



Berufsausbildung
zur Hauswirtschafterin/
zum Hauswirtschafter

Ausbilder-Information

Ihr zuständiges
Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
(Berufsbildungsamt)

Ihre Bildungsberaterin

Frau _____

Telefon _____

Fax _____

E-Mail _____

Inhaltsübersicht

1.	Berufsausbildungsvertrag	3
1.1	Bestellung wichtiger Unterlagen	3
1.2	Dauer der Berufsausbildung	4
1.3	Ableistung der Ausbildungszeit in mehreren Ausbildungsbetrieben	4
1.4	Probezeit (§ 20 BBiG)	4
1.5	Vergütung (§§ 17, 18, 19 BBiG)	4
1.6	Tägliche Ausbildungszeit	4
1.7	Urlaub	5
1.8	Ausbildungsstätte	5
1.9	Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte	5
1.10	Sonstige Vereinbarungen	6
1.11	Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse	6
2.	Berichtsheft	6
3.	Berufsschule	6
4.	Zwischenprüfung	6
4.1	Zweck	6
4.2	Aufforderung zur Teilnahme an der Zwischenprüfung	6
4.3	Prüfung Behinderter	7
4.4	Prüfung	7
4.5	Feststellen des Ausbildungsstandes, Teilnahmebescheinigung	8
5.	Abschlussprüfung	8
5.1	Anmeldung zur Abschlussprüfung	8
5.2	Zulassung zur Abschlussprüfung	8
5.3	Prüfungsablauf	8
6.	Beendigung eines Berufsausbildungsverhältnisses (§ 21 BBiG)	9
6.1	Vertragsablauf/Bestehen der Abschlussprüfung	9
6.2	Kündigung eines Berufsausbildungsvertrages (§ 22 BBiG)	10
6.3	Aushändigung von Unterlagen	10
7.	Besonderheiten	11
7.1	Mutterschutz und Elternzeit	11
7.2	Unfallversicherung	11

Anhang

Anlage 1	Verordnung über die Berufsausbildung zur Hauswirtschafterin vom 30. Juni 1999
Anlage 2	Merkblatt über die Ausbildungsdauer
Anlage 3	Urlaubsbescheinigung
Anlage 4	Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung – Muster
Anlage 5	Abmahnung – Muster
Anlage 6	Kündigung Muster
Anlage 7	Aufhebungsvertrag – Muster
Anlage 8	Ausgleichsquittung – Muster

1. Berufsausbildungsvertrag

1.1 Bestellung wichtiger Unterlagen

Unterlagen

Bezugsadresse

Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitschutzgesetz in der Druckschrift „Ausbildung und Beruf“

➤ Berufsbildungsamt

Ausbildungsverordnung

➤ Berufsbildungsamt
➤ Internet
www.stmelf.bayern.de

Lehrplanrichtlinien und Umsetzungshilfen

➤ Internet
www.isb.bayern.de/berufsschule/lehrplan/berufsschule/lehrplanrichtlinie/ernaehrung-und-hauswirtschaft/469/

Berufsausbildungsvertrag

➤ Berufsbildungsamt
➤ Internet
www.stmelf.bayern.de

Hinweise zum Abschluss von Berufsausbildungsverträgen

➤ Berufsbildungsamt
➤ Internet
www.stmelf.bayern.de/

Für Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin als Beruf der Landwirtschaft
Tarifvertrag über die Ausbildungsvergütung in der Land- und Forstwirtschaft

➤ www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/berufsbildung/dateien/rahmentarifvertrag.pdf

Berichtsheft (Ausbildungsnachweis)

➤ Berufsbildungsamt
www.stmelf.bayern.de/mam/cms01/berufsbildung/dateien/berichtsheft.pdf

Leitfaden für die betriebliche Ausbildung und betrieblicher Ausbildungsplan

➤ Berufsbildungsamt
➤ Internet
www.stmelf.bayern.de

1.2 Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsverordnung (Anlage 1) 3 Jahre. Das erste Ausbildungsjahr wird als berufliches Grundbildungsjahr/Berufsgrundschuljahr (BGJ) durchgeführt. Ausnahmen zur Berufsschulpflicht/BGJ-Pflicht sind bei der Bildungsberaterin zu erfragen.

Anrechnung (§ 7 BBiG)

Der erfolgreiche Besuch des Berufsgrundschuljahres (BGJ) im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin bzw. der 10. Kl. 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 zu Beginn oder während der Ausbildung beim Berufsbildungsamt gestellt werden (Anlage 2).

1.3 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.

1.4 Probezeit (§ 20 BBiG)

Gemäß § 20 Satz 2 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 2 BAV), wenn dies die Parteien des Ausbildungsvertrages 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 Auszubildenden für denselben Beruf ein neues Berufsausbildungsverhältnis ab, so kann das Berufsausbildungsverhältnis wiederum mit einer Probezeit nach der vorstehenden Regelung beginnen.

1.5 Vergütung (§§ 17, 18, 19 BBiG)

Die aktuellen Bruttovergütungssätze und Sachbezugswerte sind den „Hinweisen zum Abschluss von Berufsausbildungsverträgen“ im Internet zu entnehmen oder bei der Bildungsberaterin zu erfragen.

1.6 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 (1 Arbeitsstunde mit mind. 1/100 der monatlichen Bruttovergütung) oder durch entsprechende Freizeit auszugleichen.

Die Aufsicht über die Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes obliegt dem Gewerbeaufsichtsamt.

1.7 Urlaub

Siehe „Hinweise zum Abschluss von Berufsausbildungsverträgen“ (Internet) und bei der Ausbildung in der Landwirtschaft den Rahmentarifvertrag.

