

## Ausbildungsnachweis

**Berufsausbildung  
zur Hauswirtschafterin/  
zum Hauswirtschafter**



Berufsausbildungs-  
vertrag

Fortbildung

Ausbildungsbetrieb

Abschlussprüfung



Berufsschule

Ausbildungs-  
nachweis

Zwischenprüfung

Name der/des Auszubildenden

Ausbildungsbetrieb

Berufsschule

Ausbildungsdauer von/bis

---

Dieser Code bringt Sie direkt zur Internetseite  
**[www.berufe.hauswirtschaft.bayern.de](http://www.berufe.hauswirtschaft.bayern.de)**



#### **Impressum**

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (StMELF)  
Ludwigstraße 2, 80539 München  
info@stmelf.bayern.de | www.stmelf.bayern.de  
Stand: Januar 2021

---

## HINWEISE ZUM FÜHREN DES AUSBILDUNGSNACHWEISES

Das Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 Berufsbildungsgesetz **Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung**. Der Ausbildungsnachweis ist während des **gesamten** Ausbildungsverhältnisses zu führen. Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit. Besteht der/die Auszubildende vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Ausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

### 1. Ziele

Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb, in der Berufsschule und in der überbetrieblichen Ausbildung soll für alle Beteiligten dokumentiert werden.

Es muss erkennbar sein, dass die Ausbildung dem Ausbildungsrahmenplan entsprechend verläuft und alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin vom 19. März 2020 (BGBl I S. 730) vermittelt worden sind.

Auszubildende sollen zur Reflexion über Inhalte und Verlauf ihrer Ausbildung angehalten werden.

### 2. Anforderungen

Zu Beginn der praktischen Ausbildung findet eine Einführung in den Ausbildungsnachweis statt, in der die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Führung besprochen werden.

Der Ausbildungsnachweis ist nach erfolgreicher Ableistung des Berufsgrundbildungsjahres während der dualen Ausbildung im zweiten und dritten Ausbildungsjahr zu führen. Auszubildende, die das Berufsgrundbildungsjahr in kooperativer Form (BGJ-K) ableisten, beginnen bereits während des ersten Ausbildungsjahres mit der Dokumentation.

Der Ausbildungsnachweis ist in Form von Wochenberichten anzufertigen. Fehlzeiten, Berufsschulbesuche und überbetriebliche Ausbildung sind zu dokumentieren.

Der Ausbildungsnachweis muss den Inhalt der Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, Lehrgespräche, Anleitungen und Mitarbeiter Schulungen aufzuzeichnen.

Die Themen des Berufsschulunterrichts und ggf. überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen sind einzutragen.

Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, den Ausbildungsnachweis während der Arbeitszeit zu führen. Die hierfür erforderlichen Formblätter werden den Auszubildenden kostenlos vom Ausbildenden zur Verfügung gestellt.

Die Eintragungen sind vom/von der Ausbildenden oder dem/der Ausbilder/-in regelmäßig und zeitnah, mindestens einmal monatlich, durchzusehen und die Richtigkeit sowie Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.

### 3. Ergänzende Aufschreibungen

Zur Sicherung der Ausbildungsqualität wird dem/der Ausbilder/-in empfohlen, zum reinen Tätigkeitsnachweis noch weitere Bestandteile zu fordern. Diese ergänzenden Aufschreibungen, z. B. Leittexte und Aufgabenstellungen, helfen der/dem Auszubildenden:

- die erledigten Arbeiten zu hinterfragen und dadurch besser zu verstehen,
- das gesamte Arbeitsumfeld aufmerksam zu beobachten und daraus zu lernen,
- die einzelnen zeitlichen Abläufe im Ausbildungsbetrieb zu erfassen und sich daraus ergebende Konsequenzen zu erkennen und
- sich auf die Prüfungen vorzubereiten.

## 1. Allgemeine Aufschreibungen

### 1.1 Sichtvermerke

Die Ausbilderin/der Ausbilder unterschreibt die Wochenberichte und zeichnet unter den Sichtvermerken ab.

Berufsschule und Erziehungsberechtigte unterschreiben jeweils einmal vor der Zwischen- und Abschlussprüfung.

Die Vorlage des Ausbildungsnachweises bei der Zwischen- und Abschlussprüfung wird durch die Unterschrift des/der Bildungsberaters/-in dokumentiert.

### 1.2 Persönliche Angaben der/des Auszubildenden

Zu Beginn der Führung des Ausbildungsnachweises sind die persönlichen Angaben einzutragen und während der Ausbildungszeit zu ergänzen.

### 1.3 Angaben zur Ausbildungsstätte

Dieser Berichtsteil hilft der/dem Auszubildenden, die betrieblichen Zusammenhänge zu erfassen.

Wird die Ausbildungszeit in mehreren Ausbildungsstätten abgeleistet, müssen für jede Ausbildungsstätte die Angaben eingetragen werden.

Die Angaben zur Ausbildungsstätte sind zu Beginn der Ausbildung einzutragen. Dazu ist es notwendig, dass die Daten von der Ausbilderin/dem Ausbilder bzw. dem Träger der Einrichtung erfragt werden.

