

Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachpraktikerin/zum Fachpraktiker Hauswirtschaft

Vom 18. August 2012

Aufgrund der §§ 66 und 79 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 24 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854) in Verbindung mit § 1 der Verordnung über die Bestimmung der zuständigen Stelle für die Berufsbildung in der Hauswirtschaft vom 5. Februar 1991 (Amtsbl. S. 214) und in Verbindung mit dem Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 7. Mai 2012 verordnet das Ministerium für Bildung und Kultur:

§ 1

Ausbildungsziel, Ausschließlichkeitsgrundsatz

(1) Die Berufsausbildung zur Fachpraktikerin oder zum Fachpraktiker Hauswirtschaft soll Menschen befähigen, im hauswirtschaftlichen Bereich qualifiziert berufstätig zu sein.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 24 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854), in der jeweils geltenden Fassung befähigt werden, die selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren (berufliche Handlungskompetenz) einschließt. Die Befähigung ist auch in den Prüfungen nachzuweisen.

(3) Für den Ausbildungsberuf Fachpraktikerin/Fachpraktiker Hauswirtschaft darf nur nach dieser Verordnung ausgebildet werden.

§ 2

Eintragung der Berufsausbildungsverhältnisse

Die zuständige Stelle beim Ministerium für Bildung und Kultur trägt Berufsausbildungsverträge zur Fachpraktikerin oder zum Fachpraktiker Hauswirtschaft in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ein, wenn

1. der Berufsausbildungsvertrag dem Berufsbildungsgesetz und dieser Verordnung entspricht,
2. ausweislich des Ergebnisses einer Eignungsuntersuchung durch die Dienststellen der Bundesagentur für Arbeit eine körperliche, geistige oder seelische Behinderung der oder des Auszubildenden vorliegt, deren Art und Schwere eine erfolgreiche Ausbildung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter nicht erwarten lassen,

3. die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilderin oder des Ausbilders sowie die Eignung der Ausbildungsstätte festgestellt sind.

§ 3

Ausbildungsstätten

(1) Die Ausbildung findet in geeigneten Ausbildungsbetrieben und außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen statt.

(2) Neben den in § 27 des Berufsbildungsgesetzes festgelegten Anforderungen muss die Ausbildungsstätte hinsichtlich der Räume, Ausstattung und Einrichtung den besonderen Erfordernissen der Ausbildung von behinderten Menschen gerecht werden. Im Ausbildungsbetrieb soll eine Ausbilderin oder ein Ausbilder nicht mehr als zwei, in Berufsbildungswerken und anderen außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen nicht mehr als acht Auszubildende gleichzeitig ausbilden.

(3) Soweit die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nicht in vollem Umfang in der Ausbildungsstätte vermittelt werden können, sind sie in geeigneten anderen Betrieben oder außerbetrieblichen Einrichtungen zu vermitteln. Hierbei obliegt der Ausbildungsstätte weiterhin die Betreuung der oder des Auszubildenden.

§ 4

Eignung der Ausbilderinnen und Ausbilder

(1) Ausbilderinnen und Ausbilder, die im Rahmen einer Ausbildung nach § 66 des Berufsbildungsgesetzes tätig werden, müssen neben der persönlichen, berufsspezifischen, fachlichen sowie der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) in der jeweils geltenden Fassung eine mehrjährige Erfahrung in der Ausbildung sowie zusätzliche rehabilitationspädagogische Qualifikationen nachweisen.

(2) Von dem Erfordernis des Nachweises einer rehabilitationspädagogischen Zusatzqualifikation soll abgesehen werden, wenn die Qualität der Ausbildung in der Ausbildungsstätte auf andere Weise sichergestellt ist. Die Qualität ist in der Regel sichergestellt, wenn eine Unterstützung durch eine andere geeignete Ausbildungsstätte erfolgt.

§ 5

Dauer der Berufsausbildung

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Die zuständige Stelle hat auf Antrag der oder des Auszubildenden und der Ausbildungsstätte die Ausbildungszeit zu verkürzen, wenn zu erwarten ist, dass die oder der Auszubildende das Ausbildungsziel in der verkürzten Zeit erreicht.

(3) In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag der oder des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

(4) Vor einer Entscheidung nach Absatz 2 oder 3 sind die Beteiligten zu hören.

§ 6

Ausbildungsberufsbild, Ausbildungsrahmenplan, Struktur der Berufsausbildung

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Der Ausbildungsrahmenplan ist die Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan in zeitlicher oder sachlicher Hinsicht abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung der oder des Auszubildenden oder Besonderheiten der Ausbildungsstätte die Abweichung erfordern.

(2) Findet die Ausbildung in einer außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtung statt, sollen mindestens 24 Wochen außerhalb dieser Einrichtung in einem geeigneten Betrieb oder mehreren geeigneten Betrieben durchgeführt werden. Von der Dauer der betrieblichen Ausbildung nach Satz 1 kann nur in besonders begründeten Einzelfällen abgewichen werden, wenn die jeweilige Behinderung oder Besonderheiten der außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtung die Abweichung erfordern.

