

Ausbildungsregelung für Behinderte

zum Helfer im Gastgewerbe zur Helferin im Gastgewerbe

Die Industrie- und Handelskammer zu Schwerin erläßt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 5. Oktober 2004 als zuständige Stelle nach § 48 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 14.08.1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch das Berufsbildungsförderungsgesetz vom 23.12.1981 (BGBl. I S. 1692), in Verbindung mit § 44 BBiG für die Berufsausbildung behinderter Jugendlicher nachstehende besondere Regelung.

§ 1 - Bezeichnung des Ausbildungsberufes

Die Berufsausbildung zum Helfer/Helferin im Gastgewerbe darf nur nach dieser Ausbildungsregelung erfolgen.

§ 2 - Ausbildungsdauer

- (1) Die Ausbildung dauert 2 Jahre.
- (2) Eine berufliche Vorbereitung, die den Inhalten dieser Ausbildungsregelung gleichwertig ist, soll angerechnet werden.

§ 3 - Personenkreis

Diese Regelung gilt gemäß § 48 BBiG für körperlich, geistig oder seelisch behinderte Jugendliche, soweit für sie besondere Ausbildungsregelungen erforderlich sind. Dazu gehören neben körper- und sinnesbehinderten Jugendlichen insbesondere Jugendliche mit erheblichen und nicht nur vorübergehenden Minderungen der intellektuellen Leistungsfähigkeit, häufig verbunden mit Verzögerungen und Beeinträchtigungen in der Entwicklung der Persönlichkeit, teilweise auch mit zusätzlichen Behinderungen (Mehrfachbehinderte). Die Zugehörigkeit zu diesem Personenkreis kann nur im Einzelfall festgestellt werden.

§ 4 - Feststellung zur Ausbildung nach dieser Ausbildungsregelung

- (1) Die Feststellung, dass Art und Schwere der Behinderung eine Ausbildung nach der Ausbildungsregelung für behinderte Jugendliche erfordert, erfolgt auf der Grundlage einer differenzierten Eignungsuntersuchung erfolgen. Sie ist durch die Dienststellen der Bundesanstalt für Arbeit - unter Berücksichtigung der Gutachten ihrer Fachdienste und von Stellungnahmen der abgebenden Schule, ggf. unter Beteiligung von dafür geeigneten Fachleuten (Ärzte, Psychologen, Pädagogen, Behindertenberater) aus der Rehabilitation bzw. unter Vorschaltung einer Maßnahme der Berufsfindung und Arbeitserprobung - durchzuführen.
- (2) Aus einer fehlerhaften Feststellung gemäß Abs. 1 können Ansprüche gegen den Auszubildenden nicht hergeleitet werden.

...

§ 5 - Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Die zuständige Stelle trägt Ausbildungsverträge für behinderte Jugendliche gemäß § 44 in Verbindung mit § 48 BBiG in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse erst ein, wenn festgestellt worden ist, dass die Ausbildung in einem solchen Ausbildungsgang nach Art und Schwere der Behinderung erforderlich ist und eine auf die besonderen Verhältnisse der Behinderten abgestimmte Ausbildung durch den Auszubildenden sowie ein ebenfalls darauf abgestimmter Unterricht durch die Berufsschule mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung gewährleistet ist.

§ 6 Eignung der Ausbildungsstätte und der Ausbilder

Behinderte Jugendliche dürfen nach diesen Ausbildungsregelungen nur in den Ausbildungsstätten ausgebildet werden, die dafür geeignet sind. Neben den in § 22 BBiG festgelegten Anforderungen an eine Ausbildungsstätte müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- (1) Die Ausbildungsstätte muss in räumlicher und werkstattmäßiger Hinsicht auf die besonderen Erfordernisse der Ausbildung Behinderter zugeschnitten sein, z.B. erhöhte Sicherheitseinrichtungen an laufenden Maschinen.
- (2) In der Ausbildungsstätte müssen zusätzlich ausbildungsbegleitende Dienste verfügbar sein, z.B. sozialpädagogischer, ärztlicher und psychologischer Dienst.
- (3) Die Ausbilder sollten über zusätzliche behindertenspezifische Kenntnisse verfügen oder durch die Ausbildungsstätte vermittelt bekommen.
- (4) Theoretische und praktische Ausbildung sowie der Berufsschulunterricht müssen besonders aufeinander abgestimmt sein. Der Berufsschulunterricht soll in dafür geeigneten Schulen erteilt werden.
- (5) Die Ausbildungsstätte muss die gegenseitige Durchlässigkeit von Ausbildungsgängen nach Ausbildungsordnungen und Ausbildungsregelungen gewährleisten.
- (6) Die Ausbildungsstätte muss bei Bedarf Stütz- und Förderkurse anbieten und vermitteln können.
- (7) Neben den eigentlichen Ausbildungsmaßnahmen muss die Ausbildungsstätte zur Vorschaltung Maßnahmen der Berufsfindung und Arbeitserprobung anbieten können.

