



Lovtidende A

2015

Udgivet den 28. marts 2015

24. marts 2015.

Nr. 297.

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til sikkerhedsvagt

I medfør af § 4, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 157 af 17. februar 2015, og til dels efter bestemmelse fra Det faglige udvalg for vagt- og sikkerhedsservice, jf. lovens § 38, stk. 2, fastsættes:

Formål og opdeling

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

- 1) Professionel overvågning af mennesker, så liv eller velvære ikke trues.
- 2) Professionel overvågning og beskyttelse af virksomheder og deres værdier.
- 3) Observation og forebyggelse af brand, tyveri, hærværk og energispild i og omkring bygninger.
- 4) Professionel sikkerhedsrelateret vejledning og service-
ring af kunder, publikum, gæster m.fl.

Stk. 2. Uddannelsen afsluttes med specialet sikkerhedsvagt, niveau 3 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer 2 år, inklusiv grundforløbet. Grundforløbet kan ikke erstattes af grundlæggende praktisk oplæring i en virksomhed.

Stk. 2. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens speciale 1 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 24 uger fordelt på mindst tre skoleperioder.

Stk. 3. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens speciale 11 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 21 uger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst tre 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 opfylde betingelserne i stk. 2-6.

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

- 1) Vagtens opgaver og samarbejdsrelationer.
- 2) Samarbejde.
- 3) Kommunikation.
- 4) Forebyggelse- og håndtering af konflikter.
- 5) Service – kunde- og kulturforståelse.
- 6) Sikringsteknik videoovervågning og monitorering.
- 7) Arbejdsmiljø – psykisk og fysisk.
- 8) Fysisk og psykisk velvære for et godt arbejds- og fritidsliv.
- 9) Personlig hygiejne.
- 10) Ergonomi – arbejdsstillinger.
- 11) It værktøjer.
- 12) Gældende love og regler for vagt- og sikkerhedsbranchen.
- 13) Arbejdsregler – rettigheder og pligter.
- 14) Virksomhedsforståelse.

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) Vurdering af betydningen af egen adfærd og personlig fremtræden i vagt- og sikkerhedsarbejdet.
- 2) Konflikthåndtering ml. kollegaer, kunder og brugere.
- 3) Servicemindet handlen i jobsituationen.
- 4) Kommunikation mundligt og skriftligt i relation til erhvervet.
- 5) Elektronisk kommunikation i relation til erhvervet.
- 6) Fleksibelt, respektfuldt og professionelt samarbejde med kollegaer, kunder, borgere og brugere.
- 7) Rationel og ergonomisk korrekt udførelse af vagt- og sikkerhedsopgaver.
- 8) Elektronisk rapportering og elektronisk kommunikation.
- 9) Almindeligt forekommende melde- og kontrolsystemer.
- 10) Planlægning af eget arbejde med udgangspunkt i arbejdsplaner, forholdsordrer og instrukser.
- 11) Overholdelse af gældende love, regler og bestemmelser ved udførelse af almindelige vagt- og sikkerhedsopgaver.

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

- 1) agere aktivt og positivt i forskellige service-, samarbejds- og kommunikationssituationer,

- 2) udvise forståelse for betydningen af egen adfærd og personlig fremtræden i det praktiske vagt- og sikkerhedsarbejde,
- 3) medvirke til at forebygge konflikter med fokus på egen fremtoning og adfærd,
- 4) anvende viden om kulturforskelle og forståelse i sin kommunikation og adfærd,
- 5) anvende viden om vagtens opgaver og samarbejdsrelationer,
- 6) kommunikere mundtligt og skriftligt, herunder benytte elektronisk kommunikation i relation til rapportering,
- 7) deltage aktivt i at skabe rammerne for et godt arbejdsmiljø – fysisk og psykisk,
- 8) anvende viden om hygiejne herunder også personlig hygiejne,
- 9) anvende viden om betydningen af fysisk og psykisk velvære til at skabe et godt arbejds- og fritidsliv,
- 10) udføre vagt- og sikkerhedsopgaver rationelt og ergonomisk korrekt,
- 11) planlægge eget arbejde med udgangspunkt i arbejdsplaner,
- 12) udføre almindelige vagt- og sikkerhedsopgaver i henhold til gældende love, regler og bestemmelser,
- 13) anvende grundlæggende viden om sikringsteknik og kontrolcentralfunktioner,
- 14) anvende grundlæggende viden om videoovervågning og monitorering, herunder kende lovgivningen,
- 15) anvende almindeligt forekommende melde-, kvitterings- og kontrolsystemer,
- 16) udvise fleksibilitet, respekt og professionalisme i samarbejdet med kolleger, brugere, kunder, klienter m.fl. i det praktiske sikkerhedsarbejde,
- 17) udvise virksomhedsforståelse, og
- 18) i forhold til faget forstå og anvende grundlæggende arbejdsregler, rettigheder og pligter.

