



Ausbilder-Information

**Berufsausbildung
zur Hauswirtschafterin/
zum Hauswirtschafter**

Berufsausbildungs-
vertrag

Fortbildung

Ausbildungsbetrieb

Abschlussprüfung

Berufsschule

Ausbildungs-
nachweis



Zwischenprüfung

Ihre Zuständige Stelle

Ihr/-e Ansprechpartner/-in

Telefon

E-Mail

INHALT

1. Bezugsadresse wichtiger Unterlagen.....	3	6. Abschlussprüfung.....	6
2. Berufsausbildungsvertrag.....	3	6.1 Anmeldung zur Abschlussprüfung.....	6
2.1 Anerkennungsbereiche des Ausbildungsberufes		6.2 Zulassung zur Abschlussprüfung.....	6
„Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin“.....	3	6.2.1 Zulassung zur Abschlussprüfung	
2.2 Schwerpunkt der Ausbildung.....	3	(§ 43 Abs. 1 BBiG).....	6
2.3 Dauer der Berufsausbildung.....	3	6.2.2 Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung	
2.4 Ableistung der Ausbildungszeit in mehreren		(§ 45 Abs. 1 BBiG).....	6
Ausbildungsbetrieben.....	4	6.3 Prüfung.....	6
2.5 Probezeit (§ 20 BBiG).....	4	6.3.1 Schriftliche Prüfungen (§§ 14 – 16 der HaWiAusbV).....	6
2.6 Vergütung (§§ 17, 18, 19 BBiG).....	4	6.3.2 Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Versorgungs- und	
2.7 Urlaub.....	4	Betreuungsleistungen planen und durchführen“	
2.8 Tägliche Ausbildungszeit.....	4	(Arbeitsaufgabe – § 12 HaWiAusbV).....	6
2.9 Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der		6.3.3 Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und	
Ausbildungsstätte.....	4	Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ (Betrieblicher	
2.10 Wahlpflichtfächer.....	4	Auftrag – § 13 HaWiAusbV).....	7
2.11 Sonstige Vereinbarungen.....	5	7. Beendigung eines Berufsausbildungs-	
2.12 Eintragung in das Verzeichnis der		verhältnisses (§ 21 BBiG).....	8
Berufsausbildungsverhältnisse.....	5	7.1 Vertragsablauf/Bestehen der Abschlussprüfung.....	8
3. Ausbildungsnachweis (Berichtsheft).....	5	7.2 Kündigung eines Berufsausbildungsvertrages	
4. Berufsschule.....	5	(§ 22 BBiG).....	8
5. Zwischenprüfung.....	5	7.2.1 Kündigung während der Probezeit.....	8
5.1 Zweck.....	5	7.2.2 Kündigung nach der Probezeit.....	8
5.2 Aufforderung zur Teilnahme an der Zwischenprüfung.....	5	7.2.3 Lösung in gegenseitigem Einvernehmen.....	8
5.3 Prüfung von Menschen mit Behinderung.....	5	7.3 Aushändigung von Unterlagen.....	9
5.4 Prüfung.....	5	8. Besonderheiten.....	9
5.4.1 Schriftliche Prüfung.....	5	8.1 Mutterschutz und Elternzeit.....	9
5.4.2 Praktische Arbeitsproben.....	5	8.2 Unfallversicherung.....	9
5.5 Feststellen des Ausbildungsstandes,		8.2.1 Privathaushalt.....	9
Teilnahmebescheinigung.....	6	8.2.2 Betriebshaushalt.....	9
		8.2.3 Landwirtschaftlicher Unternehmerhaushalt.....	9
		9. Anlagen.....	10

Dieser Code bringt Sie direkt zur Internetseite
www.berufe.hauswirtschaft.bayern.de



Impressum

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF)
Ludwigstraße 2, 80539 München
info@stmelf.bayern.de | www.stmelf.bayern.de
Stand: März 2024

