



ERNÆRINGSASSISTENTBOGEN

Til brug for elev og oplæringssted i oplæringsforløbet

Jf. BEK nr 72 af 14/01/2026

om erhvervsuddannelsen til ernæringsassistent

og

Uddannelsesordning for ernæringsassistentuddannelsen

Gældende fra 1. august 2026

Indledning

Ernæringsassistentbogen er udarbejdet af Fagligt Udvalg for Ernæringsassistentuddannelsen (FUE).

Formålet med bogen er at give elev og oplæringssted et redskab til den fælles planlægning og løbende opfølgning på hele oplæringsforløbet. Det sikrer en god sammenhæng mellem det, eleven lærer på skolen og i oplæringen, så eleven når sine oplæringsmål forud for den afsluttende prøve.

FUE opfordrer til, at alle elever og oplæringssteder anvender og inspireres af Ernæringsassistentbogen i hele oplæringsforløbet.

Indhold

1. Vejledning til brug af Ernæringsassistentbogen	4
1.1 Forslag til tilrettelæggelse af samarbejdet:	4
1.2 Printvejledning	4
2. Oplæringsstedets ansvar og rolle	4
2.1 Eleven må ikke arbejde alene	4
2.2 Oplæringsvejleder	5
2.3 Samspil mellem skole, elev og oplæringssted	5
3. Opgaver til oplæringsforløbet	5
3.1 Aflevering af gennemførte opgaver:	6
3.2 Opgaver til de 7 hovedområder	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.3 Supplerende opgave: På vej	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
4. Uddannelsesplan til elevens oplæringsforløb	12
4.1 Vurdering af eleven i oplæringsforløbet	12
4.2 Erklæring fra oplæringssted til skole og elev	12
4.3 Afsluttende oplæringserklæring	13
4.4 Uddannelsesbevis	13
5. Det ansættelsesretlige	14
5.1 Prøvetid	14
5.2 Typer af uddannelsesaftaler	14
5.3 Ændring af uddannelsesaftale	14
5.4 Ophævelse af uddannelsesaftale – efter prøvetiden	15
5.5 Misligholdelse af uddannelsesaftalen	15
5.6 Uenighed mellem oplæringssted og elev	15
5.7 Dokumentation for uddannelsesforløb ved afbrudt aftale	16
5.8 Sygemelding	16
Bilag 1: Uddannelsesplan - skema	18
Bilag 2: Internt vurderingsskema – vurdering af eleven	19
Bilag 3: Beregning af kostpris for en ret / komponent	22
Bilag 4: Tabel for omregningstal	23

1. Vejledning til brug af Ernæringsassistentbogen

For optimalt udbytte af Ernæringsassistentbogen er det vigtigt, at elev og oplæringssted i fællesskab anvender bogen i det daglige arbejde i køkkenet.

Det er særligt vigtigt, at der i fællesskab arbejdes med opgaverne i bogen, efterhånden som de forskellige oplæringsmål skal nås og processer gennemgås og indlæres. I elevens arbejde med opgaverne er læreprocesserne undervejs i forløbet det væsentligste udbytte.

Det er også vigtigt, at eleven, i sit arbejde med de enkelte opgaver, samarbejder med en erfaren oplæringsvejleder i køkkenet, der kan inspirere, støtte, vejlede og udfordre eleven i løsningen af opgaverne.

FUE opfordrer alle oplæringssteder til at overveje, hvordan redskaberne til styrket tilknytning kan bruges til at sikre et forløb med høj faglighed og god trivsel. Redskaberne kan findes på linket [her](#).

1.1 Forslag til tilrettelæggelse af samarbejdet:

1. Aftal faste tidspunkter for, hvornår eleven vejledes om arbejdet med opgaverne. Det bidrager til at sikre, at eleven har forstået alle funktioner, og at eventuelle fejl kan rettes løbende.
2. Udarbejd en oversigt over, hvornår eleven skal arbejde med opgaverne, og lad oversigten indgå i elevens uddannelsesplan for hver oplæringsperiode (se bilag 1).
3. Når en oplæringsperiode afsluttes, så gennemgå hvad fokus og læringen har været i denne oplæringsperiode. Aftal, hvordan eleven kan arbejde videre med den nye viden i det næste skoleforløb.
4. Ved afslutning af et skoleforløb, aftaler eleven og skolen tilsvarende, hvad eleven med fordel kan arbejde med i den kommende oplæringsperiode.

1.2 Printvejledning

Ernæringsassistentbogen er en pdf-fil, hvorfra der kan udskrives enkeltsider. Det kan være hensigtsmæssigt fx i arbejdet med opgaver, skemaer m.v. Det gøres ved, at der i udskriftsindstillingen angives sidenumrene for de konkrete sider, der ønskes udskrevet.

2. Oplæringsstedets ansvar og rolle

Oplæringsstedet har ansvaret for, at eleven i løbet af uddannelsens oplæringsperioder når oplæringsmålene for de syv hovedområder, som den praktiske del af ernæringsassistentuddannelsen er bygget op omkring (se afsnit 3.4).

I opgaverne tilhørende de syv hovedområder er oplæringsmålene beskrevet.

2.1 Eleven må ikke arbejde alene

Oplæringen er et uddannelsesforløb, hvorfor der altid skal være faglært personale tilstede i køkkenet, som eleven kan henvende sig til i sit oplæringsforløb.

Det vil sige, at eleven,

- I forbindelse med oplæring i nye emner, skal arbejde sammen med eller under opsyn af en faglært i køkkenet.
- Gerne må arbejde alene med allerede indarbejdede rutineopgaver, men der skal altid være en faglært eller en midlertidig stedfortræder i køkkenet samtidig med arbejdets udførelse.

