

Lovgivning forskriften vedrører

LBK nr 171 af 2/3/2011

Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang bygnings- og brugerservice

I medfør af § 4, stk. 1 og 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 510 af 19. maj 2010, som ændret ved lov nr. 578 af 1. juni 2010, fastsættes:

§ 1. Den erhvervsfaglige fællesindgang bygnings- og brugerservice omfatter uddannelser med funktions- og kompetencefællesskaber inden for følgende overordnede beskæftigelsesområder:

- 1) Rengøring og specielle serviceydelser på hospitaler, institutioner og virksomheder.
- 2) Ejendomsservice.
- 3) Vagt- og sikkerhedsservice.

§ 2. Følgende erhvervsuddannelser er henført til denne indgang:

- 1) Ejendomsservicetekniker, jf. bilag 1.
- 2) Serviceassistent, jf. bilag 2.
- 3) Sikkerhedsvagt, jf. bilag 3.

§ 3. Den vejledende varighed af skoleundervisningen i den obligatoriske del af grundforløbet er 20 uger i de i § 2 nævnte uddannelser.

§ 4. De fælles kompetencemål, eleverne skal opfylde for at begynde på skoleundervisningen i et hovedforløb inden for fællesindgangen, er, at eleverne kan:

- 1) agere aktivt og positivt i forskellige service-, samarbejds- og kommunikationssituationer,
- 2) håndtere konflikter mellem kolleger, brugere, klienter, kunder m.fl. med fokus på egen fremtoning og adfærd,
- 3) ved aktiv deltagelse skabe rammer for et godt arbejdsmiljø,
- 4) 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,
- 5) anvende viden om hygiejne herunder også personlig hygiejne og betydningen af fysisk og psykisk velvære til at skabe et godt arbejds- og fritidsliv og
- 6) gennemføre en personlig planlægning af eget arbejde med udgangspunkt i arbejdsplanen og brugernes ønsker.

Stk. 2. For at begynde på skoleundervisningen i et hovedforløb inden for fællesindgangen skal eleverne tillige opfylde målene for følgende grundfag:

- 1) Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse 0,5 uge.
- 2) Dansk F.
- 3) Psykologi F.
- 4) Informationsteknologi F.
- 5) Læring, kommunikation og samarbejde, modul 1.

Stk. 3. Yderligere krav om kompetencemål, der er særlige for overgangen til skoleundervisning i det enkelte hovedforløb, er fastsat i bilagene til bekendtgørelsen.

§ 5. For uddannelserne og undervisningen gælder i øvrigt de regler, der er fastsat for erhvervsuddannelserne i almindelighed.

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 6. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. juli 2011.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 145 af 29. februar 2008 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang bygnings- og brugerservice ophæves.

Stk. 3. Elever, der er påbegyndt på en uddannelses grundforløb eller hovedforløb, kan gennemføre henholdsvis grundforløbet eller hovedforløbet efter de hidtil gældende regler, jf. dog stk. 4.

Stk. 4. Skolen fastsætter i den lokale undervisningsplan eventuelle overgangsordninger for elever, der er begyndt på uddannelsen efter de hidtil gældende regler.

Undervisningsministeriet, den 25. februar 2011

P.M.V.
Søren Hansen
Afdelingschef

/ Christina Schøn

Serviceassistent

1. Uddannelsens formål og opdeling

1.1. Uddannelsen til serviceassistent har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder

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

1.2. Eleven skal nå de fastsatte uddannelsesmål inden for et eller flere af uddannelsens trin og specialer

1.3. Uddannelsen indeholder trinnet: Rengøringstekniker.

1.4. Uddannelsen kan afsluttes med følgende specialer:

1. Hospitalservice (trin 2).
2. Virksomhedsservice (trin 2).

2. Uddannelsens varighed og struktur m.v.

2.1. Uddannelsens trin 1, rengøringstekniker, varer 1 år og 6 måneder, inklusiv grundforløbet. Skoleundervisningen i hovedforløbets trin 1 varer 11 uger. Trin 2, serviceassistent med specialet hospitalservice eller serviceassistent med specialet virksomhedsservice, varer 6 måneder. Skoleundervisningen i hovedforløbets trin 2 varer 12 uger.

2.2. Skoleundervisningen i hovedforløbet opdeles i mindst 2 skoleperioder med mellemliggende praktikperiode for elever på trin 1, og i mindst 2 skoleperioder med mellemliggende praktikperiode for elever på trin 2.