1. BEZUGSADRESSE WICHTIGER UNTERLAGEN

Unterlagen	Bezugsadresse
Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz in der Druckschrift „Ausbildung und Beruf“	www.bmbf.de
Ausbildungsverordnung	https://www.gesetze-im-internet.de/hawiausbv/
Lehrplanrichtlinie	https://www.isb.bayern.de/fileadmin/user_upload/Berufliche_Schulen/Berufsschule/Lehrplan/bs_lpr_hauswirtschaftler.pdf
Umsetzungshilfe „Ausbildung gestalten“	Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB) https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/profile/apprenticeship/98305?page=3
Berufsausbildungsvertrag	www.stmelf.bayern.de/berufsbildung/berufe_hauswirtschaft/001225
Hinweise zum Abschluss von Berufsausbildungsverträgen	www.stmelf.bayern.de/berufsbildung/berufe_hauswirtschaft/001225
Für Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin als Beruf der Landwirtschaft	www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/berufsbildung/dateien/rahmentarifvertrag.pdf
Tarifvertrag über die Ausbildungsvergütung in der Land- und Forstwirtschaft	https://www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/berufsbildung/dateien/tarifvertrag_verguetung.pdf
Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)	https://www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/berufsbildung/dateien/ausbildungsnachweis.pdf und bei der Zuständigen Stelle
Betrieblicher Ausbildungsplan	www.stmelf.bayern.de/berufsbildung/berufe_hauswirtschaft/001225 und bei der Zuständigen Stelle

2. BERUFSAUSBILDUNGSVERTRAG

2.1 Anerkennungsbereiche des Ausbildungsberufes „Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin“

Nach § 1 Absatz 2 der Ausbildungsverordnung (HaWi-AusbV vom 19.03.2020 – siehe Anlage 1) ist der Hauswirtschaftler/die Hauswirtschaftlerin ein Ausbildungsberuf der Hauswirtschaft. Findet die Ausbildung in Betrieben der Landwirtschaft statt, handelt es sich um einen Ausbildungsberuf der Landwirtschaft.

2.2 Schwerpunkt der Berufsausbildung

Nach § 4 Absatz 2 der Ausbildungsverordnung (HaWi-AusbV) werden während der Ausbildung Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in einem gewählten Schwerpunkt vermittelt.

Je nach Art und Dienstleistungsangebot kann der Ausbildungsbetrieb die Ausbildung in folgenden Schwerpunkten anbieten:

- personenbetreuende Dienstleistungen
- serviceorientierte Dienstleistungen
- ländlich-agrarische Dienstleistungen

Der mögliche Schwerpunkt ist mit der Zuständigen Stelle und dem Auszubildenden abzustimmen und für die Ausbildung festzulegen. Die Inhalte der Schwerpunktausbildung sind laut Ausbildungsrahmenplan (Abschnitt B) ab dem 19. Ausbildungsmonat in einem zeitlichen Richtwert von 16 Wochen zu vermitteln.

2.3 Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsverordnung 3 Jahre.

Das erste Ausbildungsjahr wird als berufliches Grundbildungsjahr/Berufsgrundschuljahr (BGJ) durchgeführt. Es kann sowohl als Vollzeitschuljahr wie auch in kooperativer Form als duales Ausbildungsjahr in einem Ausbildungsbetrieb mit Berufsschulbesuch abgeleistet werden.

Ausnahmen zur Berufsschulpflicht/BGJ-Pflicht sind bei der Zuständigen Stelle zu erfragen.

Anrechnung (§ 7 BBiG): Der erfolgreiche Besuch des Berufsgrundschuljahres (BGJ) im Ausbildungsberuf Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin bzw. der 10. Klasse Berufsfachschule Ernährung und Versorgung (BFS-EuV) wird mit einem Jahr auf die Ausbildungsdauer angerechnet (Anlage 2).

Verkürzung (§ 8 Abs. 1 BBiG): Ein Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit kann vom Auszubildenden und vom Ausbildenden gemeinsam zu Beginn oder während der Ausbildung bei der Zuständigen Stelle gestellt werden (Anlage 2).

Teilzeitausbildung (§ 7a Abs. 1 und 2 BBiG): Die Berufsausbildung kann in Teilzeit durchgeführt werden. Im Ausbildungsvertrag ist für die gesamte Ausbildungszeit oder für einen bestimmten Zeitraum der Berufsausbildung die Verkürzung der täglichen oder der wöchentlichen Ausbildungszeit zu vereinbaren. Die Kürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit darf nicht mehr als 50 % betragen.