2.2 Oplæringsvejleder

Der kan være flere personer i køkkenet, som medvirker til at oplære eleven og hjælpe med opgaverne i Ernæringsassistentbogen.

Oplæringsvejlederens rolle og opgave er blandt andet, at:

- Støtte elevens faglige og personlige udvikling
- Sikre, at eleven lærer det man skal ifølge bekendtgørelsen og uddannelsesordningen
- Være opmærksom på elevens trivsel under oplæringen og på skoleopholdet
- Introducere eleven til oplæringsstedet og være behjælpelig særligt i begyndelsen af oplæringsperioden (fx tage eleven med til pause, vise rundt, fortælle om uskrevne regler m.v.)
- Vejlede eleven i oplæringsstedets brug af Ernæringsassistentbogen
- Sikre og deltage i faglig bedømmelse af eleven i hverdagen og når et ophold hos oplæringsvirksomheden afsluttes
- Oplære eleven i relevante køkkenfunktioner.

2.3 Samspil mellem skole, elev og oplæringssted

Det kræver et samspil mellem skole, elev og oplæringssted at uddanne elever. Det er derfor en fordel hurtigst muligt at etablere et samarbejde mellem disse tre parter. Det giver mulighed for at planlægge i forhold til at optimere samspillet mellem teori fra skoleperioder og oplæringen, så alle parter får optimalt, gensidigt udbytte af de vekslende skole- og oplæringsperioder.

Oplæringsperioderne skal ses som en helhed over det samlede uddannelsesforløb, som oplæringsstedet tilrettelægger, så oplæringen understøtter og supplerer skoleundervisningen.

3. Opgaver til oplæringsforløbet

Opgaverne i Ernæringsassistentbogen medvirker til, at eleven og den oplæringsansvarlige har et fælles udgangspunkt for samarbejdet, som sikrer, at eleven udvikler viden og forståelse for praksis i køkkenet og når målene for sin oplæring i oplæringsperioderne.

Opgaverne giver mulighed for at gennemgå og reflektere over sammenhængen mellem oplæring og teori i forhold til de arbejdsfunktioner og metodikker, eleven møder og anvender i køkkenet.

Det træner eleven i at formidle sin viden og erfaringer med faglig dokumentation, mundtlig kommunikation og til forberedelsen til den afsluttende prøve.

Opgaverne er bygget op over oplæringsmålene, som eleven bedømmes ud fra i oplæringen. Besvarelserne kan derfor indgå i bedømmelserne og afklare elevens kompetencer til uddannelsens faglige mål.

Der er progression i opgavernes kompleksitet og sværhedsgrad, så eleven kan arbejde med de opgaver, der passer til både elevens faglige udvikling, og til der hvor eleven befinder sig i uddannelsesforløbet.

Til hvert af de syv hovedområders oplæringsmål er der foreslået en række opgaver til at arbejde med i oplæringsforløbet. Der er tillige supplerende forslag til, på hvilket niveau oplæringsmålene skal være nået i hvert af de tre oplæringsforløb (se afsnit 3.2).

Til hver opgave er der angivet forslag til kilder og inspiration.

Det anbefales at anvende uddannelsens bøger¹, samt den til enhver tid gældende lovgivning og anbefalinger inden for produktionshygiejne, egenkontrol og næringsstoffer (Anbefalinger for den Danske Institutionskost).

Relevante bilag til brug i opgaverne:

- Beregning af kostpris for en ret/komponent (bilag 3).
- Tabel for omregningstal (bilag 4)

3.1 Aflevering af gennemførte opgaver:

Aftal, hvordan og hvornår eleven skal aflevere opgaverne. Forslag til aflevering af opgaverne:

- Mundtlig fremlæggelse for enten vejleder alene eller en gruppe - fx hele køkkenet, en del af køkkenet eller elevgruppen.
- Mundtlig fremlæggelse understøttet af PowerPoint slides, film eller planche.
- Mundtlig fremlæggelse, hvor der er udarbejdet skriftligt materiale - fx en pjece eller næringsberegninger.
- Mundtlig fremlæggelse, hvor vejleder agerer bruger/modtager i forhold til det budskab, der skal fremlægges.
- En skriftlig aflevering, hvor vejlederen efterfølgende gennemgår opgaven mundtligt med eleven.

(3.2 og 3.3 er opgaverne, og de kan findes på linket [her](#).)

¹ Bøgerne til uddannelsen kan købes igennem [Kost og Ernæringsforbundet](#). På linket kan du også læse mere om den rabat, du kan få som medlem af Kost og Ernæringsforbundet.

3.4 Oplæringsmål – niveau ift. oplæringsforløb

- Nedenstående skema findes også særskilt på hjemmesiden – se under overskriften ”Oplæringen – Ernæringsassistentbogen og opgaver”

Oplæringsmålene er her angivet med forslag til, på hvilket niveau (begynder/rutineret/avanceret), inden starten på et givent hovedforløb, det anbefales at målrette oplæringen på.

1 - VAREMODTAGELSE

Begynder niveau (inden 1. HF)	Rutineret niveau (inden 2. HF)	Avanceret niveau (inden 3. HF)
Eleven kan, under vejledning, modtage og kontrollere, at varen svarer til ordren.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, varemødtagelse og kontrollere at varen svarer til ordren.	Eleven kan selvstændigt modtage råvarer og kontrollere, at varen svarer til ordren.
Eleven kan, under vejledning, foretage kvalitetsvurdering af råvarerne og kan gengive råvaregruppernes korrekte opbevaringsbetingelser.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, kvalitetsvurdere råvarerne og kender råvaregruppernes korrekte opbevaringsbetingelser.	Eleven kan selvstændigt foretage kvalitetsvurdering af råvarerne og kender råvaregruppernes korrekte opbevaringsbetingelser.