§ 7

Ausbildungsplan

Die Ausbildungsstätte hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildende oder den Auszubildenden einen individuellen betrieblichen Ausbildungsplan zu erstellen, der die spezifische Behinderung berücksichtigt.

§ 8

Schriftlicher Ausbildungsnachweis

(1) Die oder der Auszubildende hat einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Hierfür ist während der Ausbildungszeit Gelegenheit zu geben. Die Ausbilderin oder der Ausbilder hat den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen.

(2) Die oder der Auszubildende kann nach Maßgabe von Art und Schwere der Behinderung von der Pflicht zur Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises befreit werden.

§ 9

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstands ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll nach achtzehn Monaten stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die für die ersten drei Ausbildungshalbjahre der in der Anlage aufgeführten grundlegenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

§ 10

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

§ 11

Prüfungsordnung

Die Einzelheiten über die Durchführung der Abschluss- und Zwischenprüfung regelt eine Prüfungsordnung, die das Ministerium für Bildung und Kultur als Rechtsverordnung erlässt.

§ 12

Übergang in die Berufsausbildung zur Hauswirtschafterin/zum Hauswirtschafter

Ein Übergang in eine entsprechende Ausbildung zum anerkannten Ausbildungsberuf Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter ist von der oder dem Auszubildenden und der Ausbildungsstätte kontinuierlich zu prüfen.

§ 13

Übergangsregelung

Eine vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnene Berufsausbildung zur Hauswirtschaftshelferin/zum Hauswirtschaftshelfer wird nach den bisherigen Vorschriften fortgeführt und beendet. Die Vertragsparteien können unter Anrechnung der bisher zurück gelegten Ausbildungszeit die Fortsetzung der begonnenen Berufsausbildung nach dieser Verordnung vereinbaren.

§ 14

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2012 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2020 außer Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschaftshelfer/zur Hauswirtschaftshelferin vom 26. September 2003 (Amtsbl. S. 2570) außer Kraft.

Saarbrücken, den 18. August 2012

Der Minister für Bildung und Kultur

Commerçon

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zur
Fachpraktikerin/zum Fachpraktiker Hauswirtschaft

Abschnitt A

allgemeine, gemeinsame berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbilds	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
1.	Verpflegung und Service			
1.1	Speisenvorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundsätze der vollwertigen Ernährung berücksichtigen b) Lebensmittelkennzeichnung beachten c) Lebensmittel auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen d) Lebensmittel Nährstoff schonend vorbereiten und verarbeiten e) rationelle Zerkleinerungstechniken anwenden 	10	
1.2	Speisen- und Getränkezubereitung	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen- und Getränken anwenden b) mit Rezepten arbeiten c) einfache Speisen, Getränke und Gebäcke herstellen 	12	
		<ul style="list-style-type: none"> d) vorgefertigte Produkte nach Bearbeitungs- und Verarbeitungsstufen aufbereiten und aufwerten 		12
1.3	Speisenausgabe und Serviceleistungen	<ul style="list-style-type: none"> a) Warmhalte- und Transportsysteme einsetzen b) Speisen anrichten, portionieren und ausgeben c) Tische eindecken und abräumen und Geschirr reinigen d) bei der Dekoration von Tischen mitwirken e) Speisen und Getränke servieren f) Serviceleistungen nach Kundenwünschen erbringen 		14
1.4	Lagerung und Vorratshaltung	<ul style="list-style-type: none"> a) Lagerbedingungen und Anforderungen an die Lagerräume für die verschiedenen Warengruppen beachten b) Lebensmittel und Speisen haltbar machen c) Waren lagern und bei der Kontrolle von Warenbeständen mitwirken 	4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbilds	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
2.	Hausreinigung und Service			
2.1	Reinigen und Pflegen von Räumen und Betriebseinrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen unterscheiden b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel unter Berücksichtigung der Materialien einsetzen c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen 	16	
2.2	Serviceleistungen	<ul style="list-style-type: none"> a) bei der Gestaltung der Räume mitwirken und einfache Dekorationen gestalten b) Reinigungs- und Serviceleistungen nach Kundenwünschen erbringen 		4
3.	Textilreinigung, -pflege und Service			
3.1	Reinigung und Pflege	<ul style="list-style-type: none"> a) Textilkennzeichnung und Textilpflegekennzeichnung beachten b) Textilien für den Reinigungsprozess vorbereiten c) Textilreinigung und Textilpflege unter Berücksichtigung der Wasch- und Trockenverfahren durchführen d) Textilien nach unterschiedlichen Verfahren glätten, legen und lagern 	16	
3.2	Serviceleistungen	<ul style="list-style-type: none"> a) einfache Instandhaltungsarbeiten durchführen b) Serviceleistungen nach Kundenwünschen erbringen 		4
4.	Einsatz und Pflege von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern	<ul style="list-style-type: none"> a) Betriebsanleitungen von Maschinen und Geräten anwenden b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen, reinigen und pflegen 	4	
5.	dienstleistungs- und kundenorientiertes Handeln	<ul style="list-style-type: none"> a) Anforderungen und Aufgaben einer Tätigkeit im Dienstleistungssektor erkennen und bei der Arbeit umsetzen b) Rolle der Fachpraktikerin/des Fachpraktikers für eine erfolgreiche Dienstleistungstätigkeit in der Hauswirtschaft erläutern c) Kunden serviceorientiert versorgen und betreuen d) Gespräche kundenorientiert führen e) Erwartungen und Wünsche der Kunden berücksichtigen f) Reklamationen entgegennehmen und weiterleiten 		12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbilds	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
		g) durch Erscheinungsbild und eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit beitragen h) über Produkte und Dienstleistungen informieren		
6.	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe			
6.1	Arbeitsorganisation	a) geplante Arbeitsabläufe umsetzen b) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung anwenden c) Arbeitstechniken und -verfahren auftragsorientiert einsetzen	4	
6.2	Arbeiten im Team	a) im Team unter Beachtung von Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und eigener Verantwortlichkeit arbeiten b) Prinzipien der Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen beachten c) Auswirkungen von Kommunikation auf das Betriebsklima und die Arbeitsleistung beachten d) mit Kritik umgehen und Kritik üben e) Konflikte wahrnehmen und Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen		8
6.3	Qualitätssicherung	a) betriebliche Standards anwenden b) Maßnahmen zur Qualitätssicherung im eigenen Verantwortungsbereich durchführen c) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen	4	
6.4	Informations- und Kommunikationssysteme	a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden b) Möglichkeiten der elektronischen Datenverarbeitung nutzen c) Informationen beschaffen d) Vorschriften des Datenschutzes und des Umgangs mit vertraulichen Informationen einhalten	4	
6.5	betriebliche Geschäftsvorgänge	a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten b) bei Wareneinkauf, -annahme und -kontrolle mitwirken c) Kaufbelege prüfen und zur Bearbeitung weiterleiten	4	