Die Dauer der Teilzeitberufsausbildung verlängert sich entsprechend, höchstens jedoch bis zum Eineinhalbfachen der Dauer, die in der Ausbildungsverordnung für die Berufsausbildung in Vollzeit festgelegt ist.

Die Berufsschule muss lückenlos besucht werden.

2.4 Ableistung der Ausbildungszeit in mehreren Ausbildungsbetrieben

Grundsätzlich muss die gesamte Dauer der Ausbildungszeit durch einen oder mehrere Ausbildungsverträge abgedeckt sein. Es ist deshalb unerlässlich, dass bei der Vorlage des Vertrages über den ersten Teil der Ausbildung die Anschlussverträge bereits vorliegen oder für diese zumindest eine rechtsverbindliche Zusage besteht.

2.5 Probezeit (§ 20 BBiG)

Gemäß § 20 Berufsbildungsgesetz (BBiG) beginnt das Berufsausbildungsverhältnis mit einer Probezeit. Sie muss mindestens 1 Monat und darf höchstens 4 Monate betragen. Wird die Ausbildungszeit während der Probezeit um mehr als 1/3 dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung (§ 1 Nr. 1 Satz 3 des Berufsausbildungsvertrages), wenn dies die Vertragsparteien vereinbaren.

Der Auszubildende kann sich auf eine solche Vereinbarung jedoch dann nicht berufen, wenn er die Unterbrechung der Ausbildung selbst vertragswidrig herbeigerufen hat.

Wird das Berufsausbildungsverhältnis gelöst und schließt der Auszubildende mit einem anderen Ausbildenden für denselben Beruf ein neues Berufsausbildungsverhältnis ab, so kann das Berufsausbildungsverhältnis wiederum mit einer Probezeit nach der vorstehenden Regelung beginnen.

2.6 Vergütung (§§ 17, 18, 19 BBiG)

Die aktuellen Bruttovergütungssätze und Sachbezugswerte sind den „Hinweisen zum Abschluss von Berufsausbildungsverträgen“ im Internet zu entnehmen oder bei der Zuständigen Stelle zu erfragen. (Siehe unter 1. Bezugsadressen wichtiger Unterlagen.)

2.7 Urlaub

Siehe „Hinweise zum Abschluss von Berufsausbildungsverträgen“ (Internet) und bei der Ausbildung als Beruf der Landwirtschaft der aktuell gültige Rahmentarifvertrag.

Zur Vermeidung von Doppelansprüchen stellt der Ausbildungsbetrieb bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses eine Bescheinigung (Anlage 3) über den im laufenden Kalenderjahr gewährten Urlaub aus.

2.8 Tägliche Ausbildungszeit

Für jugendliche Auszubildende darf nach Jugendarbeitsschutzgesetz die regelmäßige tägliche Arbeitszeit 8 Stunden, die Wochenarbeitszeit 40 Stunden nicht übersteigen.

Für Auszubildende über 18 Jahren sind das Bundesurlaubsgesetz, gegebenenfalls die tarifrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

Für die Freistellung zum Besuch der Berufsschule, von überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen und für Prüfungen gelten die Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Eine über die vereinbarte tägliche Arbeitszeit hinausgehende Beschäftigung (nur bei über 18-jährigen) ist angemessen zu vergüten oder durch entsprechende Freizeit auszugleichen.

Die Aufsicht über die Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes obliegt dem Gewerbeaufsichtsamt.

2.9 Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

Über das Angebot von überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen informiert die Zuständige Stelle.

Ausbildung in anderen Betrieben: Falls bestimmte Ausbildungsinhalte nicht in der Ausbildungsstätte vermittelt werden können, ist in Absprache mit der Zuständigen Stelle ein geeigneter Betrieb für diesen Teilbereich zu finden und im Vertrag anzugeben. Der geschlossene Kooperationsvertrag ist dem Ausbildungsvertrag beizulegen.

