

Lokal undervisningsplan (LUP)

for
Hovedforløb

Ejendoms-
servicetekniker

2026/2027

Indhold

1. Referencer og links	3
1.1 Bekendtgørelser, pædagogiske grundlag mm - Generelt.....	3
1.2 Bekendtgørelser og uddannelsesordninger – Uddannelsesrettet.....	3
2. Opbygning/fagstruktur	3
2.1 Skolefag/Fagoversigt.....	3
2.2 Kompetencemål.....	4
3. Indhold i undervisningen - Generelt.....	6
3.1 Brancherettede håndværkeruddannelser	6
3.2 Helheds-, anvendelsesorienteret samt praksisrelateret undervisning	6
3.3 Differentiering	6
4. Evaluering og bedømmelse – Generelt.....	7
4.1 Løbende evaluering og feedback i undervisningen	7
4.2 Afsluttende bedømmelse – bedømmelseskriterier og grundlag.....	7
5. Fagoversigt og læringsmål, sammenhæng	8

1. Referencer og links

1.1 Bekendtgørelser, pædagogiske grundlag mm - Generelt

- Gældende bekendtgørelser, uddannelsesordninger, pædagogisk grundlag, vejledninger mm - [link](#)

1.2 Bekendtgørelser og uddannelsesordninger – Uddannelsesrettet

- Bekendtgørelse om uddannelsen Ejendomsservicetekniker - [link](#)
- Uddannelsesordning – [link](#)

2. Opbygning/fagstruktur

2.1 Skolefag/Fagoversigt

Fagnr.	Fag	Niveau	Tid
10819	Naturfag	E	2 uger
10821	Psykologi	E	1 uger
7718	Afsl,prv: Ejendomsservice, Ejendomsservicetekniker	-	0 uger
44853	Kommunikation og konflikthåndtering - service	-	0,6 uger
48454	Indretning og vedligeholdelse af legepladser	-	0,6 uger
11795	Udearealer	-	0 uger
11796	Bygninger	-	0 uger
11797	Energi, varme og ventilation	-	0 uger
11799	Administration	-	0 uger
21189	Bæredygtig affaldshåndtering/miljø	-	0 uger
11200	Pleje og vedligeholdelse af udearealer	3	3 uger
11775	Varmeanlæg	4	3 uger
11776	Affaldshåndtering og miljøbevidsthed	2	1 uger
11778	Engelsk - ejendomsservice	2	1 uger
11779	Budgetter og regnskaber	2	1 uger
11781	Indkøb og ressourcestyring	2	1 uger
11784	Syn af boliger	3	1 uger
11788	Eftersyn af bygningers anlæg	3	1 uger

Lokal undervisningsplan (LUP) – 2026/2027

Ejendomsservicetekniker – HF 16-09-2026



16666	Beboerdemokrati og praktisk boligjura	3	1 uger
19303	Bygningsdrift og-vedligeholdelse	3	3,4 uger
19304	Ventilation og indeklima, ejendomsservice	3	2,4 uger
21187	Bæredygtig energioptimering	2	1 uger