In der Beschreibung der verschiedenen Arbeits- bzw. Dienstleistungsbereiche der Ausbildungsstätte sind folgende Inhalte darzustellen:

**Aufgaben in den einzelnen Tätigkeitsbereichen**  
(siehe § 4 Abs. 2 der HaWiAusbV):

1. hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen erbringen,
2. Verpflegung planen sowie Speisen und Getränke zubereiten und servieren,
3. Räume und Wohnumfeld reinigen, pflegen und gestalten,
4. Textilien einsetzen, reinigen und pflegen,
5. hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten,

## 2. Regelmäßig wiederkehrende Arbeiten

Die regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten aus den jeweiligen Arbeitsbereichen sind stichpunktartig zu beschreiben. In den Wochenberichten werden die regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten mit „RA“ (z. B. RA – Reinigung eines Bewohnerzimmers) aufgeführt.

## 3. Wochenberichte

In den Tabellen der Wochenberichte sind alle Tätigkeiten einzutragen, die die/der Auszubildende durchgeführt hat. Die Wochenberichte sollen den lückenlosen Arbeitsablauf über die gesamte Ausbildungszeit wiedergeben.

Eigene Tätigkeiten im Betrieb müssen nähere Angaben (z. B. zu Mengenangaben in der Speisenzubereitung, Gerätee Verwendung) enthalten.

Tätigkeiten während der Schwerpunktausbildung sollen Teil der Wochenberichte sein.

## 4. Berufsschule

Die Unterrichtsthemen in der Berufsschule sind aufzuführen.

## 5. Ergänzende Aufschreibungen zur Sicherung der Ausbildungsqualität

Grundlage für alle Ausführungen sind die Gegebenheiten in der Ausbildungsstätte. Im Vordergrund steht die praxisbezogene Beschreibung.

Diese Ergänzenden Aufschreibungen können in der Regel- oder in der Schwerpunktausbildung bearbeitet werden.

## 6. Anhang: Gesetzliche Grundlagen

### Ausbildungsverordnung und Ausbildungsplan

Der Ausbildung liegt die anliegende Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin zugrunde. Der Ausbildungsrahmenplan ist Teil der Verordnung. Auf dessen Grundlage erstellt der Ausbildungsbetrieb seinen betriebsindividuellen Ausbildungsplan.

Der Ausbildungsplan wird von der Ausbilderin/dem Ausbilder mit der/dem Auszubildenden zu Ausbildungsbeginn besprochen. Dies ist auf der letzten Seite des betrieblichen Ausbildungsplanes zu dokumentieren.

## 7. Weitere Anlagen

**Anlage 1:** Regelmäßig wiederkehrende Aufgaben

**Anlage 2:** Wochenbericht

**Anlage 3:** Berufsschule



## 1.2 Der/Die Auszubildende

---

### Persönliche Angaben

.....  
Name, Vorname

.....  
Geburtsdatum, -ort

.....  
Anschrift während der Ausbildungszeit

.....  
Landkreis

.....  
Telefon

.....  
E-Mail

.....  
Name/n des/der Erziehungsberechtigten

.....  
Anschrift des/der Erziehungsberechtigten

### Vorbildung

.....  
erreichter allgemein bildender Schulabschluss

.....  
sonstiger Schulbesuch oder anderweitige Vorbildung

Berufsgrundbildungsjahr

schulisch

kooperativ

abgeleistet.

.....  
Dauer (TT/MM/JJJJ – TT/MM/JJJJ)

.....  
Ort und Bezeichnung der Schule bzw. Einrichtung

### Übersicht zum Berufsausbildungsverhältnis

.....  
Ausbildungsstätte

.....  
Dauer (TT/MM/JJJJ – TT/MM/JJJJ)

.....  
Anschrift Ausbildungsstätte

.....  
Ort und Bezeichnung der Berufsschule

.....  
ggf. weitere Ausbildungsstätte

.....  
Dauer (TT/MM/JJJJ – TT/MM/JJJJ)

.....  
Anschrift Ausbildungsstätte

.....  
Ort und Bezeichnung der Berufsschule

## 1.3 Die Ausbildungsstätte

---

### Allgemeine Angaben

.....  
Name der Ausbildungsstätte

.....  
Anschrift der Ausbildungsstätte

.....  
Telefon

.....  
E-Mail

.....  
Leiter/-in der Ausbildungsstätte

.....  
Ausbildende/-r

.....  
Ausbilder/-in

### Personelle Besetzung

.....  
Anzahl der Mitarbeiter/-innen im Betrieb insgesamt

.....  
Anzahl der Mitarbeiter/-innen im hauswirtschaftlichen Bereich

.....  
Ausbildungsleiter/-in

Aufgabenbereich	verantwortliche Fachkraft
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