2 - PRODUKTION OG TILBEREDNINGSMETODIK

Begynder niveau (inden 1. HF)	Rutineret niveau (inden 2. HF)	Avanceret niveau (inden 3. HF)
Eleven kan, ud fra professionelle opskrifter, deltage i tilberedning af velmagende og ernæringsrigtige måltidskomponenter og måltider, der passer til køkkenets målgruppe og produktionsform.	Eleven kan i samarbejde med faglærte og ud fra professionelle opskrifter, producere velmagende og ernæringsrigtige måltidskomponenter og måltider, der passer til køkkenets målgruppe og produktionsform.	Eleven kan selvstændigt og ud fra professionelle opskrifter producere og udportionere velmagende og ernæringsrigtige måltidskomponenter og måltider, der passer til køkkenets målgruppe og produktionsform.
Eleven kan deltage i vurdering af madens sensoriske kvalitet.	Eleven kan i samarbejde med faglærte vurdere madens sensoriske kvalitet.	Eleven kan selvstændigt vurdere madens sensoriske kvalitet.
Eleven kan, under vejledning, deltage i udarbejdelse, vurdering og tilpasning af professionelle opskrifter i køkkenets produktionssystem.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, udarbejde, vurdere og tilpasse professionelle opskrifter i køkkenets produktionssystem.	Eleven kan selvstændigt udarbejde, vurdere og tilpasse professionelle opskrifter i køkkenets produktionssystem.
Eleven kan deltage i kvalitetsudvikling i forhold til køkkenets produktion af mad og måltider.	Eleven kan i samarbejde med faglærte kvalitetsudvikle i forhold til køkkenets produktion af mad og måltider.	Eleven kan selvstændigt og aktivt indgå i kvalitetsudvikling i forhold til køkkenets produktion af mad og måltider.

3 - VÆRTSKAB, ANRETNING OG SERVERING

Begynder niveau (inden 1. HF)	Rutineret niveau (inden 2. HF)	Avanceret niveau (inden 3. HF)
Eleven kan, under vejledning, vurdere anretning og servering af det færdige måltid, under hensyntagen til det sensoriske og målgruppens ernæringsmæssige behov og præferencer.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, vurdere, anretning og servering af det færdige måltid, under hensyntagen til det sensoriske og målgruppens ernæringsmæssige behov og præferencer.	Eleven kan selvstændigt vurdere anretning og servering af det færdige måltid, både sensorisk og ernæringsmæssigt i forhold til målgruppens behov og præferencer.
Eleven kan, under vejledning, anrette og servere maden indbydende.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, rette og servere maden indbydende.	Eleven kan selvstændigt anrette og servere maden indbydende.
Eleven kan, med begyndende faglig begrundelse og under vejledning, informere køkkenets målgruppe om måltiders bæredygtighed, portionsstørrelser, sammensætning, energitæthed og anretningen på tallerken.	Eleven kan, i kendte situationer og med faglig begrundelse, informere køkkenets målgruppe om måltiders bæredygtighed, portionsstørrelser sammensætning, energitæthed, diæter og anretningen på tallerken.	Eleven kan, med faglig begrundelse, selvstændigt informere køkkenets målgruppe om måltiders portionsstørrelser, sammensætning, energitæthed, diæter og anretningen på tallerken.
Eleven kan, under vejledning, udføre værtskab og yde service, samt gengive køkkenets standard for måltidsservice.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, udføre værtskab og yde service i forhold til at skabe et godt spisemiljø og imødekomme målgruppens behov ud fra køkkenets standard for måltidsservice.	Eleven kan selvstændigt udføre værtskab og yde service i forhold til at skabe et godt spisemiljø og imødekomme målgruppens behov ud fra køkkenets standard for måltidsservice.
Eleven kan, under vejledning, kommunikere i forbindelse med værtskab med køkkenets målgrupper.	Eleven kan, i kendte situationer, kommunikere i forbindelse med værtskab med køkkenets målgrupper.	Eleven kan selvstændigt kommunikere i forbindelse med værtskab med køkkenets målgrupper.

4 - ERNÆRING OG DIÆTETIK

Begynder niveau (inden 1. HF)	Rutineret niveau (inden 2. HF)	Avanceret niveau (inden 3. HF)
Eleven kan, under vejledning og i en given situation, udøve faglig formidling om diæter og kostformer som køkkenet tilbyder.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte og i en given situation, udøve faglig formidling om diæter og kostformer som køkkenet tilbyder.	Eleven kan selvstændigt og i en given situation udøve faglig formidling om diæter og kostformer som køkkenet tilbyder.
Eleven kan, under vejledning, tilberede velsmagende og ernæringsrigtige måltider til køkkenets diæter og kostformer efter professionelle opskrifter.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, tilberede velsmagende og ernæringsrigtige måltider til køkkenets diæter efter professionelle opskrifter.	Eleven kan selvstændigt tilberede velsmagende og ernæringsrigtige måltider til køkkenets diæter og kostformer efter professionelle opskrifter.
Eleven kan, under vejledning, dokumentere, justere og vurdere madens ernæringsmæssige kvalitet (måltidsfor-	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, dokumentere, justere og vurdere madens ernæringsmæssige kvalitet (måltidsfor-	Eleven kan selvstændigt dokumentere, justere og vurdere madens ernæringsmæssige kvalitet (måltidsfor-

ling, energiindhold og procentfordeling) i forhold til anbefalingerne til diæten og kostformen. Enten manuelt eller ved hjælp af kostberegningsprogram.	deling, energiindhold og procentfordeling) i forhold til anbefalingerne til diæten og kostformen. Enten manuelt eller ved hjælp af kostberegningsprogram.	fordeling, energiindhold og procentfordeling) i forhold til anbefalingerne til diæten og kostformen. Enten manuelt eller ved hjælp af kostberegningsprogram.
Eleven kan, under vejledning, anvende og forklare brugen af de specielle diætprodukter, der tilsættes køkkenets diæter.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, anvende og forklare brugen af de specielle diætprodukter, der tilsættes køkkenets diæter.	Eleven kan selvstændigt anvende og forklare brugen af de specielle diætprodukter, der tilsættes køkkenets diæter.

