

**Eksamensreglement
Rengøringstekniker og Serviceassistentuddannelsen
Hovedforløb på AMU-Fyn**

Dette eksamensreglementet gælder for eksamen på hovedforløbet på Rengøringstekniker og Serviceassistentuddannelsen.

Grundforløbet er på Syddansk Erhvervsskole, hovedforløbet er på AMU-Fyn.

Formålet med dette reglement er at orientere om de regler og den praksis, der gælder for eksamen på uddannelsen. Eksamensreglementet indeholder også oplysninger om, hvilke hjælpemidler m.v. der må benyttes ved den enkelte eksamen.

Det overordnede grundlag for dette eksamensreglement er jf. bekendtgørelse nr. 1538 af 30/06/2021 om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser.

Serviceassistentuddannelsen:

BEK nr. 597 af 10/05/2022,

”Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til serviceassistent”.

Formålet med eksamen er at dokumentere elevens grad af målopfyldelse i forhold til mål og krav i fagene.

På serviceassistentuddannelsens hovedforløb er der følgende eksamener:

Som afslutning på trin 1	Rengøringsteknikereksamen Mundtlig / praktisk eksamen
Som afslutning på trin 2	Serviceassistenteksamen - hhv. i virksomhedsservice eller hospitalsservice Et projekt er afleveret ugen før og sendt til censor. Projektfremlæggelse og mundtlig/praktisk eksamen

Der er ikke udtrækning - alle eksamener er obligatoriske.

Det er faglærernes ansvar i de enkelte fag at gøre eleven bekendt med, hvilke mål og krav, der er væsentlige for eksamen.

Elever, som på tilfredsstillende vis har fulgt undervisningen, kan indstilles til eksamen, alle praktikopgaver skal være afleveret og projekter/emneopgaver, som indgår i eksaminationen, skal ligeledes være afleveret.

Alle prøver og eksaminer skal være gennemført, inden der kan udstedes skolebevis.

Eksaminanden skal møde mindst 15 min. før prøven/eksamen.

Møder eksaminanden ikke frem på grund af sygdom, skal skolen have besked straks det er muligt, og der kræves en mulighedserklæring for at eleven kan indstilles til

Eksamensreglement
Rengøringstekniker og Serviceassistentuddannelsen
Hovedforløb på AMU-Fyn

reeksamen. Er eksaminanden nødsaget til at forlade eksamen på grund af sygdom, kræves ligeledes en mulighedserklæring for, at eleven kan blive indstillet til reeksamen.

Såfremt eksaminanden udebliver fra en prøve uden gyldig grund, kan skolen, efter skriftlig begrundet anmodning fra eleven, træffe afgørelse om en evt. senere eksamination.

Hvis en elev ikke består eksamen, informerer faglæreren arbejdsgiver herom, og der skal planlægges en ny eksamensdato samt eleven skal have mulighed for at arbejde med eksamensstoffet inden da.

En eksaminand, der udebliver eller kommer for sent til en eksamen, har ikke krav på at aflægge eksamen. Er forsinkelsen rimelig begrundet, kan eksaminanden få tilbud om at aflægge eksamen på et senere tidspunkt.

Under ophold i og omkring eksamenslokalet skal der udvises en rolig adfærd, således at støj eller anden adfærd, der kan genere eksaminander, censorer og eksaminatorer, ikke finder sted.

Eksaminander, der er omfattet af reglerne i bekendtgørelsen om specialpædagogisk støtte, kan benytte de tildelte hjælpemidler. Hjælpemidler må dog ikke give eksaminanden større fordel end øvrige deltagere i eksamen.

For eksaminander, der ikke er omfattet af reglerne i bekendtgørelsen om specialpædagogisk støtte, men som har særlige handicap eller andre vanskeligheder, der kan sidestilles hermed, tilrettelægges prøverne under former og vilkår, der imødekommer eksaminandens forudsætninger.

Forsøg på at snyde, herunder hjælp til andre eksaminander, vil medføre øjeblikkelig bortvisning.

Ved bedømmelse af eksaminandens præstation medvirker en censor.

Eksamen gennemføres på dansk.

7-trins-skalaen anvendes; BEK nr. 114 af 03/02/2015. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

En eksaminand kan indgive klage vedrørende forhold ved eksamen inden to uger efter, at karakteren er meddelt den pågældende. Klagen indgives skriftligt til uddannelseschefen for AMU-Fyn.