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

- 1) Psykologi på F-niveau, bestået.
- 2) Informationsteknologi på F-niveau, bestået.
- 3) Dansk på E-niveau, bestået.

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

- 1) Kompetencer svarende til Grundlæggende Vagt, der udbydes i henhold til lov om arbejdsmarkedsuddannelser.
- 2) Kompetencer svarende til førstehjælp, mellem niveau, efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. september 2014.
- 3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

Kompetencer i hovedforløbet

§ 4. Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- 1) Eleven kan anvende engelsk hensigtsmæssigt i almindelige dagligdagssituationer i vagtarbejdet.

- 2) Eleven kan anvende dansk i skrift og tale og med en rimelig grad af korrekthed i vagtarbejdet.
- 3) Eleven kan redegøre for sikkerhedsbranchens placering og udvikling i samfundet og for de overordnede samfundsøkonomiske teorier og beslutningsprocesser.
- 4) Eleven kan redegøre for faktorer, der har betydning for sund levevis i hverdagen og i forbindelse med job i sikkerhedsbranchen.
- 5) Eleven kan på baggrund af viden om innovation medvirke til udvikling og innovation i virksomheder på det private og offentlige arbejdsmarked.
- 6) Eleven kan beskrive og perspektivere elementære psykologiske problemstillinger i vagtbranchen.
- 7) Eleven kan kommunikere professionelt i typiske vagtrelaterede arbejdsituationer.
- 8) Eleven kan håndtere konflikter i typiske vagtrelaterede arbejdsfunktioner.
- 9) Eleven kan anvende forskellige fysisk relaterede teknikker for at sikre sin personlige sikkerhed.
- 10) Eleven kan demonstrere forståelse for betydningen af kvalitet, effektivitet og service i typiske vagtrelaterede arbejdsituationer.
- 11) Eleven kan udføre almindelig daglig rapportering i forbindelse med vagtopgaver.
- 12) Eleven kan medvirke til sporbevaring på et gerningssted.
- 13) Eleven kan ved rationel indsats afværge skader på miljøet.
- 14) Eleven kan anvende de almene og de for vagtbranchen specifikt gældende love og regler.
- 15) Eleven kan betjene og vejlede kunder i almindelig anvendelse af typiske sikringsanlæg.
- 16) Eleven kan medvirke professionelt ved håndtering af store menneskemængder.
- 17) Eleven kan optræde professionelt ved voldsomme begivenheder, som fx ulykker, brand, eksplosioner, voldelige forbrydelser eller terrorhandlinger.
- 18) Eleven kan udføre ronderende vagt- og alarmpatruljetjeneste.
- 19) Eleven kan udføre stationære vagtopgaver.
- 20) Eleven kan udføre service vagtopgaver.
- 21) Eleven kan agere professionelt i omgangen med kunder, brugere, klienter, gæster, herunder også personer påvirket af rusmidler eller sygdom.
- 22) Eleven kan udføre forskellige særlige temporære vagtopgaver, der er situationsbestemt.
- 23) Eleven kan udføre professionel kørsel under forskellige forhold og kan tage hensyn til forhold af sundhedsmæssig betydning.
- 24) Eleven kan medvirke til, at vagtvirksomheden har et sikkert og sundt arbejdsmiljø.
- 25) Eleven kan anvende den læring, eleven opnår i skoleundervisningen til at løse praktiske opgaver i praktikuddannelsen og eleven kan ligeledes udvælge praktiske opgaver fra praktikuddannelsen som gøres til genstand for refleksion i skoleundervisningen.

Stk. 2. Samspeilet mellem skole og praktikvirksomhed beskrives i uddannelsesordningen, jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Godskrivning og merit

§ 5. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for godskrivning på baggrund af elevens erhvervs erfaring og tidligere uddannelse samt bestemmelserne om merit, er fastsat i bilag 1.