5 – HYGIEJNE OG EGENKONTROL

Begynder niveau (inden 1. HF)	Rutineret niveau (inden 2. HF)	Avanceret niveau (inden 3. HF)
Eleven kan deltage i udførsel af køkkenets egenkontrolprocedurer og under vejledning handle i forhold hertil.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, udføre køkkenets egenkontrolprocedure og handle i forhold hertil.	Eleven kan selvstændigt udføre køkkenets egenkontrolprocedurer og handle i forhold hertil.
Eleven kan, under vejledning, varetage fødevarer sikkerhed i forbindelse med at udføre værtskab for målgruppen.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, varetage fødevarer sikkerhed i forbindelse med at udføre værtskab for målgruppen.	Eleven kan selvstændigt varetage fødevarer sikkerhed i forbindelse med at udføre værtskab for målgruppen.
Eleven kan, under vejledning, udføre og kvalitetsvurdere rengørings- og desinfektionsopgaver korrekt, efter køkkenets procedure og rengøringsplan.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, udføre og kvalitetsvurdere rengørings- og desinfektionsopgaver korrekt, efter køkkenets procedure og rengøringsplan.	Eleven kan selvstændigt udføre og kvalitetsvurdere rengørings- og desinfektionsopgaver korrekt, efter køkkenets procedure og rengøringsplan.
Eleven kan medvirke ved udarbejdelse af risikoanalyse og implementering af resultatet af denne i forhold til arbejdsprocesser jf. gældende lovgivning.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, udarbejde en risikoanalyse og implementere resultatet af denne i forhold til arbejdsprocesser jf. Gældende lovgivning.	Eleven kan selvstændigt udarbejde en risikoanalyse og implementere resultatet af denne i forhold til arbejdsprocesser jf. gældende lovgivning.

6 – ORGANISERING OG ARBEJDSMILJØ

Begynder niveau (inden 1. HF)	Rutineret niveau (inden 2. HF)	Avanceret niveau (inden 3. HF)
Eleven kan, under vejledning, anvende arbejdsmiljø- og sikkerhedsregler i køk-	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, anvende arbejdsmiljø- og sikkerhedsregler i køkkenet samt vælge og anvende	Eleven kan selvstændigt anvende arbejdsmiljø- og sikkerhedsregler i køkkenet samt vælge og anvende

kenet samt vælge og anvende produktionsudstyr ergonomisk korrekt i forhold til køkkenets indretning og udstyr.	produktionsudstyr ergonomisk korrekt i forhold til køkkenets indretning og udstyr.	produktionsudstyr ergonomisk korrekt i forhold til køkkenets indretning og udstyr.
Eleven kan, på begyndende niveau, indgå i udvikling af køkkenets arbejdsmiljø.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, indgå i udvikling af køkkenets arbejdsmiljø.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, indgå i udvikling af køkkenets arbejdsmiljø.
Eleven kan, på begyndende niveau, deltage i forandrings- og samarbejdsprocesser i organisationen.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, indgå i forandrings- og samarbejdsprocesser i organisationen.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, indgå i forandrings- og samarbejdsprocesser i organisationen.
Eleven kan kommunikere i forskellige samarbejdsrelationer med kollegaer.	Eleven kan kommunikere i forskellige samarbejdsrelationer med kollegaer.	Eleven kan kommunikere i forskellige samarbejdsrelationer med kollegaer.
Eleven kan, under vejledning, arbejde i teams, og udviser engagement og begyndende ansvarlighed.	Eleven deltager aktivt i arbejdet i teams, og udviser engagement og ansvarlighed.	Eleven kan arbejde i teams, samt udvise engagement og ansvarlighed.
Eleven kan, under vejledning, indgå i tværfagligt samarbejde med andre faggrupper.	Eleven kan, i kendte situationer, indgå i tværfagligt samarbejde med andre faggrupper.	Eleven kan selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med andre faggrupper.

7 – PLANLÆGNING, INDKØB OG DEN GRØNNE OMSTILLING

Begynder niveau (inden 1. HF)	Rutineret niveau (inden 2. HF)	Avanceret niveau (inden 3. HF)
Eleven kan, under vejledning, sammensætte varme og kolde måltider.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, sammensætte varme og kolde måltider.	Eleven kan selvstændigt sammensætte varme og kolde måltider.
Eleven kan, under vejledning, menuplanlægge ud fra sensoriske, miljømæssige og økonomiske principper og køkkenets holdning til den grønne omstilling.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, menuplanlægge ud fra sensoriske, miljømæssige og økonomiske principper og køkkenets holdning til den grønne omstilling.	Eleven kan selvstændigt menuplanlægge ud fra sensoriske, miljømæssige og økonomiske principper og køkkenets holdning til den grønne omstilling.
Eleven kan, efter instruktion, arbejde i et passende arbejdstempo for at overholde køkkenets tidsfrister.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, følge arbejdsplan/instruktion og arbejde i et passende tempo for at overholde køkkenets tidsfrister.	Eleven kan selvstændigt arbejde i et passende arbejdstempo for at overholde køkkenets tidsfrister.
Eleven kan, under vejledning, arbejde med optimering af en given opgave i køkkenet med udgangspunkt i bæredygtighed og den grønne omstilling herunder valg af råvarer, vand og energiforbrug og reducere af madspild.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, arbejde med optimering af en given opgave i køkkenet med udgangspunkt i bæredygtighed og den grønne omstilling herunder valg af råvarer, vand og energiforbrug og reducere af madspild.	Eleven kan selvstændigt arbejde med optimering af en given opgave i køkkenet med udgangspunkt i bæredygtighed og den grønne omstilling herunder valg af råvarer, vand