### Schwerpunkt

Die Ausbildung nach Abschnitt B des Ausbildungsrahmenplans findet in folgendem Schwerpunkt statt:

personenbetreuende Dienstleistungen

serviceorientierte Dienstleistungen

ländlich-agrarische Dienstleistungen

**Beschreibung der verschiedenen Arbeits- bzw. Dienstleistungsbereiche der Ausbildungsstätte**



**Beschreibung der verschiedenen Arbeits- bzw. Dienstleistungsbereiche der Ausbildungsstätte**

## 2. REGELMÄSSIG WIEDERKEHRENDE ARBEITEN

Beschreibung der regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten (RA)

## 3. WOCHENBERICHTE

2

Ausbildungswoche

06.09.2021

vom

10.09.2021

bis

2

betriebliches Ausbildungsjahr

## Betriebliche Tätigkeit

Mithilfe bei der tägliche Reinigung der Bewohnerzimmer und -bäder (RA)

laufende (tägliche) Reinigung von Gängen, Treppenhaus und Eingangsbereich (RA):

- Fußböden mit Reinigungswagen und Trapezwischer reinigen
- Glastüren kontrollieren, Verschmutzungen entfernen
- Grünpflanzen 1x wöchentlich gießen und pflegen

Mithilfe bei der gründliche Reinigung des Entspannungsbadens und des Snoezel-Raumes

Bewohner-Bettwäsche waschen, trocknen und legen

Reinigungstextilien waschen, trocknen, legen und in den Reinigungsschrank einsortieren

Mithilfe beim Patchen von Kleidungs- und Wäschestücken neuer Bewohner/-innen des Seniorenheimes

## Inhalte von Unterweisungen, Lehrgesprächen, Anleitungen, Mitarbeiterschulungen, überbetrieblichen Schulungen

Unterweisungen:

Funktion und Bedienung von Waschmaschine und Trockner, Funktion der Waschmitteldosieranlage; Waschvorbereitungen; Wäsche waschen/trocknen

Lehrgespräche:

Umgang mit Schmutz- und Reinwäsche;  
besondere Hygienevorschriften bei der Wäschebehandlung im Seniorenheim;  
Farbsystem der Reinigungstextilien und betriebsspezifische Handhabung

08.09.2021

Abwesend am/von bis

Krankheit

Grund

Datum

Unterschrift Auszubildende/-r

Datum

Unterschrift Ausbilder/-in

## 3. WOCHENBERICHTE

3

Ausbildungswoche

13.09.2021

vom

18.09.2021

bis

2

betriebliches Ausbildungsjahr

## Betriebliche Tätigkeit

Montag: Gemüse für Rohen-Gelbe-Rüben-Salat vorbereiten;  
Mithilfe bei der Herstellung von Hackbraten

Dienstag: Salate und Marinaden vorbereiten, Nudeln kochen,  
Joghurtspeise

Donnerstag: Salat vorbereiten, Pizzabelag,  
Schokoladenpudding herstellen

5 Bleche Apfelkuchen mit Streusel backen (Rührteig)

Freitag: Salate vorbereiten, Kartoffelsalat abmischen,  
Fisch panieren

Mithilfe bei der Essensausgabe (RA) und in der Spülküche  
tägliche Unterhaltsreinigung der Küche (RA)

## Inhalte von Unterweisungen, Lehrgesprächen, Anleitungen, Mitarbeiterschulungen, überbetrieblichen Schulungen

Lehrgespräche:

- Salate vorbereiten
- Lebensmittelhygiene und Qualitätssicherung bei der Verarbeitung von Hackfleisch

Unterweisungen: Fisch panieren, Einsatz der Rührmaschine und Herstellung von einfachem Rührteig

Mitarbeiterschulung: Datenschutz

15.09.2021

Abwesend am/von bis

Ausgleich für Wochenenddienst

Grund

Datum

Unterschrift Auszubildende/-r

Datum

Unterschrift Ausbilder/-in

### 3. WOCHENBERICHTE

.....  
*Ausbildungswoche*      *vom* .....      *bis* .....      *betriebliches Ausbildungsjahr*

#### **Betriebliche Tätigkeit**

**Inhalte von Unterweisungen, Lehrgesprächen, Anleitungen, Mitarbeiterschulungen, überbetrieblichen Schulungen**

.....  
*Abwesend am/von bis* .....      *Grund* .....

.....  
*Datum* .....      *Unterschrift Auszubildende/-r* .....      *Datum* .....      *Unterschrift Ausbilder/-in* .....



## 5. ERGÄNZENDE AUFSCHREIBUNGEN ZUR SICHERUNG DER AUSBILDUNGSQUALITÄT

### 5.1 Leittext: Grundsätze der Lebensmittelhygiene

Die hauswirtschaftlichen Fachkräfte tragen im Bereich der Hygiene eine besonders große Verantwortung. In der Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV) werden hygienische Anforderungen an das gewerbsmäßige Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln aufgestellt. Es sind alle hauswirtschaftlichen Einrichtungen – mit Ausnahme von Privathaushalten – an die Einhaltung der lebensmittelrechtlichen Vorschriften gebunden.

*Aufgabe: Grundsätze der Lebensmittelhygiene nennen und anwenden*

#### **Lernziele:**

- Wesentliche Gesetze und Verordnungen des Lebensmittelrechts nennen und anwenden.
- Ursachen von lebensmittelbedingten Erkrankungen nennen und beachten.
- Grundsätze der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene erläutern.
- Betriebsspezifische Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene durchführen.