2.10 Wahlpflichtfächer

Folgende Wahlpflichtfächer werden an den Berufsschulen angeboten:

- Grundversorgung und Betreuung alter und erkrankter Menschen (160 Unterrichtsstunden + Praktikum)
- Grundversorgung, Bildung und Erziehung von Kindern (160 Unterrichtsstunden + Praktikum)
- projektorientiertes Arbeiten (6 Unterrichtswochen)
- Großhaushalt (80 Unterrichtsstunden)
- Landwirtschaftlicher Unternehmerhaushalt/Gehobener Privathaushalt (80 Unterrichtsstunden)
- Gastronomie und Hotellerie (80 Unterrichtsstunden)

Eine Freistellung für den Besuch der Wahlpflichtfächer muss mit dem Ausbildungsbetrieb vorab geklärt und im Ausbildungsvertrag festgehalten werden. Mit dem Besuch zweier Wahlpflichtfächer wird mit bestandener Abschlussprüfung „Hauswirtschaftler/in“ zusätzlich die Berufsbezeichnung „Assistent/in für Ernährung und Versorgung“ durch die Berufsschule verliehen.

2.11 Sonstige Vereinbarungen

Es empfiehlt sich, hier die Wochenenddienste und besondere betriebliche Regelungen im Rahmen des geltenden Rechtes zu vereinbaren.

Auch soll hier die Mitwirkung im landwirtschaftlichen Bereich, soweit dieser zum Aufgabengebiet der ländlich-hauswirtschaftlichen Ausbildungsstätte gehört, vermerkt

werden, z. B.: Mitwirkung bei der Jungviehaufzucht, Milchviehhaltung, Pflege- und Erntearbeiten.

2.12 Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Der Berufsausbildungsvertrag ist unmittelbar nach Abschluss, spätestens vor Beginn der betrieblichen Ausbildung, mit den erforderlichen Anlagen bei der Zuständigen Stelle einzureichen. Weitere Informationen siehe Nr. 1 der „Hinweise zum Abschluss von Berufsausbildungsverträgen“ (Internet).

Für die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse wird eine Gebühr erhoben.

Eine Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit ist ebenfalls gebührenpflichtig.

3. AUSBILDUNGSNACHWEIS (BERICHTSHEFT)

Laut Berufsbildungsgesetz hat der Auszubildende einen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, den Ausbildungsnachweis während der Arbeitszeit zu führen. Einzelheiten zur Führung und Kontrolle siehe Ausbildungsnachweis.

Der Auszubildende hat den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und zu unterschreiben.

Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist eine Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung.

4. BERUFSSCHULE

Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden an der Berufsschule anzumelden.

Die Zuständige Stelle gibt Auskunft, welche Berufsschule für den Ausbildungsbetrieb zuständig ist.

5. ZWISCHENPRÜFUNG

5.1 Zweck

Die Zwischenprüfung dient der Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes, um gegebenenfalls korrigierend und beratend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können. Darüber hinaus soll der Auszubildende mit der Prüfungssituation vertraut gemacht werden.

5.2 Aufforderung zur Teilnahme an der Zwischenprüfung

Die Zuständige Stelle fordert die Auszubildenden über die Ausbildungsstätte rechtzeitig zur Teilnahme an der Zwischenprüfung auf. Mit der Aufforderung werden die Prüfungstermine und der Termin für die Vorlage des Ausbildungsnachweises bei der Zuständigen Stelle mitgeteilt.

5.3 Prüfung von Menschen mit Behinderung

Liegt eine Behinderung des Auszubildenden vor, so kann ein Antrag auf Nachteilsausgleich unter Vorlage einer Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung gestellt werden. Die Zuständige Stelle kann zusammen mit dem Prüfungsausschuss daraufhin einen angemessenen Nachteilsausgleich gewähren.

5.4 Prüfung

Gegenstand der Zwischenprüfung sind die im Ausbildungsrahmenplan für die ersten drei Ausbildungshalbjahre genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

5.4.1 Schriftliche Prüfung

Sie findet regelmäßig am zweiten Montag im März des 4. Ausbildungshalbjahres statt und dauert 90 Minuten.

5.4.2 Praktische Arbeitsproben

Sie können am selben Tag wie die schriftliche Prüfung stattfinden oder im Zeitraum von zwei Wochen nach der schriftlichen Prüfung durchgeführt werden.

Die praktischen Arbeitsproben bestehen aus

- der Planung der beiden Arbeitsproben (45 Minuten),
- der Durchführung der beiden Arbeitsproben (insg. 120 Minuten),
- dem situativen Fachgespräch **während** einer Arbeitsprobe (max. 10 Minuten).