		og energiforbrug og reducere af madspild.
Eleven kan, i samarbejde med faglærte, behandle og sortere affald efter køkkenets miljøstandarder.	Eleven kan selvstændigt behandle og sortere affald efter køkkenets miljøstandarder.	Eleven kan selvstændigt behandle og sortere affald efter køkkenets miljøstandarder.
Eleven kan, under vejledning, arbejdsplanlægge ud fra køkkenets principper og varetage produktionsledelse.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, arbejdsplanlægge ud fra køkkenets principper og varetage produktionsledelse.	Eleven kan selvstændigt arbejdsplanlægge ud fra køkkenets principper og varetage produktionsledelse.
Eleven kan, under vejledning, beregne og vurdere mængder, volumen og størrelser i køkkenets produktion.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, beregne og vurdere mængder, volumen og størrelser i køkkenets produktion.	Eleven kan selvstændigt beregne og vurdere mængder, volumen og størrelser i køkkenets produktion.
Eleven kan, under vejledning, planlægge og gennemføre bæredygtigt indkøb i forhold til køkkenets standarder for indkøb og indkøbsaftaler.	Eleven kan, i samarbejde med faglærte, planlægge og gennemføre bæredygtigt indkøb i forhold til køkkenets standarder for indkøb og indkøbsaftaler.	Eleven kan planlægge og gennemføre bæredygtigt indkøb i forhold til køkkenets standarder for indkøb og indkøbsaftaler.

4. Uddannelsesplan til elevens oplæringsforløb

Senest ved hver oplæringsperiodes start, skal oplæringsstedet udarbejde en uddannelsesplan opdelt i uger, som elev og oplæringssted kan styre efter i oplæringsforløbet.

Se bilag 1 med skema til uddannelsesplan.

Oplæringsstedet kan, uden FUE's godkendelse, lade eleven udstationere til faglig oplæring i et andet køkken i op til 5 dage i aftaleperioden (også i ikke-godkendte virksomheder). Elev og oplæringssted skal være enige herom.

Valgfri uddannelsesspecifikke fag

Som en del af uddannelsesplanen, skal eleven bestemme, hvilke valgfri uddannelsesspecifikke fag der skal indgå. De valgfri uddannelsesspecifikke fag giver eleven mulighed for at fordybe sig i et område, som eleven finder særligt interessant. Fagene kan vælges fra starten af eller undervejs i oplæringen. Elev og oplæringsvejleder kan drøfte, hvordan de valgte fag bedst kan passes ind i uddannelsesforløbet. Eleven skal i den forbindelse også afklare med skolen, hvornår og hvor disse fag udbydes.

4.1 Vurdering af eleven i oplæringsforløbet

Som minimum skal der midtvejs i hver oplæringsperiode afholdes en samtale mellem oplæringssted og elev om elevens arbejdsindsats og udvikling. Målet med samtalen er, at oplæringsstedet fremhæver elevens styrker, og hvor eleven kan udvikle sig. Ligeledes har eleven her mulighed for at fortælle, hvad som fungerer godt i oplæringen for eleven, og hvad eleven kunne ønske sig endnu mere af for fortsat at udvikle sig positivt.

I slutningen af hver oplæringsperiode skal der foretages en opfølgning på midtvejssamtalen. Som grundlag for samtalerne benyttes "Internt vurderingsskema" til oplæringsstedets vurdering/vejledning af eleven (se bilag 2).

FUE anbefaler, at oplæringssteder overvejer, hvordan værktøjet "Dialog om styrker og støttebehov" kan benyttes til samtalerne med eleverne. Værktøjet findes på linket [her](#).

4.2 Erklæring fra oplæringssted til skole og elev

Ved afslutningen af en oplæringsperiode, undtagen den sidste, meddeler oplæringsstedet i en erklæring til skole og elev, hvilke arbejdsområder og funktioner eleven har været beskæftiget med i oplæringsperioden. I denne erklæring anføres også, om oplæringsstedet skønner, at eleven har særlige behov med hensyn til skoleundervisning. Forud for den sidste skoleperiode afkrydses tillige, om eleven er klar til at gå til svendep prøve. E-blanketten "[Oplæringserklæring Ernæringsassistent – fra virksomhed til skole og elev](#)" udfyldes på udvalgets hjemmeside – se under overskriften "Erklæringer om oplæring, hjælpeskema og skoleerklæring".

4.3 Afsluttende oplæringserklæring

Når eleven har gennemført alle uddannelsens oplæringsperioder, i overensstemmelse med de fastsatte uddannelsesregler, skal oplæringsstedet udstede en afsluttende oplæringserklæring til eleven og FUE.

Hvis flere oplæringssteder har uddannelsesaftale med den samme elev, skal hvert oplæringssted udstede en oplæringserklæring til eleven. E-blanketten "Afsluttende oplæringserklæring Ernæringsassistent" udfyldes på udvalgets hjemmeside – se under overskriften "Erklæringer om oplæring, hjælpeskema og skoleerklæring".

Se afsnit 5.3 med link til ministeriets pjece om typer af uddannelsesaftaler.

4.4 Uddannelsesbevis

FUE udsteder uddannelsesbevis til eleven. Beviset sendes til elevens privatadresse ved uddannelsens afslutning.