2.3. For elever, der har opnået grundforløbsbevis fra indgangen Bygnings- og brugerservice med kompetence til hovedforløbene til ejendomsservicetekniker eller sikkerhedsvagt, tilrettelægger skolen undervisningen efter 3.1., så den kan gennemføres på op til 8 uger.

2.4. Personer kan gennemføre uddannelsen til serviceassistent på 1 år, inkl. et suppleringskursus, der træder i stedet for grundforløbet, hvis de har haft mindst 2 års relevant erhvervs erfaring inden for det valgte speciale.

Skoleundervisningen er på 28 uger. Den samlede uddannelse gennemføres med 3 skoleperioder med mellemliggende praktikperioder. Skolen foretager afklaring af elevens praktiske og teoretiske kvalifikationer, så undervisningen kan tilrettelægges efter elevernes forudsætninger og behov, idet eleverne skal opnå de fastsatte mål i uddannelsen.

Skolen kan i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg dispensere fra betingelsen om 2 års relevant erhvervs erfaring, som er nævnt oven for, hvis skolen ud fra en samlet vurdering og efter samråd med eleven og den eventuelle praktikvirksomhed vurderer, at eleven har de fornødne forudsætninger for at gennemføre uddannelsesforløbet.

3. Særlige kompetencemål forud for skoleundervisningen i hovedforløbet

3.1. De særlige kompetencemål, eleverne skal opfylde for at påbegynde skoleundervisningen i hovedforløbet, er, at eleverne kan:

1. udføre almindelig erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper efter en arbejdsplan og under vejledning,
2. udføre arbejdet hygiejnisk, rationelt, og ergonomisk korrekt med egnede metoder, rengøringsmidler, redskaber og maskiner,

3. genkende typiske overflader på gulve, vægge, inventar samt medvirke til en vurdering af, hvilke rengøringsmidler og – metoder overfladen kan tåle,
4. medvirke ved tilberedning og anretning af ernæringsrigtig mad,
5. anvende almindeligt forekommende køkkenmaskiner,
6. anvende principper om egenkontrol ved produktion, opbevaring og salg af mad, svarende til grundfaget Hygiejne,
7. under vejledning anvende relevante IT-værktøjer til løsning af brancherelaterede opgaver fx rengøringsplanlægning,
8. benytte elektronisk kommunikation og søge efter brancherelevante informationer på internettet og
9. vurdere servicebranchens og rengøringsfagets betydning i national sammenhæng på baggrund af viden om samfundets udvikling, funktion og vilkår.

3.2. Eleven skal bestå certifikatprøven til arbejdsmarkedsuddannelsen - Almen fødevarerhygiejne.

3.2.1. Det er en betingelse for at begynde på skoleundervisningen i hovedforløbet, at eleven har bestået grundforløbets afsluttende prøve.

4. Kompetencemål for hovedforløbet

4.1. Kompetencemålene for hovedforløbet, jf. dog afsnit 4.2.-4.4., er, at eleverne kan:

1. 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. anvende redskaber, vogne og maskiner korrekt i forhold til gældende retningslinjer for sikkerhed og ergonomi,
3. vælge og anvende korrekte midler 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. forebygge og hindre spredning af mikroorganismer og sikre en høj hygiejnisk standard i det aktuelle arbejdsområde på baggrund af viden om mikrobiologi,
5. anvende kvalitetsmålesystemer til vurdering af rengøringskvalitet og definere objektgrupper og urenheder samt vurdere kvalitetsniveau ud fra en bestemt kvalitetsprofil og anvende forskellige vurderingsskemaer,
6. yde service i forbindelse med kunde- og brugerkontakt,
7. på baggrund af holdning til og viden om kroppens fysik og funktion forebygge arbejdsbetingede skader og lidelser hos sig selv og andre,
8. anvende dansk i skrift og tale hensigtsmæssigt og med en rimelig grad af korrekthed i rengørings- og servicearbejdet,
9. på baggrund af viden om innovations-, iværksætter- samt selvstændighedsbegrebet starte egen virksomhed eller medvirke til udvikling og innovation i virksomheder på det private og offentlige arbejdsmarked,
10. transportere, forflytte og lejre patienter,
11. tilberede og servere lettere retter og diæter,
12. udvise skærpet opmærksomhed i deres daglige arbejde i relation til omgang med patienter og videregive relevante observationer til samarbejdsparter,
13. varetage praktiske opgaver og arbejde efter gældende procedurer med terminale patienter, afdøde og pårørende,
14. efter givne retningslinjer selvstændigt planlægge og udføre rengøringsopgaver, så gældende hygiejnestand overholdes,
15. udføre service og bistå relevante faggrupper på hospitaler, plejehjem mv.,
16. planlægge, klargøre og gennemføre serviceopgaver i forbindelse med møder og mindre konferencer,
17. anvende grundtilberedningsmetoder ved fremstilling af enkle varme og kolde retter,
18. yde kontorsupport i form af telefonpasning og betjene almindeligt forekommende kontormaskiner,
19. udføre mindre vedligeholdelsesopgaver på bygninger, installationer, inventar og udstyr,
20. udføre enkle serveringsformer,
21. udføre service og bistå relevante faggrupper i virksomheder, institutioner mv. og
22. anvende engelsk hensigtsmæssigt i almindelige dagligdagssituationer i servicebranchen.