Klagen skal være præciseret og klagepunkterne være begrundet. Begrundelsen kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder vejledning, de stillede spørgsmål eller opgaven i forhold til uddannelsens mål
- Eksamensforløbet
- Bedømmelsen

Eksamensreglement
Rengøringstekniker og Serviceassistentuddannelsen
Hovedforløb på AMU-Fyn

Regler for de enkelte eksamener:

Trin 1 - Rengøringstekniker

Trin 2 - Serviceassistent: Hospitalservice eller Virksomhedsservice

Som afslutning på trin 1, Rengøringsteknikereksamen, Mundtlig / praktisk eksamen

Gennem uddannelsens trin 1 og den afsluttende prøve skal eleven vise, at nedenstående kompetencemål er opnået:

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 informationsteknologiens 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, samarbejdets og samspillet betydning.
14. Eleven kan yde service i forbindelse med kunde- og brugerkontakt.

Eksamensreglement
Rengøringstekniker og Serviceassistentuddannelsen
Hovedforløb på AMU-Fyn

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.

Opgaven består af en mundtlig/praktisk opgave. Eleven trækker en rengøringsopgave, som udføres for elevens lærer og en censor. Eleven skal redegøre for valg af opgaveløsningen. Opgavens indhold tilrettelægges af skolen. Prøvetiden er i alt 30 min., inkl. votering.

Der gives ikke tid til forberedelse.

7-trins-skalaen anvendes ved bedømmelsen.

”Bedømmelsesplan til afsluttende rengøringsteknikereksamen anvendes ved karaktergivning”

Der anvendes censorer fra det lokale erhvervsnetværk samt via det landsdækkende netværk på rengøringstekniker- og serviceassistentuddannelsen.

Som afslutning på trin 2, Serviceassistenteksamen, Mundtlig / praktisk eksamen

Eksamensreglement
Rengøringstekniker og Serviceassistentuddannelsen
Hovedforløb på AMU-Fyn

Serviceassistenteksamen, hhv. i virksomhedsservice eller hospitalsservice. Et projekt er afleveret ugen før og sendt til censor.

ER projektet ikke afleveret rettidigt, kan eleven ikke indstilles til eksamen.

Eleven udarbejder et skriftligt, praktisk orienteret projekt, der indgår som udgangspunkt og delvist bedømmelses-grundlag 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.

Prøvetiden er i alt 45 min., inkl. votering, som fordeles mellem projektfremlæggelsen og den praktiske opgave.

Der gives ikke forberedelsestid til udførelsen af 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. 7-trins-skalaen anvendes ved bedømmelsen.

Der anvendes censorer fra det lokale erhvervsnetværk og lærere fra andre uddannelsesinstitutioner.

Hospitalsservice

Gennem uddannelsen, det afsluttende projekt samt eksamen skal eleven vise at nedenstående kompetencemål er opnået:

1. Eleven kan transportere, forflytte og lejre patienter.
2. Eleven kan tilberede og servere lettere retter, herunder har viden om diæter.
3. Eleven kan udvise skærpet opmærksomhed i det daglige arbejde i relation til omgang med patienter og videregive relevante observationer til samarbejdsparter.
4. Eleven kan varetage praktiske opgaver og arbejde efter gældende procedurer med terminale patienter, afdøde og pårørende.
5. Eleven kan udføre service korrekt i forhold til hospitalets etiske retningslinjer og bistå relevante faggrupper på hospitaler, plejehjem m.v.
6. Eleven kan anvende engelsk hensigtsmæssigt i almindelige dagligdagssituationer i servicebranchen.

Virksomhedsservice

Eksamensreglement
Rengøringstekniker og Serviceassistentuddannelsen
Hovedforløb på AMU-Fyn

Gennem uddannelsen, det afsluttende projekt samt eksamen skal eleven vise at nedenstående kompetencemål er opnået:

1. Eleven kan planlægge, klargøre og gennemføre serviceopgaver i forbindelse med møder og mindre konferencer.
2. Eleven kan anvende grundtilberedningsmetoder ved fremstilling af enkle varme og kolde retter.
3. Eleven kan yde kontorsupport i form af telefonpasning og betjene almindeligt forekommende kontormaskiner samt bestille og modtage varer.
4. Eleven kan udføre simple serveringsformer.
5. Eleven kan udføre service og bistå relevante faggrupper i virksomheder, institutioner mv.
6. Eleven kan anvende engelsk hensigtsmæssigt i almindelige dagligdagssituationer i servicebranchen.