Beviset udstedes, når følgende kriterier er opfyldt:

- Svendepøven er bestået
- Skolen pr. mail har orienteret fagligt udvalg om, at eleven har bestået svendepøven med angivelse af karakteren - sevu@sevu.dk (sikker mail)
- Afsluttende oplæringserklæring er udstedt af oplæringsstedet og fremsendt pr. mail til fagligt udvalg sevu@sevu.dk (sikker mail)

5. Det ansættelsesretlige

5.1 Prøvetid

Når eleven starter på sin uddannelse, har både elev og oplæringssted tre måneders prøvetid.

Begge parter kan i den periode opsige uddannelsesaftalen uden varsel og uden at opgive en grund til opsigelsen. Efter prøvetidens udløb er aftalen bindende for begge parter.

Som regel er prøvetiden overstået inden eleven bliver færdig med 1. oplæringsperiode i hovedforløbet. Skoleperioder tæller ikke med i prøvetiden.

Forlængelse af prøvetid

Prøvetiden kan forlænges, hvis eleven er fraværende fra oplæringsstedet i mere end 1 måned af prøvetiden på grund af sygdom, supplerende skoleundervisning, orlov i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption, har nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold. Prøvetiden kan i disse tilfælde forlænges svarende til fraværsperioden.

5.2 Typer af uddannelsesaftaler

Ud over en ordinær uddannelsesaftale, er der mulighed for at indgå andre typer af uddannelsesaftaler, som fx Kombinations-, Rest-, Del- og en Kort aftale samt Ny mesterlære.

For elever over 25 år foretager skolen en realkompetencevurdering, der afklarer, om den voksne elev skal gennemføre uddannelsen som EUV1, EUV2 eller EUV3.

5.3 Ændring af uddannelsesaftale

Eleven og oplæringsstedet kan indgå aftale om forlængelse af uddannelsestiden med et bestemt tidsrum. Jf. [erhvervsuddannelseslovens](#) § 58 gælder bl.a., at eleven og oplæringsstedet selv kan aftale en forlængelse af den eksakte fraværsperiode, hvis følgende gør sig gældende:

- På grund af sygdom er fraværende fra oplæringsstedet i mere end 10 procent af den fastsatte uddannelsestid
- Er fraværende fra virksomheden på grund af supplerende skoleundervisning
- Har orlov i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption efter lovgivningen herom
- Har nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold.

Hvis uddannelsestiden ønskes forlænget med mere end fraværsperioden, skal FUE godkende den.

Link til [FUE's ansøgningsskema](#) – se under overskriften ”Ændring af uddannelsens længde undervejs i uddannelsen”.

Det udfyldte ansøgningsskema med begrundelse for ændringen og vedlagt dokumentation sendes til sevu@sevu.dk (sikker mail).

Oplæringsstedet og eleven skal være enige i forlængelsen af aftaleperioden, herunder begrundelsen for forlængelsen. FUE behandler ansøgningen og sender skriftligt svar til ansøgeren.

Ved forlængelse af en uddannelsesaftale skal oplæringsstedet udfylde Undervisningsministeriets [Tillæg til Uddannelsesaftale](#), og sende det til elevens skole.

Kontakt skolen eller FUE (sevu@sevu.dk) ved tvivlsspørgsmål.

5.4 Ophævelse af uddannelsesaftale – efter prøvetiden

Hvis elev og oplæringssted er enige heri, kan en uddannelsesaftale, efter prøvetidens ophør, ophæves/annulleres uden FUE's godkendelse.

Hvis parterne ikke er enige, skal ophævelse af uddannelsesaftalen, efter prøvetidens ophør, på forhånd indbringes for FUE.

Hvis eleven udelukkes fra skoleundervisningen, bortfalder uddannelsesaftalen. Eleven kan udelukkes fra fortsat undervisning, hvis eleven, uden lovlig grund, udebliver fra undervisningen eller groft overtræder skolens ordensregler, og når mindre vidtgående foranstaltninger forgæves har været anvendt.

5.5 Misligholdelse af uddannelsesaftalen

Misligholder eleven eller oplæringsstedet væsentligt sine forpligtelser i uddannelsesaftalen, kan den anden part ophæve aftalen. Hvis en væsentlig forudsætning for overhovedet at indgå aftalen viser sig at være urigtig eller senere ikke at kunne holde, så kan parten ophæve aftalen.

Ophævelse af uddannelsesaftalen skal ske inden for 1 måned efter, at den hævende part har fået kendskab til eller ved anvendelse af almindelig agtpågivenhed burde have fået kendskab til den omstændighed, som begrundet ophævelsen.

5.6 Uenighed mellem oplæringssted og elev

Opstår der uenigheder (tvistighed) mellem elev og oplæringssted efter prøvetidens udløb, som parterne ikke selv kan løse, kan uddannelsesaftalen ikke bare ophæves.

Hvis parterne ikke kan tale sig til rette, skal FUE straks underrettes – fx via sikker mail sevu@sevu.dk. FUE vil derefter forsøge at forlige parterne.

Tvistighedsnævnet

Hvis ikke der kan opnås enighed mellem parterne, kan uoverensstemmelsen indbringes for Tvistighedsnævnet, som er nedsat af undervisningsministeren.

Tvistighedsnævnet kan træffe afgørelse om ophævelse af en uddannelsesaftale og om erstatning til den skadelidte. Den afgørelse og de forlig, der indgås af Tvistighedsnævnet, kan indbringes for de almindelige

domstole senest 8 uger efter afgørelsen. Erfaringer viser dog, at i langt de fleste sager opnås der forlig mellem praktiksted og elev.

5.7 Dokumentation for uddannelsesforløb ved afbrudt aftale

Hvis eleven ikke gennemfører de planlagte oplæringsperioder på grund af afbrudt uddannelse, har eleven ret til en erklæring, der beskriver den del af uddannelsen, som er gennemgået på oplæringsstedet.