#### **Literatur:**

- Zusammenstellung wesentlicher Inhalte einschlägiger Gesetze und Verordnungen (Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV), Lebensmittel- und Futtermittel-Gesetzbuch, Infektionsschutzgesetz, Lebensmittelkennzeichnungsverordnung)
- Einschlägige Veröffentlichungen des aid
- Betriebsspezifische Regelungen zur Hygienesicherung

Nennen Sie **wesentliche Gesetze und Verordnungen für den Bereich der Lebensmittelhygiene** und jeweils deren wichtigste Inhalte.

- a) .....  
Gesetz/Verordnung  
.....  
Inhalt
- b) .....  
Gesetz/Verordnung  
.....  
Inhalt
- c) .....  
Gesetz/Verordnung  
.....  
Inhalt
- d) .....  
Gesetz/Verordnung  
.....  
Inhalt
- e) .....  
Gesetz/Verordnung  
.....  
Inhalt
- f) .....  
Gesetz/Verordnung  
.....  
Inhalt

Stellen Sie fest, welche **Regelungen zur Sicherung der Lebensmittelhygiene** in Ihrem Ausbildungsbetrieb bestehen und notieren Sie diese. (in Stichworten)

Eine bedeutende Veränderung, die die Lebensmittelhygiene-Verordnung mit sich gebracht hat, ist eine vorbeugende, von den Betrieben vorzunehmende **Eigenkontrolle, die aus mehreren Grundsätzen bzw. Schritten besteht**. Um welche Schritte handelt es sich?

- .....  
1. Schritt
- .....  
2. Schritt
- .....  
3. Schritt
- .....  
4. Schritt
- .....  
5. Schritt
- .....  
6. Schritt
- .....  
7. Schritt



**Der Verzehr von verdorbenen Lebensmitteln kann zu gefährlichen Erkrankungen führen.**

Ergänzen Sie die nachfolgende Übersicht.

Erreger und Erkrankung	Lebensmittel und daraus hergestellte Erzeugnisse, in denen die Erreger häufig vorkommen	Ursache des Verderbs
<p><b>Salmonellen</b></p> <p>.....</p> <p><i>Inkubationszeit</i>                      <i>Dauer der Erkrankung</i></p> <p>.....</p> <p><i>Symptome der Erkrankung</i></p> <p>.....</p>		
<p><b>Staphylokokken</b></p> <p>.....</p> <p><i>Inkubationszeit</i>                      <i>Dauer der Erkrankung</i></p> <p>.....</p> <p><i>Symptome der Erkrankung</i></p> <p>.....</p>		
<p><b>EHEC (Escherichia-coli)</b></p> <p>.....</p> <p><i>Inkubationszeit</i>                      <i>Dauer der Erkrankung</i></p> <p>.....</p> <p><i>Symptome der Erkrankung</i></p> <p>.....</p>		
<p><b>Clostridien</b></p> <p>.....</p> <p><i>Inkubationszeit</i>                      <i>Dauer der Erkrankung</i></p> <p>.....</p> <p><i>Symptome der Erkrankung</i></p> <p>.....</p>		
<p><b>Schimmelpilze und deren Gifte</b></p> <p>.....</p> <p><i>Inkubationszeit</i>                      <i>Dauer der Erkrankung</i></p> <p>.....</p> <p><i>Symptome der Erkrankung</i></p> <p>.....</p>		
<p><b>Sonstige</b></p> <p>.....</p> <p><i>Inkubationszeit</i>                      <i>Dauer der Erkrankung</i></p> <p>.....</p> <p><i>Symptome der Erkrankung</i></p> <p>.....</p>		

Nennen Sie einige **leicht verderbliche Lebensmittel/Erzeugnisse**, die in Ihrem Ausbildungsbetrieb verwendet werden, **und deren Anforderungen an die Aufbewahrung**.

a) .....  
leicht verderbliche Lebensmittel/Erzeugnisse

.....  
Aufbewahrungsort Temperatur max. Lagerdauer

b) .....  
leicht verderbliche Lebensmittel/Erzeugnisse

.....  
Aufbewahrungsort Temperatur max. Lagerdauer

c) .....  
leicht verderbliche Lebensmittel/Erzeugnisse

.....  
Aufbewahrungsort Temperatur max. Lagerdauer

Gibt es „**kritische Punkte**“ bei den genannten Aufbewahrungsmöglichkeiten?

ja, folgende: .....

nein

Besprechen Sie Ihr Ergebnis mit Ihrer Ausbilderin/Ihrem Ausbilder.

**Salmonellen verursachen lebensmittelbedingte Erkrankungen!**

Besonders gefährdet sind Kinder und ältere Menschen. Erläutern Sie die **Maßnahmen zur Vermeidung von Salmonelleninfektionen**, die in Ihrem Ausbildungsbetrieb durchgeführt werden.