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

1.8 Ausbildungsstätte

Nach § 4 Abs. 2 der Ausbildungsverordnung wird die Ausbildungsstätte in Absprache mit der Ausbildungsberaterin einem Einsatzgebiet zugeordnet.

Es wird unterschieden:

Einsatzgebiet 1	Hauswirtschaftliche Versorgung und Betreuung spezifischer Personengruppen
Einsatzgebiet 2	Erwerbswirtschaftlich orientierte Versorgungs- und Betreuungsleistungen oder anderes Einsatzgebiet – abweichendes Einsatzgebiet

Darüber hinaus ist die Art des Haushaltes/Betriebes anzugeben, z. B. Krankenhaus, Seniorenheim, Privathaushalt, landw. Unternehmerhaushalt mit Direktvermarktung.

Falls bestimmte Ausbildungsinhalte nicht in der Ausbildungsstätte vermittelt werden können, ist in Absprache mit der Ausbildungsberaterin ein geeigneter Betrieb für diesen Teilbereich zu finden und im Vertrag anzugeben.

1.9 Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

Über das Angebot von überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen informiert die Ausbildungsberaterin.

1.10 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 „Hauswirtschafter/in“ zusätzlich die Berufsbezeichnung „Assistent/in für Ernährung und Versorgung“ durch die Berufsschule verliehen.

1.11 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 ländl.-hausw. Ausbildungsstätte gehört, vermerkt werden, z. B.: Mitwirkung bei der Jungviehaufzucht, Milchviehhaltung, Pflege- und Erntearbeiten.

1.12 Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Der Berufsausbildungsvertrag ist beim zuständigen Berufsbildungsamt 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.

2. Berichtsheft

Laut Ausbildungsverordnung hat der Auszubildende ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen.

Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen.

Einzelheiten zur Führung und Kontrolle siehe Berichtsheft.

Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen und zu unterschreiben.

Das ordnungsgemäß geführte Berichtsheft ist eine Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung.

3. Berufsschule

Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden an der zuständigen Berufsschule anzumelden.

Für den Ausbildungsbetrieb ist folgende Berufsschule zuständig:

4. Zwischenprüfung

4.1 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.

4.2 Aufforderung zur Teilnahme an der Zwischenprüfung

Das zuständige Berufsbildungsamt 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 Berichtsheftes beim Berufsbildungsamt mitgeteilt.

4.3 Prüfung Behinderter

Liegt eine Behinderung des Auszubildenden vor, so kann ein Antrag auf Prüfungserleichterung unter Vorlage einer Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung gestellt werden. Das örtlich zuständige Berufsbildungsamt kann daraufhin angemessene Prüfungserleichterungen gewähren.

4.4 Prüfung

Gegenstand der Zwischenprüfung sind die im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr und das dritte Ausbildungshalbjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Schriftliche Prüfung

- sie findet regelmäßig am zweiten Montag im März statt
- sie dauert 90 Minuten

4.4.1 Praktische Prüfung

- sie findet im Zeitraum von zwei Wochen nach der schriftlichen Prüfung statt.
- sie besteht aus
 - der Planung der Arbeit (45 Minuten) am praktischen Prüfungstag unter Aufsicht
 - der Durchführung der Aufgaben (2 ½ Stunden)
 - dem Prüfungsgespräch (20 Minuten)

Prüfungsaufgaben:

Jedem Prüfling werden 2 Aufgaben gestellt die folgendermaßen kombiniert sein können:

Prüfungsgebiet	kombiniert mit Prüfungsgebiet
– Speisenzubereitung und Service	– Reinigung und Pflege von Maschinen, Geräten, Gebrauchsgütern, Betriebs-einrichtungen
oder	oder
– Vorratshaltung und Warenwirtschaft	– Reinigen und Pflegen von Räumen
	oder
	– Reinigen und Pflegen von Textilien
Prüfungszeit je 75 – 90 Min	Prüfungszeit je 60 – 75 Min.

Hinweise:

- Für jede Aufgabe ist ein Arbeitsplan nach Vordruck zu erstellen.
- Während der Ausarbeitung für die Speisenzubereitung bzw. Vorratshaltung darf das Kochbuch (das in der Berufsschule verwendete) benutzt werden.
- Nach den praktischen Prüfungsaufgaben wird ein Prüfungsgespräch geführt, in dem der Prüfling seine Arbeiten reflektiert und erläutert.
- Zur Vorbereitung auf das Prüfungsgespräch erhält der Prüfling einen Hilfsbogen, anhand dessen er sein Gespräch strukturieren kann.

4.5 Feststellen des Ausbildungsstandes, Teilnahmebescheinigung

Nach Abschluss der Prüfung erhalten die Prüflinge Rückmeldung zu den gezeigten Prüfungsleistungen. Gravierende Mängel im Ausbildungsstand werden ggf. auch mit der Ausbilderin besprochen.

Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung stellt das zuständige Berufsbildungsamt eine Bescheinigung aus. Darin werden die Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung, sowie Mängel, die bei der Zwischenprüfung festgestellt wurden mitgeteilt.

Diese Bescheinigung erhalten der Auszubildende, der Auszubildende, die Berufsschule und das örtlich zuständige Berufsbildungsamt.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung ist nicht anfechtungsfähig.

Die Bescheinigung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

5. Abschlussprüfung

5.1 Anmeldung zur Abschlussprüfung

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

Anmeldetermin: für die Sommerprüfung: 01.04.
für die Winterprüfung: 15.11.

5.2 Zulassung zur Abschlussprüfung

5.2.1 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,
- das Berichtsheft ordnungsgemäß geführt ist.

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

Eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung ist frühestens 6 Monate vor Ende der vertraglichen Ausbildungszeit möglich (Anlage 3 und 5).