Der Prüfling hat zwei Arbeitsproben durchzuführen:

Arbeitsprobe 1 (Prüfungszeit 60 / 75 Minuten)
Speisenzubereitung und Service

Arbeitsprobe 2 (Prüfungszeit: 60 / 45 Minuten)
Reinigen, Pflegen und Gestalten von Räumen und Wohnumfeld *oder*
Reinigen und Pflegen von Textilien *oder*
Reinigen und Pflegen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern

Hinweise:

- Für jede Arbeitsprobe ist ein Arbeitsplan nach Vor-
druck zu erstellen.
- Während der Ausarbeitung und Durchführung der
Speisenzubereitung darf das Kochbuch (das in der
Berufsschule verwendete) bzw. ein Rezeptblatt
benutzt werden.
- In einer der beiden Arbeitsproben ist ein situatives
Fachgespräch durchzuführen. Darin soll der Prüfling
zeigen, dass er seine Planungen und seine Vorgehens-
weisen bei der Durchführung begründen sowie fachli-
che Hintergründe und Zusammenhänge aufzeigen
kann. Der Prüfungsausschuss entscheidet, in welcher
Arbeitsprobe dieses stattfinden wird. Dies wird auf der
Prüfungsausgabe für den Prüfling vermerkt. Ein genau-
er Zeitpunkt kann dabei nicht angegeben werden.

Das situative Fachgespräch findet begleitend in der
Praxiszeit statt. Es bezieht sich auf Situationen wäh-
rend der Durchführung der Arbeitsprobe und auf die
Planung der Aufgabe. Es kann in einer oder mehreren
Gesprächsphasen durchgeführt werden.
Der Prüfling entscheidet selbst, ob er seine Arbeit für
die Gesprächsführung unterbrechen will oder ob er
nebenbei weiterarbeiten möchte.

5.5 Feststellen des Ausbildungsstandes, Teilnahmebescheinigung

Nach Abschluss der Prüfung erhalten die Prüflinge Rück-
meldung zu den gezeigten Prüfungsleistungen. Gravier-
ende Mängel im Ausbildungsstand werden ggf. auch mit
der Ausbilderin/dem Ausbilder besprochen.

Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung stellt die
Zuständige Stelle eine Bescheinigung aus. Darin werden
die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Arbeits-
proben sowie Mängel, die bei der Zwischenprüfung fest-
gestellt wurden, mitgeteilt. Diese Bescheinigung erhalten
der Auszubildende, der Ausbildende, die Berufsschule und
die Zuständige Stelle.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung ist nicht anfechtungs-
fähig.

Die Bescheinigung ist Voraussetzung für die Zulassung zur
Abschlussprüfung.

6. ABSCHLUSSPRÜFUNG

6.1 Anmeldung zur Abschlussprüfung

Der Ausbildende hat den Auszubildenden termingerecht
zur Prüfung anzumelden (mit Formblatt).

Anmeldetermine

- für die Sommerprüfung: 01.03.
- für die Winterprüfung: 01.10.

6.2 Zulassung zur Abschlussprüfung

6.2.1 Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 BBiG)

Die Zulassung zur Abschlussprüfung wird ausgesprochen,
wenn

- die Ausbildungszeit zurückgelegt ist bzw. nicht später
als am 15.09. für die Sommerprüfung und am 15.04. für
die Winterprüfung endet,
- die Zwischenprüfung abgelegt wurde,
- der Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß geführt ist.

6.2.2 Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 45 Abs. 1 BBiG)

Eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung ist frühes-
tens 6 Monate vor Ende der vertraglichen Ausbildungszeit
möglich (Anlage 2 und 4).

6.3 Prüfung

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungs-
rahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und
Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht ver-
mittelten Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmen-
plan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten
entspricht.

6.3.1 Schriftliche Prüfungen (§§ 14 – 16 der HaWiAusV)

Sie finden grundsätzlich am vorletzten Montag im Juni
bzw. am vorletzten Montag im Januar statt, und dauern
insgesamt 5 Stunden.

Sie gliedern sich in die Prüfungsbereiche:

- Verpflegung personenorientiert und zielgruppen-
orientiert planen (120 Minuten Prüfungszeit)
- Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen
und pflegen (120 Minuten Prüfungszeit)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (60 Minuten Prüfungszeit)

6.3.2 Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und durchführen“ (Arbeitsaufgabe – § 12 HaWiAusbV)

Den Termin legt die Zuständige Stelle in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss fest.

