

Regelung für die Ausbildung behinderter Menschen nach §§ 44, 48 Berufsbildungsgesetz "Hauswirtschaftshelfer/Hauswirtschaftshelferin"

Inkrafttreten: 01.08.2003
Fundstelle: Brem.ABl. 2003, 481

Der Senator für Finanzen als zuständige Stelle erlässt auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 28. April 2003 nach § 44 in Verbindung mit § 48 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Zweiten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt vom 23. Dezember 2002 (BGBl. I S. 4621), nachstehende Regelung für die Berufsausbildung in dem Beruf „Hauswirtschaftshelfer/ Hauswirtschaftshelferin“.

§ 1

Ausbildungsziel, Zielgruppe

Die Ausbildung zum Hauswirtschaftshelfer/zur Hauswirtschaftshelferin soll behinderte Menschen befähigen, nach Abschluss ihrer Ausbildung im hauswirtschaftlichen Bereich der öffentlichen und privaten Betriebe tätig zu sein.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Feststellung zur Ausbildung nach dieser Regelung

Die Regelung gilt gemäß § 48 BBiG für die Berufsausbildung behinderter Menschen, die nach Art und Schwere ihrer Behinderung nicht im Ausbildungsberuf „Hauswirtschaftshelfer/ Hauswirtschaftshelferin“ ausgebildet werden können. Die Feststellung, dass Art und Schwere der Behinderung eine Ausbildung nach dieser Regelung erfordert, hat auf der Grundlage einer differenzierten Eignungsuntersuchung durch die Dienststellen der Bundesanstalt für

Arbeit oder von ihr beauftragten Institutionen unter Einbeziehung der Gutachten von Fachdiensten zu erfolgen.

§ 4

Voraussetzungen für die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

In das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse nach § 31 BBiG ist das Ausbildungsverhältnis einzutragen, wenn

1. ein Berufsausbildungsvertrag nach § 4 BBiG vorliegt.
2. die persönliche und fachliche Eignung des Ausbilders sowie die Eignung der Ausbildungsstätte gegeben sind.
3. im Sinne des § 3 festgestellt worden ist, dass die Ausbildung in einem solchen Ausbildungsgang nach Art und Schwere der Behinderung erforderlich ist.

§ 5

Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten aus den nachstehenden Bereichen:

1. Ausbildungsstätte und Ausbildungsberuf
2. Kommunikation und Teamorientierung (am Arbeitsplatz)
3. Arbeitsorganisation
4. Arbeitsschutz und Unfallverhütung
5. Hygiene
6. Umweltschutz
7. Speisenzubereitung und Service
8. Reinigung, Pflege und Gestaltung von Räumen und Textilien

§ 6

Didaktik und Methodik der Ausbildung

Die Didaktik und Methodik der Ausbildung muss die besonderen Bedingungen der Ausbildung von behinderten Menschen berücksichtigen. Die Ausbildungsinhalte sind so zu vermitteln, dass der Auszubildende/die Auszubildende befähigt wird, hauswirtschaftliche Tätigkeiten, in der Regel unter Anleitung, durchführen zu können. Bei der Durchführung der Ausbildung sind im Einzelfall behindertenspezifische Benachteiligungen besonders zu berücksichtigen.

§ 7

Ausbildungsrahmenplan

Die in § 5 der genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen nach der in der Anlage für die berufliche Grundbildung und für die berufliche Fachbildung enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 8

Ausbildungsplan

Der Ausbildende bzw. die Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 9

Berichtsheft

Der Auszubildende bzw. die Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm bzw. ihr ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende bzw. die Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 10

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die bis dahin vermittelten Ausbildungsinhalte der Berufsausbildung und ist praktisch und schriftlich durchzuführen. Das Ergebnis der praktischen und der schriftlichen Zwischenprüfung geht mit jeweils 10 Prozent in die Abschlussprüfung ein.

(3) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens drei Stunden eine kombinierte Aufgabe aus mindestens zwei der folgenden Prüfungsbereiche bearbeiten und in einem Prüfungsgespräch erläutern:

1. Speisenzubereitung und Service
2. Reinigung, Pflege und Gestaltung von Räumen und Textilien
3. Reinigung und Pflege von Maschinen, Geräten, Gebrauchsgütern und Betriebseinrichtungen.

(4) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben in den Prüfungsbereichen

1. Speisenzubereitung, Service und Vorratshaltung
2. Wirtschafts- und Sozialkunde

bearbeiten.

In dem Prüfungsbereich Speisenzubereitung, Service und Vorratshaltung sind Fragen und Aufgaben aus den Gebieten Speisenzubereitung und Service, Reinigung und Pflege von Räumen und Textilien, Vorratshaltung, Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie Hygiene mit einzubeziehen.

In dem Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde sind allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt mit einzubeziehen.

§ 11

Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lernstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in höchstens vier Stunden eine komplexe Aufgabe bearbeiten und in einem Prüfungsgespräch erläutern. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Speisenzubereitung und Service
2. Reinigung, Pflege und Gestaltung von Räumen und Textilien

3. Reinigung und Pflege von Maschinen, Geräten, Gebrauchsgütern und Betriebseinrichtungen.

(4) Die praktische Abschlussprüfung ist an einem Prüfungstag als Projekt durchzuführen.

(5) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in höchstens 120 Minuten praxisbezogene Aufgaben in den Prüfungsbereichen

1. Speisenzubereitung, Service und Vorratshaltung
2. Wirtschafts- und Sozialkunde

bearbeiten.

In dem Prüfungsbereich Speisenzubereitung, Service und Vorratshaltung sind Fragen und Aufgaben aus den Gebieten Speisenzubereitung und Service, Reinigung und Pflege von Räumen und Textilien, Vorratshaltung, Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie Hygiene mit einzubeziehen.

Bei dem Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde sind allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt mit einzubeziehen.

(6) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht worden sind. Werden im praktischen Teil mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, so ist die Prüfung nicht bestanden. Werden im schriftlichen Teil mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, so findet Absatz 7 Anwendung. Wird eine Prüfungsleistung in einem der zwei Prüfungsbereiche des schriftlichen Teils oder im praktischen Teil mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden. Bei der Ermittlung der Prüfungsleistung im Sinne dieser Vorschrift werden für jeden Teil der Prüfung jeweils das in der Zwischenprüfung erzielte Ergebnis mit 10 Prozent und das in der Abschlussprüfung erzielte Ergebnis mit 90 Prozent berücksichtigt.

(7) Werden im schriftlichen Teil der Prüfung mangelhafte Leistungen erbracht, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses die Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und mündlichen Prüfung im Verhältnis 1:1 zu gewichten.

§ 12

Übergangsregelungen

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei In-Kraft-Treten dieser Regelung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Regelung.

§ 13

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Regelung tritt am 1. August 2003 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bekanntmachung der Durchführung der Berufsausbildung zum „Hauswirtschaftstechnischen Betriebshelfer“ vom 11. Oktober 1973 (Brem.ABl. S. 507) außer Kraft.

Mit In-Kraft-Treten einer bundeseinheitlichen Ausbildungsordnung verlieren diese Vorschriften ihre Gültigkeit, laufende Ausbildungs- und Prüfungsverfahren können zu Ende geführt werden.

Sie wurde am 21. Mai 2003 vom Senator für Bildung und Wissenschaft genehmigt.

Bremen, den 27. Mai 2003

Der Senator für Finanzen

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

[Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.](#)

außer Kraft