5.3 Prüfungsablauf

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

5.3.1 Schriftliche Prüfung (§ 9 Abs. 5 AusbildungsVO)

- sie findet grundsätzlich am letzten Montag im Juni bzw. am dritten Montag im Februar statt,
- sie dauert 5 Stunden

5.3.2 Praktische Prüfung (§ 9 Abs. 3 AusbildungsVO)

Die Termine legt die Ausbildungsberaterin in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss fest.

Sie besteht aus:

- der Planung der Arbeit

- der Durchführung der Aufgabe
- dem Prüfungsgespräch

Prüfungsaufgaben:

Die praktische Abschlussprüfung besteht aus zwei komplexen Aufgaben aus den Bereichen der hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsleistungen.

- Basisaufgabe
- Fachaufgabe im Einsatzgebiet.

Davon enthält eine Aufgabe die Betreuungsleistung, die andere Aufgabe enthält die Präsentation.

Jeder Prüfling gibt mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung sein Einsatzgebiet und die dazugehörigen Fachaufgaben an.

Die beiden komplexen Aufgaben werden vom Prüfungsausschuss nach Vorgabe der Ausbildungsverordnung und den Angaben der Prüflinge zu den Fachaufgaben im Einsatzgebiet erstellt.

Prüfungsablauf:

1. Tag (vormittags)

- Verteilung der Prüfungsaufgaben und Prüfungsunterlagen
- Besprechung des Prüfungsablaufs
- Besichtigung des zur Verfügung stehenden Prüfungsmaterials, Absprache zur Materialbeschaffung

2. Tag

- Planung der Prüfung
- Vorbereitung der Prüfung
- Materialbeschaffung

3. Tag – Durchführung der Prüfung

- je komplexe Aufgabe 2 ½ Stunden
- nach jeder Prüfungsaufgabe ein Prüfungsgespräch von 15 Minuten

Hinweise:

Für jede Aufgabe ist am Prüfungstag Folgendes mitzubringen

- schriftliche Planung nach Vordruck (3-fach)
- verwendete Rezepte (3-fach)
- Kochzutaten (in Absprache mit den Prüfern/Prüferinnen)
- sonstige Arbeitsmittel (in Absprache mit den Prüfern/Prüferinnen)

6. Beendigung eines Berufsausbildungsverhältnisses (§ 21 BBiG)

6.1 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 2014; das Bestehen der Abschlussprüfung wird am 15. Juli 2014 festgestellt. In diesem Fall endet das Ausbildungsverhältnis am 15. Juli 2014.

Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, endet das Ausbildungsverhältnis mit Vertragsablauf – hier am 30. August 2014.

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 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, auch für den evtl. anstehenden Urlaub, einzusetzen.

6.2 Kündigung eines Berufsausbildungsvertrages (§ 22 BBiG)

6.2.1 Kündigung während der Probezeit (siehe „Probezeit“)

6.2.2 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 (§ 21 Abs. 2 Nr. 2 BBiG).

6.2.3 Lösung in beiderseitigem Einvernehmen

Der Berufsausbildungsvertrag kann jederzeit ohne Einhaltung einer Frist aufgelöst werden, wenn beide Vertragspartner sich einig sind.

Die Lösung ist in jedem Fall schriftlich zu vereinbaren (Anlage 7).

Die Kündigung bzw. Lösung eines Berufsausbildungsverhältnisses ist dem zuständigen Berufsbildungsamt umgehend schriftlich mitzuteilen.

6.3 Aushändigung von Unterlagen

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

- Versicherungsnachweis
- Lohnsteuerkarte
- Urlaubsbescheinigung
- Verdienstbescheinigung
- Ausbildungszeugnis

7. Besonderheiten

7.1 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 eine 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.
- Stehen keine betrieblichen Gründe entgegen, kann während der Elternzeit auf Wunsch die Ausbildungszeit mit verringerter Wochenstundenzahl (mind. 75 % der regulären Arbeitszeit) fortgesetzt werden. Die Berufsschule muss lückenlos weiter besucht werden.

7.2 Unfallversicherung

7.2.1 Privathaushalt

- Auszubildende, die in Privathaushalten beschäftigt werden, sind kraft Gesetzes (Reichsversicherungsordnung RVO) gegen die Folgen von Arbeitsunfällen versichert (§§ 539 ff). Der Haushaltsvorstand ist verpflichtet (§ 661 RVO) die Beschäftigung von Personen im Haushalt dem Träger der Unfallversicherung binnen einer Woche zu melden.
- Träger der Unfallversicherungen sind:
 - der Bayerische Gemeindeunfallversicherungsverband, Ungererstr. 71, 80805 München.
 - für das Gebiet der Landeshauptstadt München:
Die Eigenunfallversicherung der Landeshauptstadt München, Liebfrauenstr. 1, 80331 München.

7.2.2 Betriebshaushalt

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

7.2.3 Landwirtschaftlicher Unternehmerhaushalt

Auszubildende in landwirtschaftlichen Unternehmerhaushalten werden über die Krankenkasse bei der landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft angemeldet.

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

**Verordnung
über die Berufsausbildung
zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin
(Ausbildungsverordnung Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin)¹**

Vom 30. Juni 1999 BGBl I S. 1495

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl I S. 2390) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl I S. 705) und dem Organisationserlass vom 27. Oktober 1998 (BGBl I S. 3288) verordnen das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung und das Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

**§ 1
Staatliche Anerkennung
des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin wird staatlich anerkannt. Er ist Ausbildungsberuf der Hauswirtschaft. Soweit die Ausbildung in Betrieben der Landwirtschaft stattfindet, ist er ein Ausbildungsberuf der Landwirtschaft.