Abschnitt B

besondere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des jeweiligen Einsatzgebiets

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbilds	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
	betriebsspezifische Dienstleistungen	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender Personen oder Kundengruppen hinsichtlich Versorgung und Service kennen und bei der Leistungserstellung berücksichtigen b) Besonderheiten im Umgang mit Zielgruppen beachten c) betriebsspezifische Dienstleistungen anlassbezogen, personen- oder zielgruppenorientiert durchführen d) betriebsspezifische Produkte erstellen und die Qualität kontrollieren e) über betriebsspezifische Dienstleistungen und Produkte informieren f) Gespräche situationsgerecht und personen- oder zielgruppenorientiert führen g) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern kooperieren und Kompetenzabgrenzungen beachten		24

Bei der Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Abschnitt B ist eines der folgenden Einsatzgebiete zugrunde zu legen:

1. hauswirtschaftliche Betriebe, Dienstleistungsunternehmen, Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens und Haushalte mit personenbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten
1. hauswirtschaftliche Betriebe und Dienstleistungsunternehmen mit produkt- und versorgungsbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten.

Das Einsatzgebiet wird von der Ausbildungsstätte festgelegt. Es kann auch ein anderes Einsatzgebiet zugrunde gelegt werden, wenn es bezogen auf Breite und Tiefe die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Abschnitt B erlaubt.

Abschnitt C

integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbilds	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
1.	Aufbau und Organisation des Betriebs	a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Betriebs beschreiben b) Arbeitsbereiche des Betriebs unterscheiden c) Formen der Zusammenarbeit mit anderen Betrieben beachten		

		<ul style="list-style-type: none"> d) Aufgaben der Interessenvertretung innerhalb und außerhalb des Betriebs kennen e) Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Betriebs nennen 	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln
2.	Berufsbildung	<ul style="list-style-type: none"> a) Ausbildungsvertrag, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) wesentliche Inhalte der Ausbildung kennen d) berufliche Beschäftigungs- und Fortbildungsmöglichkeiten nennen 	
3.	arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen	<ul style="list-style-type: none"> a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen b) Rechte und Pflichten als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer, insbesondere Regelungen für Jugendarbeitsschutz, Arbeitszeit, Lohn/Gehalt, Urlaub, Krankheit, Schwerbehinderung, Mutterschutz/Elternzeit kennen c) Aufgaben und Leistungen der sozialen Sicherung nennen 	
4.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz kennen und berufstypische Unfallursachen und -quellen beachten b) berufsbezogene Arbeits-, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) sich bei Unfällen und Bränden vorschriftsmäßig verhalten und erste Maßnahmen einleiten 	
5.	Hygiene	berufsbezogene Regelungen und betriebsspezifische Maßnahmen der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene anwenden	
6.	Umweltschutz	zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen beitragen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Betrieb erkennen b) für den Betrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden und Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	