**Merke:** In der Gemeinschaftsverpflegung sollte auf die Verwendung ..... Eier verzichtet werden!

Weshalb sind Großküchen zur **Rückstellung von Speisenproben** verpflichtet?

Zur Vermeidung gesundheitlicher Beeinträchtigungen ist es erforderlich **reine und nicht-reine Arbeitsvorgänge voneinander zu trennen**. Die Trennung erfolgt durch eine Aufteilung in verschiedene Arbeitsbereiche (z. B. in Großküchen) oder eine zeitliche Trennung der Arbeiten.

Ordnen Sie die folgenden Arbeitsvorgänge zu!

Warenanlieferung	rein	unrein	Portionieren	rein	unrein
Vorbereiten von Gemüse	rein	unrein	Speisenausgabe	rein	unrein
Auftauen roher, tier. LM	rein	unrein	Geschirrspülen	rein	unrein
Garen von Lebensmitteln	rein	unrein	Abfallbeseitigung	rein	unrein

Geben Sie in Stichworten die **Ausstattung der Räume zur Lagerung und Speisenvor- und -zubereitung in Ihrer Ausbildungsstätte** an. Beurteilen Sie diese aus Sicht der Anforderungen an die Betriebshygiene.

**Fußböden**

Ausstattung

Beurteilung aus hygienischer Sicht

**Wände/Decken**

Ausstattung

Beurteilung aus hygienischer Sicht

**Arbeitsflächen**

Ausstattung

Beurteilung aus hygienischer Sicht

**Regale, Schränke etc.**

Ausstattung

Beurteilung aus hygienischer Sicht

**Fenster, Türen und sonstige Lüftungen**

Ausstattung

Beurteilung aus hygienischer Sicht

**Handwaschbecken**

Ausstattung

Beurteilung aus hygienischer Sicht

Kreuzen Sie nachfolgend an, welche **Anforderungen der Personalhygiene** in Ihrem Betrieb erfüllt werden müssen und finden Sie eine Begründung für die Regeln!

Vor Arbeitsbeginn Handschmuck und Armbanduhr ablegen.

.....  
*Begründung*

Vor Arbeitsbeginn und nach jedem Toilettenbesuch Hände waschen.

.....  
*Begründung*

Täglich frische Kleidung, Vorbinder, Geschirrtücher verwenden.

.....  
*Begründung*

Wunden mit wasserdichtem Pflaster abdecken und gegebenenfalls Einmalhandschuhe tragen.

.....  
*Begründung*

Im Küchenbereich nicht rauchen.

.....  
*Begründung*

Weitere Regeln der Personalhygiene in Ihrem Betrieb: .....

.....  
*Begründung*

Ergänzen Sie folgende **Grundsätze der Prozess-/Produktthygiene** durch Einsetzen der Worte: **Auftauflüssigkeit, Geschirrrinnenflächen, Warmhalten, gegarten, Insekten, Heißausgabe, kühl, Geflügel, Komponenten**

- Rohe Lebensmittel immer von ..... trennen.
- Das ..... von Speisen bei Temperaturen unter 60 °C vermeiden.
- Gegarte Speisen und ..... nicht mit der Hand anfassen.
- Leicht verderbliche Lebensmittel immer ..... aufbewahren.
- ..... von Geflügel und Fleisch wegschütten.
- Kühlgelagerte Speisen vor der ..... auf mindestens 70 °C erhitzen.
- ..... vor dem Zubereiten vollständig auftauen lassen.
- Bei der Herstellung zusammengesetzter Speisen die gegarten ..... zwischenkühlen.
- Lebensmittel vor ..... und tierischen Schädlingen schützen.

Beim Wareneingang bzw. dem Einkauf sollte die Qualität von Lebensmitteln anhand festgelegter **Prüfpunkte** kontrolliert werden. Überlegen Sie geeignete Prüfpunkte (z. B.: beschädigte Verpackung) für die nachfolgenden Warengruppen!

Frischobst und Frischgemüse .....  
Prüfpunkte

Milchprodukte .....  
Prüfpunkte

Eier .....  
Prüfpunkte

Tiefkühlkost .....  
Prüfpunkte

Trockenprodukte .....  
Prüfpunkte

Konserven .....  
Prüfpunkte

Auch die **Entsorgung der Abfälle im Küchenbereich** muss nach den ortsüblichen Vorgaben den Hygieneanforderungen entsprechen. Beschreiben Sie die Abfallentsorgung in Ihrer Ausbildungsstätte.

Erfragen Sie, welche **Behörden für die Überwachung und Einhaltung der Hygieneanforderungen** in Ihrem Betrieb zuständig sind.

Besprechen Sie die **Ergebnisse Ihrer Erarbeitungen** mit Ihrer Ausbilderin/Ihrem Ausbilder in einem Abschlussgespräch und notieren Sie die wesentlichen Ergebnispunkte!

.....  
*Datum*

.....  
*Unterschrift Auszubildende/-r*

.....  
*Datum*

.....  
*Unterschrift Ausbilder/-in*

## 5.2 Leittext: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

---

„Gefahr erkannt – Gefahr gebannt“. Dieses Motto gilt auch für Unfallgefahren in den hauswirtschaftlichen Arbeitsbereichen. Der wirksamste Schutz zur Vermeidung von Unfällen und zur Sicherung der Gesundheit ist eine sachgemäße Einrichtung und Ausstattung der Betriebsräume und verantwortliches Verhalten und Handeln aller Mitarbeiter/innen.