**§ 2
Ausbildungsdauer**

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Auszubildende, denen der Besuch eines nach landesrechtlichen Vorschriften eingeführten schulischen Berufsgrundbildungsjahres nach einer Verordnung gemäß § 29 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes als erstes Jahr der Berufsausbildung anzurechnen ist, beginnen die betriebliche Ausbildung im zweiten Ausbildungsjahr.

**§ 3
Berufsfeldbreite Grundbildung und
Zielsetzung der Berufsausbildung**

(1) Die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr vermittelt eine berufsfeldbreite Grundbildung, wenn die betriebliche Ausbildung nach dieser Verordnung und die Ausbildung in der Berufsschule nach den landesrechtlichen Vorschriften über das Berufsgrundbildungsjahr erfolgen.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

**§ 4
Ausbildungsberufsbild**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen:
 - 1.1 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
 - 1.2 Berufsbildung,
 - 1.3 arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen,
 - 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.5 Hygiene,
 - 1.6 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge:
 - 2.1 Arbeitsorganisation,
 - 2.2 qualitätssichernde Maßnahmen,
 - 2.3 betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen,
 - 2.4 Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen,
 - 2.5 Beschaffen und Bewerten von Informationen,
 - 2.6 betriebliche Geschäftsvorgänge;
3. Betriebsräume und Betriebseinrichtungen:
 - 3.1 Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern,
 - 3.2 Beurteilen und Planen von Betriebseinrichtungen;
4. hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen:
 - 4.1 Speisenzubereitung und Service,
 - 4.2 Reinigen und Pflegen von Räumen,
 - 4.3 Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes,
 - 4.4 Reinigen und Pflegen von Textilien,
 - 4.5 Vorratshaltung und Warenwirtschaft;
5. hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen:
 - 5.1 personenorientierte Gesprächsführung,
 - 5.2 Motivation und Beschäftigung,
 - 5.3 Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen;
6. Fachaufgaben im Einsatzgebiet:
 - 6.1 betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote,
 - 6.2 Kundenorientierung und Marketing,
 - 6.3 Kalkulation und Abrechnung von Leistungen.

(2) Bei der Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nach Absatz 1 Nr. 6 ist eines der folgenden Einsatzgebiete zu Grunde zu legen:

1. hauswirtschaftliche Versorgung und Betreuung spezifischer Personengruppen in Privathaushalten, sozialen Einrichtungen oder Haushalten landwirtschaftlicher Unternehmen,

¹ Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

2. erwerbswirtschaftlich orientierte Versorgungs- und Betreuungsleistungen in Haushalten landwirtschaftlicher Unternehmen oder in hauswirtschaftlichen Betrieben.

Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt. Es kann auch ein anderes Einsatzgebiet zu Grunde gelegt werden, wenn es bezogen auf Breite und Tiefe die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nach Absatz 1 Nr. 6 erlaubt.

§ 5 Ausbildungsrahmenplan

Die in § 4 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.

§ 6 Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 7 Berichtsheft

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

§ 8 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 im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr sowie das dritte Ausbildungshalbjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(4) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens drei Stunden zwei Aufgaben bearbeiten und jeweils in einem Prüfungsgespräch erläutern.

Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Reinigen und Pflegen von Maschinen, Geräten, Gebrauchsgütern und Betriebseinrichtungen,
2. Speisenzubereitung und Service,
3. Vorratshaltung und Warenwirtschaft,
4. Reinigen und Pflegen von Räumen oder Textilien.

Dabei soll er zeigen, dass er die Arbeit planen, durchführen und die Ergebnisse kontrollieren sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Hygiene, Umweltschutz, Arbeitsorganisation und qualitätssichernde Maßnahmen sowie Wirtschaftlichkeit und Kundenorientierung einbeziehen kann.

(5) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
2. Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge,
3. Betriebsräume und Betriebseinrichtungen,
4. Speisenzubereitung und Service,
5. Reinigen und Pflegen von Räumen oder Textilien,
6. Vorratshaltung und Warenwirtschaft.

Dabei sollen Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Hygiene sowie qualitätssichernde Maßnahmen einbezogen werden.

§ 9 Abschlussprüfung

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

(2) Die Abschlussprüfung wird praktisch und schriftlich durchgeführt.

(3) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er wirtschaftliche und betriebliche Zusammenhänge versteht, die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse praxisbezogen anwenden und übertragen sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Hygiene, Umweltschutz und Organisation sowie Abläufe betrieblicher Arbeit einbeziehen kann.

Der Prüfling soll zwei komplexe Aufgaben aus den Bereichen der hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsleistungen bearbeiten, wobei sich eine Aufgabe auf das Einsatzgebiet bezieht. Die Aufgaben sind jeweils in einem Prüfungsgespräch zu erläutern.

Dem Prüfling ist für die Planung der Prüfungsaufgaben ausreichend Zeit, mindestens aber ein Arbeitstag zu gewähren. Für die selbstständige Durchführung der Prüfungsaufgaben und die Kontrolle der Arbeitsergebnisse stehen dem Prüfling einschließlich der Prüfungsgespräche höchstens sechs Stunden zur Verfügung.

Für die eine Aufgabe kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Beurteilen von Betriebsräumen und Betriebseinrichtungen,
- b) Zubereiten von Speisen und Service,
- c) Reinigen und Pflegen von Räumen,
- d) Gestalten von Räumen oder des Wohnumfeldes,
- e) Reinigen und Pflegen von Textilien,
- f) Bewirtschaften von Vorräten,
- g) Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen,
- h) Motivieren und Beschäftigen von Personen, Gespräche führen.

Für diese praktische Aufgabe sind mindestens drei Gebiete zu berücksichtigen.