Die Arbeitsaufgabe besteht aus

- der Planung der Aufgabe (120 Minuten),
- der Durchführung (180 Minuten),
- dem auftragsbezogenen Fachgespräch (höchstens 15 Minuten).

Planung, Durchführung und Fachgespräch werden am Prüfungsort abgeleistet.

Arbeitsaufgabe: Der Prüfling hat eine hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistung personen-, zielgruppen- und situationsorientiert zu planen und durchzuführen.

Dabei hat der Prüfling

- die aufgabenbezogenen Anforderungen zu analysieren,
- Arbeitsprozesse zu planen und zu strukturieren,
- Arbeitsmittel auszuwählen,
- Prozesse und Ergebnisse der umgesetzten hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsleistungen zu beurteilen,
- Maßnahmen der Hygiene-, Qualitätssicherung, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit, Sicherheit, Gesundheitsschutz umzusetzen,
- fachliche Zusammenhänge aufzuzeigen und Vorgehensweisen zu begründen.

Ablauf der Arbeitsaufgabe:

1. Tag (am Prüfungsort, vormittags)

- Verteilen/Verlosen der Prüfungsaufgaben
- Besprechung des Prüfungsablaufes
- Besichtigung des zur Verfügung stehenden Prüfungsmaterials, örtliche Gegebenheiten, Absprache zur Materialbeschaffung
- Planung der Arbeitsaufgabe durch den Prüfling unter Verwendung der Vorlagen (Ergebnis wird dokumentiert und kopiert)
- Abgabe der Planung an den Prüfungsausschuss (3-fach)

2. Tag (im Ausbildungsbetrieb)

- Vorbereitung der Prüfung
- Materialbeschaffung

3. Tag – Durchführung (am Prüfungsort)

- Komplexe Aufgabe (180 Minuten) – Versorgungs- und Betreuungsleistung
- Auftragsbezogenes Fachgespräch von 15 Minuten

Hinweis:

Für die Arbeitsaufgabe ist am Prüfungstag mitzubringen:

- ggf. verwendete Rezepte (3-fach)
- ggf. Kochzutaten (in Absprache mit dem Prüfungsausschuss)
- Arbeitsmittel (in Absprache mit dem Prüfungsausschuss)
- Arbeits- und Anschauungsmittel für Betreuungsmaßnahme

6.3.3 Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ (Betrieblicher Auftrag – § 13 HaWiAusbV)

In Absprache mit dem Ausbildungsbetrieb formuliert der Prüfling einen Aufgabenvorschlag für den Betrieblichen Auftrag und reicht diesen mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung ein. Der Prüfungsausschuss genehmigt den Aufgabenvorschlag. Nicht genehmigungsfähige Aufgabenvorschläge gehen an den Prüfling zurück. Der vom Prüfling umformulierte bzw. nachgebesserte Aufgabenvorschlag wird nochmals dem Prüfungsausschuss vorgelegt.

Der Betriebliche Auftrag wird im Ausbildungsbetrieb durchgeführt. Der Prüfungsausschuss ist dabei nicht anwesend.

Für den Betrieblichen Auftrag ist der für die Berufsausbildung gewählte Schwerpunkt zugrunde zu legen:

- personenbetreuende Dienstleistungen
- serviceorientierte Dienstleistungen
- ländlich-agrarische Dienstleistungen

Bei der Anmeldung zur Prüfung gibt der Prüfling den gewählten Schwerpunkt an.

Der Betriebliche Auftrag besteht aus

- der Planung und Durchführung des Betrieblichen Auftrages, der Erstellung der Dokumentation und der Vorbereitung der Präsentation (im Ausbildungsbetrieb – 24 Stunden),
- der Präsentation des Betrieblichen Auftrages vor der Prüfungsdelegation (max. 10 Minuten),
- dem auftragsbezogenen Fachgespräch (max. 20 Minuten).