Stk. 2. Elevens uddannelsesforløb afkortes yderligere, i det omfang elevens individuelle kompetencer giver grundlag herfor.

Afsluttende prøve

§ 6. Skolen afholder en afsluttende prøve som afslutning på sidste skoleperiode.

Stk. 2. Den afsluttende prøve består af en skriftlig projektopgave, en mundtlig eksamination og en praktisk prøve. Den skriftlige projektopgave består af et skriftligt og praktisk orienteret projekt, som eleven udarbejder i sidste skoleperiode. Den skriftlige projektopgave er eksaminations- og bedømmelsesgrundlag. Den mundtlige eksamination består af en fremlæggelse af projektopgaven over for lærer og 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 min, inkl. votering, som fordeles mellem den mundtlige eksamination og den praktiske opgave. Der gives en samlet karakter på baggrund af den skriftlige projektopgave, den mundtlige fremlæggelse af projektopgaven, og den praktiske opgave, som hver tæller en tredje del.

Stk. 3. Opgaverne udarbejdes af skolen. Opgaven fordeles ved lodtrækning.

Stk. 4. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have bestået alle fag og den afsluttende prøve.

Stk. 5. Ved uddannelsens afslutning udsteder fagligt udvalg et uddannelsesbevis til eleven.

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

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2015.

Stk. 2. Elever, der påbegynder eller er påbegyndt den tilsvarende hidtidige erhvervsuddannelse før den 1. august 2015, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

Stk. 3. Elever, der på tidspunktet for påbegyndelsen af den tilsvarende hidtidige erhvervsuddannelse var fyldt 25 år, skal ved overgang til uddannelsen efter stk. 2 gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv).

Undervisningsministeriet, den 24. marts 2015

P.M.V.
LARS MORTENSEN
AFDELINGSCHEF

/ Rasmus Schou 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**

Eleven skal have været beskæftiget minimum ½ år inden for hvert af følgende jobfunktioner og arbejdsområder:

- Ronderende vagt (tilsyn med industri, kontormiljøer, lager- og/eller byggepladser).
- Alarmpatrulje (udkald til alarmeringer fra erhvervsvirksomheder, kontormiljøer og privathjem)
- Stationær vagt (vagtbetjening i forbindelse med større erhvervsvirksomheder og/eller offentlige institutioner)
- Servicevagt (vagt i butikcentre og/eller gågademiljøer).

Erhvervserfaringen skal være opnået inden for de seneste 10 år.

2. Erhvervserfaring der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed	Afkortning for euv (skoleuger)	Afkortning for euv (praktik måneder)
Ronderende vagt og alarmpatruljetjeneste	12 måneder	6,2	2
Stationær vagt	12 måneder	2,9	1
Servicevagt	12 måneder	3,2	1
Butikskontrol	12 måneder	2,0	-
Værditransport	12 måneder	2,0	-
Offentlig ansat vagt/ Rådhusbetjent	12 måneder	1,0	-
Dørmand/eventvagt	12 måneder	1,0	-
Kontrolcentralassistent	12 måneder	1,0	-

3. Uddannelse der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Titel	Udd. kode	Afkortning for euv (skoleuger)	Afkortning for euv (praktik måneder)
AMU	Kommunikation og konflikthåndtering for vagter	40723	1,0	-
AMU	Grundlæggende crowd-control	41680	0,4	-
AMU	Crowd-control, ledelse og praktisk planlægning	43527	0,6	-
AMU	Konflikthåndtering ved operativ myndighedsudøvelse	45168	0,6	-
AMU	Konflikthåndtering for erfarne vagter	47088	0,2	-
AMU	Kulturforståelse for vagter	47089	0,2	-
AMU	Kundeservice og kommunikation for vagter	47090	0,2	-
AMU	Magtanvendelse under konflikter for vagter	47901	0,2	-
AMU	Security Awareness for vagter	47092	0,2	-
AMU	Sikkerhedsreceptionist	47141	0,4	-
AMU	Vagtens opgaver ved store ulykker og katastrofer	47143	0,6	-

AMU	Vagtens håndtering af psykisk syge	47281	0,2	-
AMU	Gerningsstedsbevaring for vagter	47777	0,2	-
AMU	Ajourføring af retsregler og sikring for vagter	47840	0,4	-
AMU	Teknisk opdatering i alarmsystemer for vagter	47844	0,2	-
Kurset skal være afsluttet inden for de seneste fem år.				