Für die Aufgabe aus dem betrieblichen Einsatzgebiet sind insbesondere folgende Gebiete zu berücksichtigen:

- a) betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote,
- b) Kundenorientierung und Marketing,
- c) spezifische Betriebsräume und Betriebseinrichtungen.

(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses des praktischen Teils der Prüfung sind beide Aufgaben gleich zu gewichten.

(5) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in den Prüfungsbereichen hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen, hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen:

- a) Speisenzubereitung und Service,
- b) Reinigen und Pflegen von Räumen,
- c) Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes,
- d) Reinigen und Pflegen von Textilien,
- e) Vorratshaltung und Warenwirtschaft.

Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er unter Berücksichtigung von Arbeitsorganisation und betrieblichen Abläufen Betriebseinrichtungen planen und beurteilen, Leistungen kalkulieren und abrechnen kann sowie die wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhänge dieser Bereiche versteht.

2. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen:

- a) Gesprächsführung mit Einzelpersonen und Gruppen,
- b) Motivation und Beschäftigung der zu betreuenden Personen,
- c) Hilfeleistung bei Alltagsverrichtungen.

Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er unter Einbeziehung von Bedarf und Ansprüchen zu betreuender Personen, der rechtlichen Rahmenbedingungen, der Planung und Beurteilung von Betreuungsleistungen sowie von Arbeitsorganisation, betrieblichen, wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhängen Aufgaben lösen kann.

3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde: allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt. Bei den Prüfungsbereichen „hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen“ und „hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen“ sind Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, Hygiene und qualitätssichernde Maßnahmen mit einzubeziehen.

(6) Der schriftliche Teil der Prüfung dauert höchstens:

1. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen 120 Minuten,
2. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen 120 Minuten,
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten.

(7) Sind im schriftlichen Teil der Prüfung in bis zu zwei Prüfungsbereichen Prüfungsleistungen mit mangelhaft und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(8) Bei der Ermittlung des Ergebnisses des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsleistungen wie folgt zu gewichten:

- im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen nach Absatz 5 40 vom Hundert
- im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen nach Absatz 5 40 vom Hundert
- im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde nach Absatz 5 20 vom Hundert.

(9) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil der Prüfung sowie innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung in zwei der in Absatz 5 genannten Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einer der Aufgaben des praktischen Teils der Prüfung oder in einem der drei Prüfungsbereiche des schriftlichen Teils der Prüfung mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 10

Übergangsregelungen

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung. Bis zum 31. Juli 2001 finden, außer in Fällen einer Vereinbarung nach Satz 1, auf Verlangen des Prüflings die bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Vorschriften über die Abschlussprüfung Anwendung.

§ 11

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin vom 14. August 1979 (BGBl I S. 1435) außer Kraft.

Bonn, den 30. Juni 1999

**Der Bundesminister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
Karl-Heinz Funke
Der Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung Walter Riester**

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin

Abschnitt I: Berufliche Grundbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			2 ³	3	4
1	2	3	4		
1	Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)				
1.1	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Vermarktung und Verwaltung erklären c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebs-, verfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 			
1.2	Berufsbildung (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen und Informationen einholen 			
1.3	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen b) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge sowie die Funktion der Tarifpartner nennen c) Aufgaben und Leistungen der Sozialversicherungsträger nennen 			
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 			während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

²Die gestrichelte Trennlinie markiert das Ende des ersten Ausbildungsjahres.

³Die **durchgezogene** Trennlinie markiert das Ende des dritten Ausbildungshalbjahres.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr 2 3		
			1	2	3
1	2	3	4		
1.5	Hygiene (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene, erläutern b) berufsbezogene Regelungen der Hygiene anwenden c) betriebsspezifische Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene durchführen 			
1.6	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.6)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 			
2	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten, insbesondere nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten, planen und durchführen b) Arbeitstechniken und -verfahren sowie Betriebsmittel auftragsorientiert einsetzen c) Arbeitsplätze nach ergonomischen, funktionalen und rechtlichen Anforderungen gestalten d) Arbeitsergebnisse erfassen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen e) Zusammenarbeit gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen 			
2.2	Qualitätssichernde Maßnahmen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Standards anwenden b) Qualitätskriterien auf Güter und Dienstleistungen anwenden c) betriebliche Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen d) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken 			
2.3	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen der Betriebsstruktur auf Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe beachten b) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe aufzeigen und bei Veranstaltungen mitwirken c) Marktberichte auswerten und Entwicklungen am Markt beobachten und bewerten 			
2.4	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirkung des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens darstellen b) Möglichkeiten der Bedarfsermittlung anwenden c) persönliche Wünsche bei der Bedarfsermittlung berücksichtigen 	3		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr 2 3		
			1	2	3
1	2	3	4		
2.5	Beschaffen und Bewerten von Informationen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Fachinformationen systematisch einholen, erfassen und ordnen b) Informationssysteme und Kommunikationseinrichtungen nutzen c) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und -verarbeitung nutzen und Regelungen des Datenschutzes anwenden 	2		
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten b) Einnahmen und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen c) Bedarf für den Einkauf von Gütern ermitteln d) Bestellungen und Einkäufe durchführen e) Waren annehmen und kontrollieren f) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen bearbeiten 	4		
3	Betriebsräume und Betriebseinrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)				
3.1	Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Einsatzmöglichkeiten von Maschinen, Geräten und anderen Gebrauchsgütern unter Berücksichtigung der Betriebsanleitung erläutern b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen und pflegen c) Wartung entsprechend der Betriebsanleitung durchführen 	6		
4	Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)				
4.1	Speisenzubereitung und Service (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten und verarbeiten c) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden d) Gebäcke herstellen e) Grundregeln des Eindeckens und Abräumens von Tischen anwenden f) Speisen und Getränke servieren 	12		
4.2	Reinigen und Pflegen von Räumen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen zuordnen b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, insbesondere nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten, auswählen und einsetzen c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen 	6		
4.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Dekorationen erstellen b) Gestecke und Sträuße herstellen 	4		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr 2 3		
			1	2	3
1	2	3	4		
4.4	Reinigen und Pflegen von Textilien (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.4)	a) Symbole der Pflegekennzeichnung und Eigenschaften von Fasern und Geweben sowie ihre Ausrüstung erläutern b) Textilreinigung und -pflege durchführen	6		
4.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.5)	a) betriebliche Vorratshaltung erläutern b) Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren	3		
5	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)				
5.1	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)	a) Bedeutung der Alltagsverrichtungen für eine eigenständige Lebensführung erläutern b) Personen bei ihren Alltagsverrichtungen unterstützen	4		