Ministeriets formular til [Erklæring fra Oplæringssted til elev ved afbrudt uddannelse](#):

(E-blanketten på FUE-hjemmesiden ”Afsluttende oplæringserklæring” må **IKKE** anvendes til dette formål)

5.8 Sygemelding

Udebliver eleven fra oplæringen og/eller skoleundervisningen uden at meddele det til de respektive steder, berettiger det oplæringsstedet til at indlede en sag med henblik på at ophæve uddannelsesaftalen.

Sygemelding – oplæringsstedet

Eleven skal altid meddele sygefravær til oplæringsstedet. Eleven skal ved starten af oplæringsforløbet have udleveret en kopi af oplæringsstedets vejledning / information om regler for sygemelding, raskmelding og mulighedserklæring i forbindelse med sygefravær fra oplæringsstedet.

Som udgangspunkt gælder det, at eleven har pligt til på 1. sygedag ved arbejdstids begyndelse at meddele fraværet.

Sygemelding – skolen

Eleven skal altid meddele sygefravær til skolen og oplæringsstedet på 1. sygedag.

Ved skoleundervisningens start vil skolen normalt give eleven en vejledning om skolens regler for sygemelding i forbindelse med fravær.

6. Lovgivning - Ernæringsassistentuddannelsen

Vær opmærksom på, at der løbende kan ske ændringer i uddannelsesordningen og bekendtgørelser.

Lovgivningen om uddannelsen til ernæringsassistent findes FUE's hjemmeside:

<https://www.sevu.dk/love-og-regler>

I [Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ernæringsassistent](#) kan du læse om uddannelsens formål og få en oversigt over:

- Fælles kompetencemål på grundforløbet
- Særlige kompetencemål forud for skoleundervisningen i hovedforløbet
- Kompetencemål for hovedforløbet
- Bedømmelse og beviser (herunder prøver)
- Svendeprøven §6
 - I svendeprøve[vejledningen](#) finder du information om svendeprøvens rammer

I [Uddannelsesordning for ernæringsassistentuddannelsen](#) beskrives blandt andet de arbejdsområder og funktioner, som praktikuddannelsen skal indeholde.

Øvrige relevante love og regler:

[Erhvervsuddannelsesloven](#)

[Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser](#)

Bilag 1: Uddannelsesplan - skema

Elevens navn:

Uddannelsesplanen skal drøftes med eleven ved hver oplæringsperiodes begyndelse

Der kan indsættes flere rækker efter behov

Oplæringsperiode	Antal uger	Hvad skal der arbejdes med
Ny mesterlære		
1. oplæringsforløb på HF		
2. oplæringsforløb på HF		
3. oplæringsforløb på HF		
4. oplæringsforløb på HF		

Bilag 2: Internt vurderingsskema – vurdering af eleven

Internt vurderingsskema til oplæringsstedets vurdering af ernæringsassistenteleven

Sæt X ved det aktuelle forløb for oplæringen:

1. oplæringsforløb ☐ 2. oplæringsforløb ☐ 3. oplæringsforløb ☐ 4. oplæringsforløb ☐

Hovedområder med oplæringsmål	Fremragende	Fortrinlig	God	Tilstrækkelig	Utilstrækkelig
Varemodtagelse - Eleven kan selvstændigt modtage råvarer og kontrollere, at varen svarer til ordren - Eleven kan selvstændigt foretage kvalitetsvurdering af råvarerne og kender råvaregruppernes korrekte opbevaringsbetingelser					
Produktion og tilberedningsmetodik - Eleven kan selvstændigt og ud fra professionelle opskrifter tilberede og udportionere velsmagende og ernæringsrigtige måltidskomponenter og måltider, der passer til køkkenets målgruppe og produktionsform - Eleven kan selvstændigt vurdere madens sensoriske kvalitet - Eleven kan selvstændigt udarbejde, vurdere og tilpasse professionelle opskrifter i køkkenets produktionssystem - Eleven kan selvstændigt og aktivt indgå i kvalitetsudvikling i forhold til køkkenets produktion af mad og måltider					
Værtskab, anretning og servering - Eleven kan selvstændigt vurdere anretning og servering af det færdige måltid, både sensorisk og ernæringsmæssigt i forhold til målgruppens behov og præferencer - Eleven kan selvstændigt anrette og servere maden indbydende - Eleven kan, med faglig begrundelse, selvstændigt informere køkkenets målgruppe om måltiders bæredygtighed, portionsstørrelser, sammensætning, energitæthed, diæter og anretningen på tallerken - Eleven kan selvstændigt udføre værtskab og yde service i forhold til at skabe et godt spisemiljø og imødekomme målgruppens behov ud fra køkkenets standard for måltidsservice - Eleven kan selvstændigt kommunikere i forbindelse med værtskab med køkkenets målgrupper					