2.2 Kompetencemål

Nr	Kompetencemål	Specialer
1	Eleven kan medvirke til ressourcebesparende, energioptimeret og miljøbevidst ejendomsdrift, vedligeholdelse og bygningssikkerhed.	Ejendomsservicetekniker
2	Eleven kan varetage drift og vedligeholdelse af vand-, varme- og ventilationsanlæg med henblik på energioptimering.	Ejendomsservicetekniker
3	Eleven kan betjene bygningernes tekniske anlæg og installationer.	Ejendomsservicetekniker
4	Eleven kan foretage reparations- og udskiftningsopgaver i bygninger såvel ude som inde samt på tekniske anlæg, faciliteter, installationer og maskiner inden for gældende lovgivning.	Ejendomsservicetekniker
5	Eleven kan varetage drift og vedligeholdelse af lokaler til særlige formål.	Ejendomsservicetekniker
6	Eleven kan medvirke til optimal ressourcebesparende og miljømæssig pleje samt vedligeholdelse af de til bygningerne tilhørende udearealer og faciliteter.	Ejendomsservicetekniker
7	Eleven kan ved hjælp af nye teknologier, fx droner, foretage undersøgelse af bygningers stand og på baggrund heraf, planlægge samt gennemføre bygningsvedligeholdelse.	Ejendomsservicetekniker
8	Eleven kan varetage affaldshåndtering, herunder håndtering af miljøfarligt affald.	Ejendomsservicetekniker
9	Eleven kan håndtere kemikalier til forskellige formål sikkerhedsmæssigt forsvarligt.	Ejendomsservicetekniker
10	Eleven kan sikkerhedsmæssigt forsvarligt betjene værktøjer og maskiner til brug såvel inden- som udendørs, herunder også maskiner, hvor traktorkørekort er en forudsætning.	Ejendomsservicetekniker
11	Eleven kan betjene, vejlede og samarbejde med brugere, herunder beboere, offentlige myndigheder og samarbejdspartnere, såvel interne som eksterne, på en professionel og serviceorienteret måde.	Ejendomsservicetekniker
12	Eleven kan vejlede lejere/brugere om rettigheder og pligter i leje-/brugerforhold.	Ejendomsservicetekniker
13	Eleven kan identificere forskellige skadedyr i og ved bygninger, foretage bekæmpelse med såvel ikke-kemiske som kemiske midler inden for gældende regler samt foretage relevant forebyggelse mod skadedyrsangreb.	Ejendomsservicetekniker
14	Eleven kan varetage tilstandsvurdering ved ind- og udflytning.	Ejendomsservicetekniker
15	Eleven kan vejlede brugere og beboere om det offentlige serviceapparat, boligsociale aktiviteter, boligens brug og vedligeholdelse, muligheder for ændringer af bygningens og boligens indretning samt vejlede om miljøbevidst adfærd i forhold til energiforbrug.	Ejendomsservicetekniker
16	Eleven kan læse og tale sproget engelsk.	Ejendomsservicetekniker
17	Eleven kan beskrive og perspektivere elementære psykologiske problemstillinger med relevans for ejendomsservice.	Ejendomsservicetekniker
18	Eleven kan anvende fysiske og kemiske begreber og modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold.	Ejendomsservicetekniker

Lokal undervisningsplan (LUP) – 2026/2027

Ejendomsservicetekniker – HF 16-09-2026



19	Eleven kan udarbejde vedligeholdelsesplaner, -programmer og -rapporter, budgetlægning og bygge- sagsbehandling.	Ejendomsservicetekniker
20	Eleven kan varetage administrative og ledelsesmæssige opgaver ved bygningsdrift, herunder rekvirere håndværkere og foretage indkøb.	Ejendomsservicetekniker
21	Eleven kan planlægge arbejdsopgaver ud fra en ressourcevurdering.	Ejendomsservicetekniker
22	Eleven kan anvende regler, standarder mv. for at sikre at legeudstyr er i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand.	Ejendomsservicetekniker
23	Eleven kan medvirke ved indretning af legepladser.	Ejendomsservicetekniker
24	Eleven kan dokumentere forståelse for sammenhæng mellem teori og praksis gennem skriftlige, oplæringsrelevante opgaver.	Ejendomsservicetekniker
25	Eleven kan sikkerhedsmæssigt og professionelt afværge eskalerende konfliktsituationer.	Ejendomsservicetekniker
26	Eleven kan anvende den læring, eleven opnår i skoleundervisningen til at løse praktiske opgaver under oplæringen og eleven kan ligeledes udvælge praktiske opgaver fra oplæringen som gøres til genstand for refleksion i skoleundervisningen.	Ejendomsservicetekniker

3. Indhold i undervisningen - Generelt

3.1 Brancherettede håndværkeruddannelser

Generelt tages udgangspunkt i at vi underviser på erhvervsrettede uddannelser og at vores undervisning er tilpasset den branche som uddannelsen henvender sig til.

Arbejdsformerne veksler mellem undervisnings på grundlæggende teoretisk og fagligt niveau gennem oplæg fra underviseren, læsning af teori, selvstændig løsning af opgaver, gruppearbejde, projekter og opgaver samt praktisk arbejde i værkstedet.

Dette er den overordnede plan. Detailplanlægningen vil fremgå i vores LMS-system.

3.2 Helheds-, anvendelsesorienteret samt praksisrelateret undervisning

Samarbejde med andre faggrupper er en kernekompetence for mange faglærte håndværkere. På denne uddannelse kommer grundfagskompetencer også i spil, ligesom systematik, samarbejde og kommunikation.

Projektarbejder er sammen med holdundervisning valgt som undervisningsmetoder, da disse arbejdsformer afspejler den virkelighed, som lærlingene oplever i deres praksis i virksomhederne og på skolen. Undervisningen giver mulighed for individuelt præg på deres læringsproces.

3.3 Differentiering

Gennem forskellige arbejdsformer og gennem elevernes/lærlingenes eget faglige niveau og praktiske erfaring skabes rummet for den differentierede undervisning, hvorved der kan differentieres på sværhedsgrad, viden og erfaring.

Det ønskes, at alle lærlinge uanset forudsætninger oplever motiverende, varierende og udfordrende undervisning.