Abschnitt II: Berufliche Fachbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr 1 2		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)				
1.1	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3)	a) hauswirtschaftliche Dienstleistungen koordinieren b) bei der Zusammenarbeit im Rahmen betrieblicher Aufgabenstellungen und bestehender Kooperationsbeziehungen mitwirken c) bei der Zusammenarbeit mit berufsständischen Organisationen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden mitwirken d) Angebots- und Nachfragestruktur des Ausbildungsbetriebes beurteilen e) soziale Beziehungen im Betrieb und im beruflichen Einwirkungsbereich mitgestalten		2	
1.2	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.4)	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender und zu betreuender Personen ermitteln und in Leistungen umsetzen b) Personen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren		2	
1.3	Beschaffen und Bewerten von Informationen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.5)	a) Fachinformationen für die betriebliche Arbeit bewerten und nutzen b) Schriftverkehr durchführen und Protokolle anfertigen c) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden d) Daten und Sachverhalte zeichnerisch darstellen		2	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr 1 2		
			1	2	3
1	2	3	4		
1.4	Betriebliche Geschäftsvorgänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Angebote einholen, deren Konditionen vergleichen und bewerten b) betriebliche Abrechnungsverfahren anwenden c) Kosten für Eigen- und Fremdleistung ermitteln d) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten, Lösungen aufzeigen e) rechtliche Grundlagen des Verbraucherschutzes und Haftungsbestimmungen berücksichtigen f) hauswirtschaftliche Leistungen und deren Vergabe unter Berücksichtigung von Qualität und Kosten beurteilen g) die Kostenstruktur von hauswirtschaftlichen Leistungsbereichen darstellen h) bei der Erstellung und Überwachung von Budget- und Investitionsplänen in Teilbereichen mitwirken i) Finanzierungsmöglichkeiten hauswirtschaftlicher Leistungen aufzeigen 			10
2	Betriebsräume und Betriebseinrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)				
2.1	Beurteilen und Planen von Betriebseinrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Lage, Größe und Zuordnung erfassen b) funktionsgerechte Einrichtung beurteilen c) Planungsgrundsätze betriebsbezogen anwenden d) bei der Planung mitwirken 			5
3	Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)				
3.1	Speisenzubereitung und Service (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Nährwerte berechnen und mit Nährstoffempfehlungen vergleichen b) Speisen und Getränke unter Berücksichtigung von Grundrezepturen personen- und anlassorientiert zubereiten c) vorgefertigte Produkte, unter Beachtung insbesondere von Wertigkeit, Qualität und Wirtschaftlichkeit, verarbeiten d) Tische anlassbezogen eindecken und dekorieren 		7	
		<ul style="list-style-type: none"> e) Verpflegungssysteme des Ausbildungsbetriebes erläutern f) Speisenverteilssysteme beschreiben und im Hinblick auf Funktionalität sowie Personenorientierung beurteilen und anwenden g) Speisepläne erstellen h) Speisen, Getränke und Gebäcke personenorientiert und anlassbezogen zusammenstellen, anrichten und präsentieren 			7
3.2	Reinigen und Pflegen von Räumen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen festlegen b) Reinigungs- und Hygienepläne erstellen 		3	
3.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Räume gestalten und dekorieren b) Wohnumfeld mit Pflanzen gestalten und Pflanzen pflegen 		3	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Einrichtung von Wohnräumen beschreiben und ihre Nutzung beurteilen d) bei der Planung des Wohnumfeldes mitwirken 			3

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr 1 2			
			1	2	3	
1	2	3	4			
3.4	Reinigen und Pflegen von Textilien (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.4)	a) bei der Organisation der Textilreinigung und -pflege mitwirken b) Ausbesserungstechniken nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten auswählen und durchführen		3		
3.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.5)	a) Lebensmittel und Speisen haltbar machen b) Inventuren durchführen und Ergebnisse auswerten		4		
4	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)				10	
4.1	Personenorientierte Gesprächsführung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.1)	a) verschiedene Kommunikationsformen und -techniken anwenden b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen c) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden				
4.2	Motivation und Beschäftigung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Betreuungsbedarf erfassen b) Betreuungsangebote personen- und anlassorientiert gestalten und umsetzen c) aktivierende Angebote zur Motivation und Beschäftigung unterbreiten und bei deren Umsetzung mitwirken				9
4.3	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)	a) Betreuungsleistungen unter Berücksichtigung berufsbezogener Regelungen durchführen b) häusliche Krankenpflege durchführen			10	
5	Fachaufgaben im Einsatzgebiet (§ 4 Abs. 1 Nr. 6)				10	
5.1	Betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.1)	a) Dienstleistungen erbringen und Produkte herstellen b) Dienstleistungen anbieten und Produkte vermarkten c) Qualitätssicherungssysteme anwenden d) mit anderen Leistungsträgern kooperieren e) spezifische Personengruppen versorgen und betreuen				
5.2	Kundenorientierung und Marketing (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.2)	a) über Leistungsangebote informieren und beraten b) Dienstleistungen und Produkte präsentieren c) Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit betriebsspezifisch einsetzen und bewerten				9
5.3	Kalkulation und Abrechnung von Leistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.3)	a) Kriterien zur Preisgestaltung beachten und Kalkulationen durchführen b) Finanzierungsvorgaben berücksichtigen c) betriebsspezifische Leistungen abrechnen				5