Mindestanforderungen an Inhalt und Umfang eines Betrieblichen Auftrags:

- unterschiedliche praktische Arbeitsaufgaben, die sinnvoll aufeinander abgestimmt sind
- Möglichkeit der selbstständigen Entscheidung
- Kommunikationsprozess/e
- Kostenkalkulation
- Kundeninformation und/oder Vermarktung einer Dienstleistung

Terminplanung zum Betrieblichen Auftrag:

Anmeldetermine und Einreichung Thema des Betrieblichen Auftrags

- für die Sommerprüfung: 01.03.
- für die Winterprüfung: 01.10.

Genehmigung durch den Prüfungsausschuss

- Anfang April (Sommerprüfung)
- Anfang Dezember (Winterprüfung)

Bearbeitung im Ausbildungsbetrieb:

Planung, Durchführung, Erstellung der Dokumentation und Präsentation

- Mai/Juni (Sommerprüfung)
- Januar/Februar (Winterprüfung)

Abgabe der Dokumentation

spätestens am Tag der schriftlichen Prüfungen

Präsentation und auftragsbezogenes Fachgespräch vor der Prüferdelegation

- bis Mitte Juli (Sommerprüfung)
- bis Mitte März (Winterprüfung)

7. BEENDIGUNG EINES BERUFSAUSBILDUNGSVERHÄLTNISS (§ 21 BBiG)

7.1 Vertragsablauf/Bestehen der Abschlussprüfung

Das Berufsausbildungsverhältnis endet grundsätzlich mit dem Ablauf der Ausbildungszeit.

Besteht der Auszubildende vor Ende der vertraglich vereinbarten Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet die Ausbildungszeit an dem Tag, an dem der Prüfungsausschuss das Prüfungsergebnis feststellt (= Bestehenstag).

Beispiel:

Der Berufsausbildungsvertrag endet am 30. August 2021; das Bestehen der Abschlussprüfung wird am 15. Juli 2021 festgestellt. In diesem Fall endet das Ausbildungsverhältnis am 15. Juli 2021.

Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, endet das Ausbildungsverhältnis mit Vertragsablauf – hier am 30. August 2021.

Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so hat der Auszubildende die Ausbildungszeit bis zum nächsten Prüfungstermin (max. 1 Jahr) zu verlängern, wenn der Auszubildende dies beantragt (Änderung des Ausbildungsvertrages).

Wird der Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass eine ausdrückliche Vereinbarung getroffen wurde, ist zwangsläufig ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit begründet.

Soll die Hauswirtschafterin/der Hauswirtschafter nach der Abschlussprüfung noch eine bestimmte Zeit beschäftigt werden, so wird der Abschluss eines „befristeten Arbeitsvertrages“ empfohlen (frühestens 6 Monate vor der Abschlussprüfung oder dem vertraglichen Ausbildungsende). Die Bezahlung als Fachkraft hat ab dem Bestehenstag einzusetzen. **Dies gilt auch für einen evtl. anstehenden Urlaub.**

7.2 Kündigung eines Berufsausbildungsvertrages (§ 22 BBiG)

7.2.1 Kündigung während der Probezeit

Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. (siehe „Probezeit“)

7.2.2 Kündigung nach der Probezeit ist nur möglich:

- Vom Auszubildenden oder Auszubildenden aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist (§ 22 Abs. 2 Nr. 1 BBiG).
Der Kündigung aus wichtigem Grund von Seiten des Ausbildungsbetriebes geht immer eine Abmahnung voraus (Anlage 5).
Die Kündigung eines Berufsausbildungsvertrages aus wichtigem Grund muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen (Anlage 6). Der Kündigungsgrund darf zudem nicht länger als 2 Wochen bekannt sein.
Ist der Auszubildende minderjährig, kann der Auszubildende eine Kündigung nur gegenüber dem gesetzlichen Vertreter des Minderjährigen wirksam erklären.
- Vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will (§ 22 Abs. 2 Nr. 2 BBiG).

7.2.3 Lösung in gegenseitigem Einvernehmen

Der Berufsausbildungsvertrag kann jederzeit ohne Einhaltung einer Frist aufgelöst werden, wenn die Vertragspartner sich einig sind. Die Lösung ist in jedem Fall schriftlich zu vereinbaren (Anlage 7).

Die Kündigung bzw. Lösung eines Berufsausbildungsverhältnisses ist der Zuständigen Stelle umgehend schriftlich mitzuteilen.