### Aufgabe: Unfallgefahren nennen und vermeiden

#### Lernziele:

- Möglichkeiten der Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz nennen.
- Grundsätze für die Arbeitsgestaltung nennen und anwenden.
- Berufstypische Unfallquellen und -situationen in Haushalten/in hauswirtschaftlichen Betrieben beschreiben.
- Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden.
- Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben.

#### Literatur:

- Zusammenstellung wesentlicher Inhalte einschlägiger Gesetze und Verordnungen (z. B. Gewerbeordnung, Arbeitsstättenverordnung, Gerätesicherheitsgesetz, Gefahrstoffverordnung, Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitszeitgesetz)
- Einschlägige Fachliteratur (z. B. Cornelia A. Schlieper, Lernfeld HW, Verlag Handwerk und Technik)

Die Arbeitssicherheit ist stark abhängig von den Umgebungseinflüssen des Arbeitsplatzes und der eigenen Persönlichkeit.  
**Wodurch kann Ihre Leistungsfähigkeit beeinträchtigt werden?**

**Umgebungseinflüsse des Arbeitsplatzes:**

**Persönliche Faktoren:**

Zeichnen Sie in die nachfolgende Skizze Ihre **persönliche Leistungskurve** ein.  
Markieren sie die Phasen rot, in denen Ihnen Ihr Unfallrisiko am höchsten erscheint!





Jeder kann seine persönliche Sicherheit am Arbeitsplatz durch entsprechende **Vorsichtsmaßnahmen** beeinflussen. Ergänzen Sie folgende Tabelle:

Fehlerquelle	Was kann passieren?	Wie mache ich es richtig?
Lange Haare	Können in die Mangel geraten	Haare zusammenbinden und hochstecken

Erkundigen Sie sich, **wer in Ihrer Ausbildungsstätte die Einhaltung des Arbeitsschutzes überwacht** und kreuzen Sie entsprechend in der Übersicht an!

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Gewerbeaufsichtsamt            | Betriebsrat                     |
| Berufsgenossenschaft           | Fachkraft für Arbeitssicherheit |
| Technischer Überwachungsverein | .....                           |

Was regelt die **Arbeitsstättenverordnung**? Wählen Sie die richtigen Antworten aus und notieren Sie diese:

- Vorschriften über Pausen-Lärmschutz / Vorschriften über Temperaturen / Anleitungen zur Unfallverhütung / Anleitungen zum Umgang mit gefährlichen Stoffen / Anleitungen zur Beleuchtung von Wirtschaftsräumen / Sicherheit der Geräte / Wand- und Deckenbeschaffenheit**

Die Beachtung der **REFA-Grundsätze zur Arbeitsgestaltung** sind auch wichtig zur Vermeidung von Unfällen. Ergänzen Sie die fehlenden Begriffe der folgenden Leitsätze.

- Das Tragen ..... kann durch Fahren oder einfache Tragevorrichtungen wesentlich erleichtert werden.
- Arbeitsplatz und ..... sind so zu gestalten, dass ..... praktisch unmöglich sind und der Arbeitende sich nicht dadurch gehemmt fühlt, dass er Verletzungen befürchten muss.
- Gute und regelmäßige Entlüftung, richtige ..... und Luftfeuchtigkeit vermindern die Ermüdung des Arbeitenden. Außerdem sollen Dünste, ..... und ..... möglichst umgehend und unmittelbar beseitigt werden.
- Gute ..... des Arbeitsplatzes und eine geeignete ..... im Arbeitsraum erleichtern die Arbeit und erhöhen die Sicherheit.

Für viele Arbeiten in der Haus- und Wohnungspflege sind **Steighilfen** erforderlich. Informieren Sie sich über das Angebot und beschreiben Sie, worauf Sie bei der Anschaffung von Haushaltsleitern und Tritthilfen zur **Vermeidung von Stürzen** achten.

Formulieren Sie **Regeln für den Umgang mit elektrischen Geräten** und verwenden Sie dafür die folgenden Begriffe:

**Betriebsanleitung**

.....

**Kabel**

.....

**Nasse Hände**

.....

**Sicherer Stand**

.....

**Zusammenbauen**

.....

**Schutzvorrichtungen**

.....

**Reinigung**

.....

**Reparaturen**

.....

Zur schnellen Bekämpfung von Bränden muss in jedem Betrieb ein **Feuerlöscher** vorhanden sein. Wo sind in Ihrem Betrieb Feuerlöscher angebracht?

Beschreiben Sie die **Handhabung eines Feuerlöschers** im Einsatzfall:

**Verbrennungen und Verbrühungen** können schwere gesundheitliche Beeinträchtigungen verursachen. Berichten Sie, welche Vorsichtsmaßnahmen in Ihrem Betrieb zur Vermeidung solcher Unfälle beachtet werden.

