelse nr. 519 af 27. april 2020 om erhvervsuddannelsen til serviceassistent ophæves.

*Stk. 3.* Bekendtgørelsen finder ikke anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen før bekendtgørelsens ikrafttræden. For sådanne elever finder de hidtil gældende regler i bekendtgørelse nr. 519 af 27. april 2020 om erhvervsuddannelsen til serviceassistent anvendelse.

*Stk. 4.* Elever, som nævnt i stk. 3, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan og efter aftale med den eventuelle oplæringsvirksomhed overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

*Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 10. maj 2022*

VICEDIREKTØR  
MARTIN LARSEN

/ Marianne Hallgaard Christensen

**Bilag 1****Kriterier for godskrivning****1. Kriterier for vurdering af om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring<sup>\*)</sup>, 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 oplæring, 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. 4, hvilke certifikater og lignende eleven skal have opnået i denne uddannelse.

**2. Erhvervserfaring der giver grundlag for godskrivning for alle elever**

Relevant erhvervs erfaring	Varighed (måneder)	Afkortning af euv (skoleuger)	Afkortning af eud (skoleuger)	Afkortning af euv (oplæring måneder)	Afkortning af eud (oplæring måneder)
Rengøringsassistent	12	-	-	6	2
Servicemedarbejder og serviceassistent 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 (skoleuger)	Afkortning for euv (oplæring måneder)
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 Hospitalshygiejne	46549 46550 46551	Samlet 0,6	-

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	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.				