4.2. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 1-9, gælder for uddannelsens trin 1 - rengøringstekniker.

4.3. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 10- 15 og 22, gælder for uddannelsens trin 2 – Specialet hospitalsservice.

4.4. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 16 – 22, gælder for uddannelsens trin 2 - Specialet virksomhedsservice.

5. Tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikuddannelsen

5.1. Samspelet mellem skole og praktikvirksomhed beskrives i uddannelsesordningen inden for de overordnede rammer, som er fastsat i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

5.2. Mellem skoleperioderne i hovedforløbet får eleven af skolen en skriftlig opgave, som besvares af eleven og fremlægges på efterfølgende skoleperiode.

6. Bedømmelse og beviser mv.

6.1. Uddannelsens enkelte trin afsluttes med en prøve. Prøven efter et trin, som ikke er uddannelsens sidste trin, aflægges af alle elever.

6.2. Som afslutning af den sidste skoleperiode i trin 1, rengøringstekniker, afholder skolen en afsluttende prøve. Reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser finder anvendelse.

6.2.1. Opgaven består af en praktisk opgave. Eleven trækker en praktisk rengøringsopgave, som udføres for elevens lærer og en censor. Eleven skal mundtligt redegøre for valg af opgaveløsningen.

Opgavernes indhold tilrettelægges af skolen.

6.2.2. Prøvetiden er i alt 30 minutter, inkl. votering. Der gives ikke tid til forberedelse.

6.3. Som del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 2, serviceassistent med specialet hospitalsservice eller serviceassistent med specialet virksomhedsservice, afholder skolen en afsluttende prøve. Reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser finder anvendelse.

6.3.1. Eleven udarbejder et skriftligt praktisk orienteret projekt, der indgår som udgangspunkt og delvist bedømmelsesgrundlag for denne prøve. Til prøven fremlægges projektopgaven over for elevens lærer og en censor. Derefter trækker eleven en praktisk opgave, som udføres. Den praktiske opgave udarbejdes af skolen.

6.3.2. Prøvetiden er i alt 30 minutter, inkl. votering, som fordeles mellem projektfremlæggelsen og den praktiske opgave. Der gives ikke forberedelsestid til udførelsen af den praktiske opgave.

6.3.3. Eleven bedømmes både på baggrund af den skriftlige, mundtlige og praktiske fremlæggelse, som tæller hver 1/3 og der gives én samlet karakter.

6.4. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have opnået beståkarakter som gennemsnit af alle grund- og områdefag i hovedforløbet. Der skal i øvrigt være opnået beståkarakter i hvert enkelt specialefag. Eventuelle fag, hvor der ikke gives karakter, skal være gennemført efter reglerne om faget. Eleven skal have besvaret de skriftlige opgaver, der er nævnt i afsnit 5.2., og opgavebesvarelsenerne skal være godkendt af skolen.

6.5. For elever, der afslutter uddannelsen med trin 1, rengøringsstekniker, skal prøven som fastsat i afsnit 6.2. være bestået.

6.6. For elever, der afslutter uddannelsen med trin 2, serviceassistent med specialet hospitalsservice eller serviceassistent med specialet virksomhedsservice, skal prøven som fastsat i afsnit 6.2. og 6.3. være bestået.

6.7. Ved uddannelsens afslutning, herunder også afslutning med trin 1, udsteder det faglige udvalg et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen. Specialet fremgår af uddannelsesbeviset