**Gesundheitsgefährdende Substanzen** können in verschiedenen Produkten (z. B. in Reinigungs- und Pflegemitteln) enthalten sein. Beschreiben Sie vier Beispiele aus Ihrer Ausbildungsstätte.

1. ....  
Produkt ..... Verwendungszweck .....  
.....  
Was kann passieren? .....
2. ....  
Produkt ..... Verwendungszweck .....  
.....  
Was kann passieren? .....
3. ....  
Produkt ..... Verwendungszweck .....  
.....  
Was kann passieren? .....
4. ....  
Produkt ..... Verwendungszweck .....  
.....  
Was kann passieren? .....

Worauf achten Sie beim **Einsatz von Schneidgeräten** (z. B. Messer), um Schnittverletzungen zu vermeiden?

Notieren Sie folgende **Notrufnummern**:

Notruf ..... Giftzentrale .....

Feuerwehr .....

Krankenwagen/Arzt .....

**Sicherheitszeichen** geben Informationen und warnen vor Gefahren.

Erklären Sie die folgenden Sicherheitszeichen und prüfen Sie, ob und wo diese Zeichen in Ihrem Betrieb angebracht sind!



Bedeutung

Anbringung



Bedeutung

Anbringung



Bedeutung

Anbringung



Bedeutung

Anbringung



Bedeutung

Anbringung



Bedeutung

Anbringung



Bedeutung

Anbringung



Bedeutung

Anbringung

Eine Kollegin von Ihnen ist in der Küche mit einem Tablett Geschirr ausgerutscht und hat sich offensichtlich verletzt.

**Wie verhalten Sie sich?**

Überprüfen Sie in Ihrem Ausbildungsbetrieb **Unfallquellen** und nennen Sie mögliche **Unfallarten** (z. B. Verbrennungen, Stürze, Schnittverletzungen, Verätzungen, Unfälle durch Strom etc.) sowie **Maßnahmen zu deren Vermeidung**.

Unfallquelle	Was kann passieren?	Wie mache ich es richtig?
nass gewischter Fußboden	Ausrutschen Stürze	Warnschild aufstellen

Besprechen Sie die **Ergebnisse Ihrer Erarbeitungen** mit Ihrer Ausbilderin/Ihrem Ausbilder in einem Abschlussgespräch und notieren Sie die wesentlichen Ergebnispunkte!

Datum

Unterschrift Auszubildende/-r

Datum

Unterschrift Ausbilder/-in

## 5.3 Planung und Durchführung eines Betrieblichen Auftrags

---

In der Abschlussprüfung ist laut Ausbildungsverordnung im Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ (§13 HaWiAusv) ein Betrieblicher Auftrag durchzuführen.

### **Betrieblicher Auftrag**

**Mindestanforderungen:** • Basierend auf dem gewählten Schwerpunkt der Ausbildung • unterschiedliche praktische Aufgaben • Möglichkeit zur selbständigen Entscheidung • Kundeninformation oder Vermarktung • Kostenkalkulation • Kommunikation

### **Ermitteln Sie personen-, zielgruppen- und situationsorientiert den hauswirtschaftlichen Bedarf.**

Beschreibung der Personen, Zielgruppen und Situation:

### **Erarbeiten Sie hauswirtschaftliche Angebote.**

Informationsbeschaffung (was? woher?)







**Materialliste**

Listen Sie auf, welche Arbeitsmittel und -geräte Sie für Ihre Durchführung benötigen.  
Bei entsprechendem Thema ist auch eine Lebensmittelliste zu erstellen.  
Die Form der Liste ist Ihnen selbst überlassen (ggf. anfügen).