Differentieringen tager udgangspunkt i den enkelte lærling. Der kan differentieres ud fra :

- Faglige niveauer – grupper kan sammensættes, så alle har ensartede niveauer eller forskellige niveauer
- Grupper kan sammensættes ud fra erfaringer i praktikken – hhv. store og små virksomheder
- Opgaverne er tilpasset den tid, der er til rådighed – ekstra opgaver eller højere krav til elever der er hurtige
- Der kan differentieres på undervisningsformen. Der kan være instruktionsvideoer, manualer m.mv., som nogle elever kan tage udgangspunkt i, mens andre modtager oplæg fra underviseren

Indhold i undervisningen er udfoldet og konkretiseret under de respektive fag.

4. Evaluering og bedømmelse – Generelt

4.1 Løbende evaluering og feedback i undervisningen

Underviseren skal sikre, at lærlingene opnår en klar opfattelse af fagets mål samt at lærlingen er klar over egne handlemuligheder i relation til at kunne opfylde målene

Underviseren giver løbende feedback, hvilket foregår ved tilbagemelding på opgaver i værkstedet, klasserummet og i vores LMS system. Desuden er der individuelle og/eller gruppevis samtaler, hvor underviser og lærling med afsæt i en vurdering af en praksis, en opgave, en proces eller et produkt, reflekterer over lærlingens viden, færdigheder og kompetencer.

Der gives formativ feedback med det formål, at underviseren og lærlingen i fællesskab finder vejen frem til at nå målet for undervisningen.

4.2 Afsluttende bedømmelse – bedømmelseskriterier og grundlag

Bedømmelse

Lærlingene bedømmes ud fra de opgaver, processer og produkter, som opfylder fagets mål og som de har arbejdet med i undervisningen.

Bedømmelseskriterier

Elementer der er væsentlige for bedømmelsen er bl.a.:

- Helhedsvurdering
- Anvendelse af faglige ord og begreber
- Faglige handlinger

Følgende bedømmelser anvendes (konkret bedømmelse fremgår af fagene nedenfor):

- Bestået/ikke bestået

- Delkarakter efter 7-trinsskalaen
- Standpunktskarakter efter 7-trinsskalaen

Svendeprøvekarakter efter 7-trinsskalaen

Evaluerings og bedømmelse er udfoldet og konkretiseret under de respektive fag.

5. Fagoversigt og læringsmål, sammenhæng

Her er på overordnet plan beskrevet sammenhængen mellem fag og læringsmål

Fagene er opdelt i faglige fag, valgfag/valgfri speciale fag og grundfag.

Reference til læringsmålene kan findes i bekendtgørelser og uddannelsesordninger - uddannelsesrettet.

Fagnr.	Fag	Læringsmål
10819	Naturfag	
10821	Psykologi	
7718	Afsl,prv: Ejendomsservice, Ejendomsservicetekniker	
44853	Kommunikation og konflikthåndtering - service	11,12,15,17,24,25,26
48454	Indretning og vedligeholdelse af legepladser	4,6,8,10,12,18,22,23,24,26
11795	Udearealer	4,6,8,9,10,18,19,22,24,26
11796	Bygninger	1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18,24,26
11797	Energi, varme og ventilation	1,2,3,4,5,8,12,15,16,18,19,21,24,25,26
11799	Administration	1,2,9,11,16,18,19,20,24,25,26
21189	Bæredygtig affaldshåndtering/miljø	1,6,8,9,10,11,15,16,24,25,26
11200	Pleje og vedligeholdelse af udearealer	6,8,9,10,11,18,19,24,26
11775	Varmeanlæg	1,2,3,4,6,18,24,26
11776	Affaldshåndtering og miljøbevidsthed	1,5,6,8,9,11,12,18,21,24,26
11778	Engelsk - ejendomsservice	11,12,15,16
11779	Budgetter og regnskaber	1,6,19,24,26
11781	Indkøb og ressourcestyring	1,2,6,11,20,21,24,25,26
11784	Syn af boliger	6,11,12,14,20,24,26
11788	Eftersyn af bygningers anlæg	1,4,6,10,11,18,19,20,24,26
16666	Beboerdemokrati og praktisk boligjura	11,12,15,17,20,24,26
19303	Bygningsdrift og-vedligeholdelse	1,3,4,5,6,7,9,10,11,12,13,14,15,18,19,20,21,24,25,26
19304	Ventilation og indeklima, ejendomsservice	1,2,3,4,6,10,18,19,20,21,24,26
21187	Bæredygtig energioptimering	1,2,6,11,12,15,18,19,20,21,24,26