Beschluss vom 14.11.2013

Regelung über die Ausbildungsdauer im anerkannten Ausbildungsberuf „Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin“

Die Ausbildungsdauer beträgt nach der derzeit gültigen Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin drei Jahre. Eine abweichende Ausbildungszeit kann sich durch Anrechnung, Abkürzung und vorzeitige Zulassung ergeben.

1. Anrechnung auf die Ausbildungszeit § 7 Abs. 1 BBiG

- 1.1 Folgende Vorbildungen werden als **erstes** Jahr der Berufsausbildung auf die Ausbildungszeit angerechnet:
 - 1.1.1 Berufsgrundschuljahr im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft – Schwerpunkt Hauswirtschaft – bei erfolgreichem Besuch.
 - 1.1.2 10. Jahrgangsstufe der Berufsfachschule für Hauswirtschaft, wenn die Vorrückungserlaubnis erteilt wurde.
 - 1.1.3 die erfolgreiche Ausbildung zum/zur Dienstleistungshelfer/in Hauswirtschaft nachgewiesen ist und wenn Ausbildungsstätte, Förderberufsschule und Rehabilitationsträger bescheinigen, dass die Ausbildung zur/zum Hauswirtschafter/in Erfolg verspricht
- 1.2 Bei Anrechnung auf die Ausbildungszeit wird die anzurechnende Zeit von der Ausbildungsdauer abgezogen, sodass nur die verbleibende Ausbildungszeit in den Vertrag einzutragen ist.

2. Kürzung der Ausbildungszeit § 8 Abs. 1 BBiG

Für die Kürzung der Ausbildungszeit und die vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung ist ein strenger Maßstab anzulegen. Es muss gewährleistet sein, dass alle Inhalte in der gekürzten Zeit vermittelt werden können.

Bei der Hauswirtschafterin, Beruf der Landwirtschaft ist der Lehrgang „Qualitätserzeugung tierischer Lebensmittel“ Pflicht und muss in der verbleibenden Ausbildungszeit untergebracht werden.

Anträge auf Kürzung sind gemeinsam von Auszubildendem und Auszubildendem beim zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten zu stellen. Eine Kürzung der Ausbildungszeit erfolgt, wenn zu erwarten ist, dass die/der Auszubildende das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht.

Der Antrag auf Kürzung wird unmittelbar auf dem **Ausbildungsvertrag** gestellt. Auf dem Vordruckformular sind der Kürzungsgrund sowie die Kürzungszeit in Monaten anzugeben. Als Ausbildungszeit ist die **verkürzte** Ausbildungsdauer einzutragen. Unterlagen (Zeugnisse, Bescheinigungen), die zur Kürzung der Ausbildungszeit führen, müssen mit dem Ausbildungsvertrag vorgelegt werden. Eine Kürzung ist auch **während des Verlaufs der Berufsausbildung** möglich, soweit sie wegen des bevorstehenden Ausbildungsabschlusses noch sinnvoll erscheint.

Bei der Entscheidung über die Kürzung der Ausbildungszeit ist grundsätzlich der **individuelle Leistungsstand** der/des Auszubildenden zu berücksichtigen.

- 2.1 Eine Kürzung der **dualen Ausbildungszeit** ist bereits mit Eintragung des Berufsausbildungsvertrages insbesondere nach folgenden Richtwerten möglich:
 - 2.1.1 Kürzung der Ausbildungszeit um bis zu 6 Monate ist möglich, wenn
 - das Berufsgrundbildungsjahr – schulisch und kooperativ – mit einem Notendurchschnitt von mindestens 2,00 (ohne Religion und Sport) abgeleistet wurde, wobei kein praktisches Unterrichtsfach schlechter als „befriedigend“ und die Durchschnittsnote der Praxisfächer, sowie der berufsrelevanten Theoriefächer nicht schlechter als „gut“ bewertet sein dürfen. Dies gilt sowohl für Absolventen mit mittlerem Schulabschluss als auch für Hauptschulabsolventen.
 - ein mittlerer Schulabschluss nachgewiesen ist, kann zusätzlich zur Verkürzung nach Absatz 1 eine weitere Verkürzung von 6 Monaten nach Absolvieren des BGJ erfolgen. Es verbleiben mind.12 Monate duale Ausbildungszeit.
 - die 2-jährige Berufsfachschule Kinderpflege, Sozialpflege oder die einjährige Berufsfachschule für gastronomische Berufe erfolgreich absolviert wurde.

- 2.1.2 Kürzung der Ausbildung um bis zu 12 Monate der Ausbildungszeit ist möglich, wenn
- eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf vorliegt.
 - Fachhochschul- oder Hochschulreife vorliegt.
 - der erste Teil der Abschlussprüfung in der Berufsausbildung zum/zur Dienstleistungshelfer/in Hauswirtschaft erfolgreich abgeleistet wurde und wenn Ausbildungsstätte, Förderberufsschule und Rehabilitationsträger bescheinigen, dass die Ausbildung zum/zur Hauswirtschafter/in Erfolg verspricht.
- 2.1.3 Kürzung der Ausbildungszeit um mehr als 12 Monate, wenn
- die 11. Jahrgangsstufe der Berufsfachschule Hauswirtschaft erfolgreich abgeleistet wurden. (Anrechnung 10. Klasse um 12 Monate, Kürzung 11. Klasse um 12 Monate)
- Darüber hinaus kann eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung nach folgender Regelung beantragt werden.

3. Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 1 BBiG

- 3.1 Eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung ist frühestens 6 Monate vor Ende der vertraglich festgelegten Ausbildungszeit möglich.
- Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:
- die Berufsschule bescheinigt einen Notendurchschnitt von mindestens 2,50 (ohne Religion und Sport)
 - der Auszubildende bestätigt, dass die Leistungen eine vorzeitige Zulassung rechtfertigen und dass alle Ausbildungsinhalte vertieft vermittelt sind.

Zusätzlich ist das Ergebnis der Zwischenprüfung (mindestens Note 2,50) entscheidend, wenn diese im Zeitraum von 6 Wochen vor dem Anmeldetermin zur Abschlussprüfung abgelegt wurde. Liegt die Zwischenprüfung länger als 6 Wochen zurück, kann das Ergebnis als Entscheidungskriterium im Zweifelsfall dienen.

- 3.2 Eine vorzeitige Zulassung ist zusätzlich zu Anrechnung und Kürzung möglich

4. Verbleibende Ausbildungsdauer im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in

Nach Berücksichtigung aller Möglichkeiten nach 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2 und 3.1 soll eine Gesamtausbildungsdauer von **18 Monaten** nicht unterschritten werden. Davon sind mindestens 12 Monate duale Ausbildung zu absolvieren.

Anlage 3

Muster einer Urlaubsbescheinigung

Urlaubsbescheinigung

Herr/Frau

war bis zumbei mir beschäftigt.

Für das Urlaubsjahr 20.... (Kalenderjahr) wurden ihm/ihrUrlaubstage gewährt bzw. abgegolten.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Anlage 4

Muster einer Stellungnahme zum Antrag auf vorzeitige Zulassung

Absender:

An das
Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin;
Stellungnahme zum Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung

Ich/Wir bestätigen, dass die/der Auszubildende
in der betrieblichen Ausbildung einen Leistungsstand nachweist, der eine vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung rechtfertigt.

Der/Dem Auszubildenden konnten alle Ausbildungsinhalte vertieft vermittelt werden. Die vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung wird befürwortet.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift/en (Auszubildende/r und Ausbilder/in)

Anlage 5

Muster einer Abmahnung

Abmahnung

.....
Ort, Datum

Sehr geehrte(r) Frau/Herr
zu unserem Bedauern müssen wir feststellen, dass Sie/Ihr(e) Sohn/Tochter
am

.....
(genaue Schilderung des Vorfalls bzw. der Pflichtverletzung)

Wir sehen uns deshalb veranlasst, Sie auf die Unzulässigkeit Ihres Verhaltens hinzuweisen und Sie gleichzeitig aufzufordern, künftig Ihrer Ausbildungspflicht ordnungsgemäß nachzukommen, anderenfalls behalten wir uns vor, im Wiederholungsfalle das Ausbildungsverhältnis fristlos zu kündigen.

Hochachtungsvoll

.....
Unterschrift des Auszubildenden (Betrieb)

Anmerkung:
Die Abmahnung eines minderjährigen Auszubildenden ist grundsätzlich dem gesetzlichen Vertreter gegenüber zu erklären.

Anlage 6

**Muster eines fristlosen (außerordentlichen)
Kündigungsschreibens**

Kündigung

.....
Ort, Datum

Hiermit kündige ich das zwischen dem Auszubildenden
und dem Auszubildenden
geschlossene Ausbildungsverhältnis im.....
Ausbildungsberuf

fristlos.

Grund:
.....
(genaue Schilderung des Vorfalls/der Vorfälle und der Pflichtverletzung)

Hochachtungsvoll

.....
Unterschrift des Auszubildenden (Betrieb)

Anmerkung:

- 1 Die Kündigung des Berufsausbildungsvertrages eines minderjährigen Auszubildenden kann grundsätzlich nur dem gesetzlichen Vertreter gegenüber wirksam erklärt werden.
- 2 Die Kündigung muss innerhalb einer Zeitspanne von 14 Tagen erfolgen, in welcher der Betriebsinhaber bzw. Ausbilder von diesen Tatsachen Kenntnis erlangt. In der Kündigung muss stets der Grund schriftlich aufgeführt werden.

Anlage 7

Muster eines Aufhebungsvertrages

Aufhebungsvertrag

Das Ausbildungsverhältnis im
Ausbildungsberuf

geschlossen zwischen dem Ausbildenden (Betrieb)

.....
und dem Auszubildenden

wird zum im gegenseitigen Einvernehmen gelöst.
Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Ausbildenden

.....
Unterschrift des Auszubildenden

.....
Unterschrift der gesetzlichen Vertreter

Anlage 8

Muster einer Ausgleichsquittung

Ausgleichsquittung

1. **Das Ausbildungsverhältnis zwischen**
Ausbildenden

und dem **ist mit Wirkung**
Auszubildenden

vom **beendet worden.**

2. **Ich habe erhalten:** (Nichtzutreffendes streichen)

- a) Versicherungsnachweis
- b) Lohnsteuerkarte
- c) Urlaubsbescheinigung
- d) Verdienstbescheinigung
- e) Ausbildungszeugnis
- f) Restliche Ausbildungsvergütung

3. **Ich erkläre ausdrücklich, dass aus dem Ausbildungsverhältnis keine Ansprüche mehr bestehen.**

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Auszubildenden