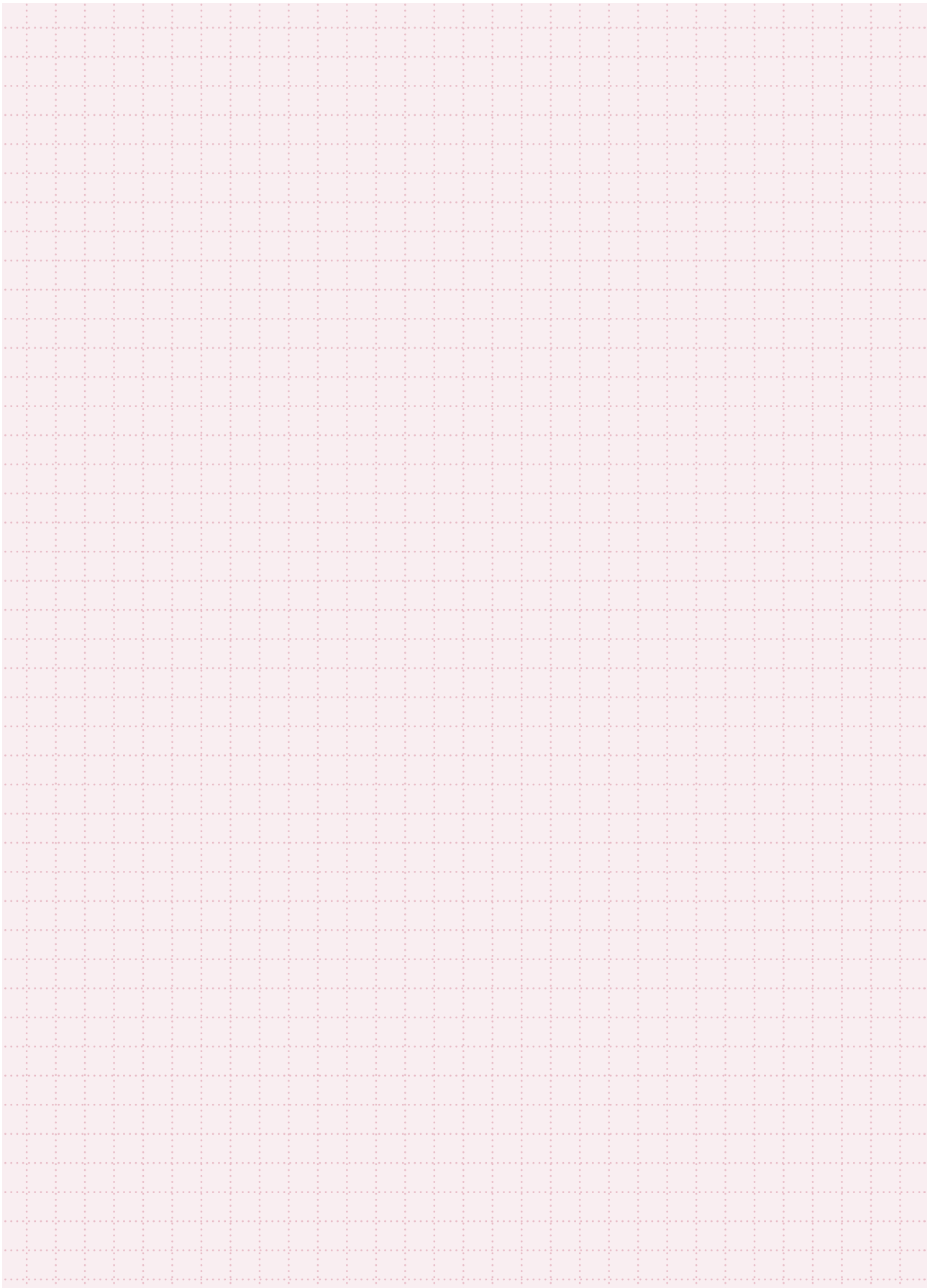
## **Kostenkalkulation**

Ermitteln Sie die Kosten und kalkulieren Sie die Produkte und Dienstleistungen.

**Beschreiben und dokumentieren Sie Ihre Produktherstellung oder Dienstleistungserbringung.**

Der Arbeitsplatz, die Durchführung und die Ergebnisse können mit Fotos oder Skizzen belegt werden.

Maximal 6 Fotos, dabei ist der Datenschutz zu beachten. Bitte Quellenhinweise direkt anfügen.



### **Schwerpunkte bei der Kundeninformation und Vermarktung**

Beschreiben Sie, wie Sie Kundinnen und Kunden über hauswirtschaftliche Leistungsangebote informieren und Ihre Produkte und Dienstleistungen vermarkten.

### **Welche Aspekte fanden bei den Kommunikationsprozessen besondere Beachtung?**

Situationsorientierung, Abstimmung zu Maßnahmen

Verhalten zur Personen- und Zielgruppenorientierung

**Was waren besonders wichtige Aspekte, die bei der Ausführung des betrieblichen Auftrags beachtet wurden?**

Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz:

Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung:

Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit:

**Bewerten Sie die Arbeitsabläufe und Ergebnisse:**

Bewertung der Arbeitsabläufe

Beurteilung der Ergebnisse (Abschlussgespräch mit Ausbilder/-in, Auftraggeber/-in o.a.)

Konsequenzen für die Zukunft

.....  
*Datum*

.....  
*Unterschrift Auszubildende/-r*

.....  
*Datum*

.....  
*Unterschrift Ausbilder/-in*

**Anhang** (z. B. Bilder zur Durchführungsphase, weitere Planungen/Skizzen je nach Thema, verwendete Rezepte, Literatur- und Quellenhinweise)

Anlagen bitte durchnummerieren

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....



## 6. ANHANG: GESETZLICHE GRUNDLAGEN

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

Der Ausbildung liegt die anliegende **Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin** zugrunde. Der Ausbildungsrahmenplan ist Teil der Verordnung. Auf dessen Grundlage erstellt der Ausbildungsbetrieb seinen betriebsindividuellen Ausbildungsplan.

Der Ausbildungsplan wird von der Ausbilderin/dem Ausbilder mit der/dem Auszubildenden zu Ausbildungsbeginn besprochen. Dies ist auf der letzten Seite des **betrieblichen Ausbildungsplanes** zu dokumentieren.

## 7. WEITERE ANLAGEN

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

**Anlage 1:** Regelmäßig wiederkehrende Aufgaben

**Anlage 2:** Wochenbericht

**Anlage 3:** Berufsschule