Hovedområder med oplæringsmål	Fremragende	Fortrinlig	God	Tilstrækkelig	Utilstrækkelig
Ernæring og diætetik - Eleven kan selvstændigt, og i en given situation, udøve faglig formidling om diæter og kostformer som køkkenet tilbyder - Eleven kan, efter professionelle opskrifter selvstændigt tilberede velsmagende og ernæringsrigtige måltider til køkkenets diæter og kostformer - Eleven kan selvstændigt dokumentere, justere og vurdere madens ernæringsmæssige kvalitet (måltidsfordeling, energiindhold og procentfordeling) i forhold til anbefalingerne til diæten og kostformen. Enten manuelt eller ved hjælp af kostberegningsprogram - Eleven kan selvstændigt anvende og forklare brugen af de specielle diætoprodukter, der tilsættes køkkenets diæter					
Hygiejne og egenkontrol - Eleven kan selvstændigt udføre køkkenets egenkontrolprocedurer og handle i forhold hertil. - Eleven kan selvstændigt varetage fødevarer sikkerhed i forbindelse med at udføre værtskab for målgruppen. - Eleven kan selvstændigt udføre og kvalitetsvurdere rengørings- og desinfektionsopgaver korrekt, efter køkkenets procedure og rengøringsplan. - Eleven kan selvstændigt udarbejde en risikoanalyse og implementere resultatet af denne i forhold til arbejdsprocesser jf. gældende lovgivning.					
Organisering og arbejdsmiljø - Eleven kan selvstændigt anvende arbejdsmiljø og sikkerhedsregler i køkkenet samt vælge og anvende produktionsudstyr ergonomisk korrekt i forhold til køkkenets indretning og udstyr. - Eleven kan, i samarbejde med faglærte, indgå i udvikling af køkkenets arbejdsmiljø. - Eleven kan, i samarbejde med faglærte, indgå i forandrings- og samarbejdsprocesser i organisationen. - Eleven kan kommunikere i forskellige samarbejdsrelationer med kollegaer. - Eleven kan arbejde i teams, samt udvise engagement og ansvarlighed. - Eleven kan selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med andre faggrupper					

Hovedområder med oplæringsmål	Fremragende	Fortrinlig	God	Tilstrækkelig	Utilstrækkelig
Planlægning, indkøb og den grønne omstilling - Eleven kan selvstændigt sammensætte varme og kolde måltider - Eleven kan selvstændigt menuplanlægge ud fra sensoriske, miljømæssige og økonomiske principper til den grønne omstilling - Eleven kan selvstændigt arbejde i et passende arbejdstempo for at overholde køkkenets tidsfrister - Eleven kan selvstændigt arbejde med optimering af en given opgave i køkkenet med udgangspunkt i bæredygtighed og den grønne omstilling herunder valg af råvarer, vand og energiforbrug og reducere af madspild - Eleven kan selvstændigt behandle og sortere affald efter køkkenets miljøstandarder - Eleven kan selvstændigt arbejdsplanlægge ud fra køkkenets principper og varetage produktionsledelse - Eleven kan selvstændigt beregne og vurdere mængder, volumen og størrelser i køkkenets produktion - Eleven kan planlægge og gennemføre bæredygtigt indkøb i forhold til køkkenets standarder for indkøb og indkøbsaftaler					

Supplerende bemærkninger:

Supplerende oplæring:

Bedømmelsen er gennemgået med eleven den: dd/mm/år

Bilag 3: Beregning af kostpris for en ret / komponent

Rettens /komponentens navn: _____

Antal kuverter: .

Opskrift	Mængde - i opskrift	Pris - råvareliste	Omregnings- tal	Kostpris - beregning	
Råvarer	Kg./liter/stk.	Kr. pr. kg./li- ter/stk.	Fra tabel (Bilag 3)	Mængde * Pris * Om- regningstal	I alt
Samlet Kostpris					
Kostpris pr. kuvert					

Bilag 4: Tabel for omregningstal

Rensesvind for frisk frugt og grønt (ca.):	Svind%	Omregningsfaktor (rund op hver gang til to decimaler)
Agurk:	5	1,053
Ananas:	47	1,887
Appelsin:	29	1,408
Asparges:	47	1,887
Aubergine:	25	1,333
Avocado:	29	1,408
Banan:	40	1,667
Bladselleri:	20	1,250
Blomkål:	8	1,087
Blomme:	6	1,064
Blåbær:	2	1,020
Broccoli:	22	1,282
Brombær:	4	1,042
Brøndkarse:	10	1,111
Bønner, gr:	5	1,053
Bønnespirer:	0	1,000
Champignon:	20	1,250
Citron:	33	1,493
Dild:	10	1,111
Fersken:	13	1,149
Grapefrugt:	50	2,000
Græskar:	30	1,429
Grønkål:	40	1,667
Gulerod:	15	1,176
Hindbær:	0	1,000
Hvidkål:	20	1,250
Hvidløg:	13	1,149
Hyben:	35	1,538
Hyldebær:	6	1,064
Icebergsalat:	10	1,111
Jordbær:	3	1,031
Jordskokker:	31	1,449
Julesalat:	10	1,111
Kantarel:	11	1,124
Karse:	0	1,000
Kartoffel:	25	1,333
Kastanje:	17	1,205
Kinakål:	7	1,075
Kirsebær:	13	1,149
Korvel:	0	1,000
Kålraabi:	15	1,176
Løg:	10	1,111

Rensesvind for frisk frugt og grønt (ca.):	Svind%	Omregningsfaktor (rund op hver gang til to decimaler)
Majroe:	16	1,190
Majs, kolbe:	64	2,778
Mandarin:	26	1,351
Melon:	50	2,000
Pastinak:	20	1,250
Peberfrugt:	10	1,111
Peberrod:	15	1,176
Persille:	10	1,111
Persillerod:	20	1,250
Porre:	15	1,176
Purløg:	0	1,000
Pære:	15	1,176
Rabarber:	10	1,111
Radise:	37	1,587
Ribs:	3	1,031
Rosenkål:	20	1,250
Ræddike:	10	1,111
Rødbede:	20	1,250
Rødkål:	20	1,250
Salat, grøn:	10	1,111
Selleri:	25	1,333
Solbær:	2	1,020
Spidskål:	20	1,250
Spinat:	30	1,429
Stikkelsbær:	2	1,020
Tomat:	0	1,000
Tyttebær:	0	1,000
Vindrue:	10	1,111
Æble:	10	1,111
Ærter:	60	2,500

Vægt for rensning (bruttovægt) — = Omregningstal
 Vægt efter rensning (Nettovægt)

Eks: $200g/160g = 1,25$

$\frac{100}{(100 - \text{svindprocent})}$ = Omregningstal

Eks: $100/(100-10) = 1,12$ (rundet op)