7.3 Aushändigung von Unterlagen

Mit Beendigung des Ausbildungsverhältnisses sind dem Auszubildenden folgende Unterlagen auszuhändigen (Anlage 8):

- Sozialversicherungsnachweis
- Urlaubsbescheinigung
- Verdienstbescheinigung
- Ausbildungszeugnis

8. BESONDERHEITEN

8.1 Mutterschutz und Elternzeit

Das Mutterschutzgesetz verbietet bestimmte Arbeiten während der Schwangerschaft. Die Ausbildungspartner müssen gemeinsam überlegen, wie sich das mit der Ausbildung vereinbaren lässt. Ist die Auszubildende nicht mehr ausbildungsfähig (ärztliches Attest), weil sie einen Großteil der Arbeiten nicht erledigen kann, kann die Ausbildungszeit unterbrochen und muss entsprechend verlängert werden.

Die Mutterschutzzeit ist keine Fehlzeit, die zu einer Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses führt.

Das Ablegen der Abschlussprüfung während der Mutterschutzfrist ist möglich, wenn die Auszubildende hierzu die Bereitschaft erklärt.

Wenn eine Auszubildende Elternzeit beansprucht, ruht das Ausbildungsverhältnis in diesem Zeitraum. Nach der Elternzeit kann die Ausbildung fortgesetzt werden oder evtl. die Zulassung zur Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 2 BBiG angestrebt werden.

Die Berufsausbildung kann auch in Teilzeit weitergeführt werden (siehe Ausführungen unter 2.3 Teilzeitausbildung nach § 7a Abs. 1 und 2 BBiG).

8.2 Unfallversicherung

Der Ausbilder ist verpflichtet den Auszubildenden auf mögliche Unfall- und Gesundheitsgefahren hinzuweisen (§ 29 Jugendarbeitsschutzgesetz).

8.2.1 Privathaushalt

Auszubildende, die in Privathaushalten beschäftigt werden, sind kraft Gesetzes (Siebtes Buch Sozialgesetzbuch – SGB VII) gegen die Folgen von Arbeitsunfällen versichert (§ 2 Absatz 1). Der Haushaltsvorstand ist verpflichtet die Beschäftigung von Personen im Haushalt dem Träger der Unfallversicherung binnen einer Woche zu melden.

Träger der Unfallversicherung ist die

Kommunale Unfallversicherung Bayern (KUVB) &
Bayerische Landesunfallkasse
Ungererstr. 71, 80805 München
Tel. 089 36093-0
www.kuvb.de
servicecenter@kuvb.de

Anmeldung der Auszubildenden und ggf. Unfallanzeige sind online auf der Homepage der KUVB im Internet möglich.

8.2.2 Betriebshaushalt

Auszubildende in Betriebshaushalten sind bei dem Unfallversicherungsträger versichert, der für den Betrieb zuständig ist.

8.2.3 Landwirtschaftlicher Unternehmerhaushalt

Auszubildende in landwirtschaftlichen Unternehmerhaushalten sind über die landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft unfallversichert.

Eine namentliche Anmeldung der Auszubildenden ist nicht erforderlich.

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG)
34105 Kassel
Tel. 0561 785-0 (bundeseinheitlich)
www.svlfg.de

9. ANLAGEN

Alle Anlagen sind verlinkt – ein Klick auf die Anlage öffnet die Datei in einem neuen Fenster.

Anlage 1: Ausbildungsverordnung zum/zur Hauswirt-schafter/-in vom 19.03.2020 mit Ausbildungsrahmenplan

Anlage 2: Regelung über die Ausbildungsdauer im anerkannten Ausbildungsberuf „Hauswirtschafter/Haus-wirtschafterin“ vom 14.11.2003

Anlage 3: Urlaubsbescheinigung

Anlage 4: Stellungnahme zum Antrag auf vorzeitige Zulassung

Anlage 5: Abmahnung

Anlage 6: fristloses Kündigungsschreibens

Anlage 7: Aufhebungsvertrages

Anlage 8: Ausgleichsquittung

Hinweis: Die Anlagen 5, 6 und 7 sind bei minderjährigen Auszubildenden immer auch an den gesetzlichen Vertre-ter zu richten.