§ 7 - Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifgesetz
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
3. Arbeitsschutz und Unfallverhütung
4. Umweltbeeinflussung und Umweltschutz
5. Hygiene
6. Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung
7. Warenwirtschaft

8. Küchenbereich
9. Servicebereich
10. Wirtschaftsdienst
11. Werbung und Verkaufsförderung
12. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf

§ 8 - Ausbildungsrahmenplan

- (1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 7 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden.
- (2) Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit in der Person des Behinderten liegende Gründe oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.
- (3) Auszubildende einer außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtung sollen mindestens einmal, möglichst zweimal, ein Praktikum an einem anderen Lernort (Fremdbetrieb) absolvieren. Jedes Praktikum soll nicht kürzer als 4 Wochen sein.

§ 9 - Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Der Ausbildungsrahmenplan kann auch als betrieblicher Ausbildungsplan angewendet werden.

§ 10 - Berichtsheft

- (1) Der Auszubildende hat ein Berichtsheft, mindestens in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen.

§ 11 - Zwischenprüfung

- (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist mindestens eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll nach Beendigung des ersten Ausbildungsjahres stattfinden.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in Anlage zu § 7 bis zum Zeitpunkt der Zwischenprüfung aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt höchstens 3 Stunden 2 Arbeitsproben durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Herstellen von Aufgußgetränken, und andere Getränkezubereitungen
2. Eindecken eines Gästetisches

Der Prüfling soll zeigen, dass er Arbeit planen, durchführen und präsentieren kann. Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit und der Gästeorientierung sind zu berücksichtigen.

- (4) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in insgesamt höchstens 90 Minuten Fragen aus den folgenden Prüfungsgebieten schriftlich lösen:
1. Technologie
 2. Technische Mathematik
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde
- (5) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der in Abs. 4 genannten Prüfungsdauer abgewichen werden.
- (6) Die besonderen Belange der behinderten Prüfungsteilnehmer sind bei der Prüfung zu berücksichtigen.

§ 12 - Abschlussprüfungen

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 7 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.
- (3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens 5 Stunden, des Wahlbereiches nach, eine praktische Aufgabe bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:
1. Eindecken eines 3-Gang-Menüs (Gedeck) unter Verwendung von Dekorationsmaterialien wie Kerzen, Blumen, Servietten
 2. Herstellen und Anrichten einfacher Speisen
 3. Herrichten eines Gästezimmers
- (4) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in den Prüfungsfächern Technologie, Technische Mathematik sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich geprüft werden. Die Aufgabenstellungen in den Prüfungsfächern müssen anschaulich und praxisbezogen formuliert werden. Es kommen Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:
1. Technologie
 - Zubereitung von Lebensmitteln
 - Arten und Herstellung von Getränken
 - Servierarten und Bedienungssysteme
 - Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Hygienevorschriften
 - Umweltbeeinflussung und Umweltschutz
 - Gesetze und Verordnungen im Hotel- und Gastgewerbe
 2. Technische Mathematik
 - Grundrechenarten
 - Prozentrechnen

3. Wirtschafts- und Sozialkunde
anschaulich am Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis orientiert, beispielsweise
- Versicherung, Beiträge
 - Arbeitsvertrag, Ausbildungsvertrag, Tarifvertrag
 - Rechte und Pflichten im Betrieb
 - Betriebsrat, Jugendvertretung, Schwerbehindertengesetz
 - Institutionenkunde

(5) Für die schriftliche Kenntnisprüfung ist von folgenden Richtwerten auszugehen:

- Im Prüfungsfach Technologie 90 Minuten
- Im Prüfungsfach Technische Mathematik 60 Minuten
- Im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten

(5) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der in Absatz (5) genannten Prüfungsdauer abgewichen werden.

(6) Innerhalb der Kenntnisprüfung wird das Prüfungsfach

- Technologie mit 50 von Hundert
- Technische Mathematik mit 30 Hundert
- Wirtschafts- und Sozialkunde mit 20 von Hundert

bewertet.

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

(8) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil der Prüfung sowie innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung im Prüfungsfach Technologie mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(9) Die Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden.

(10) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistung in diesen Fächern bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung ausgereicht haben.

(11) Im übrigen gilt die Prüfungsordnung der Industrie- und Handelskammer zu Schwerin.

§ 13

- (1) Über die Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Kammer ein Zeugnis (§ 34 Abs. 2 BBiG).
- (2) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und sein gesetzlicher Vertreter sowie der Auszubildende von der Kammer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsteilen ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind und welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt zu werden brauchen.

§ 14

Besonderheiten

Die besonderen Belange des behinderten Prüfungsteilnehmers sind bei der Prüfung zu berücksichtigen.

Besonderheiten (z.B. Hinweise auf Rollstuhleignung, Mehrfachbehinderung, Ausschluss bestimmter Behinderungsarten):

- vornehmlich für lernbehinderte Jugendliche,
- keine Jugendlichen mit schweren Hüftgelenkschäden oder solche Behinderte, die auf einen Rollstuhl angewiesen sind,
- Bei Jugendlichen mit Beeinträchtigungen der Sinnesorgane, mit Anfallsleiden, Herz- oder Kreislauferkrankungen zur Klärung der körperlichen Eignung Facharzt einschalten.
- Keine Behinderten mit krankhafter Fingerfeuchte und filmartiger Schweißabsonderung an den Händen.
- Persönliche Sauberkeit und Hygiene (keine Hautkrankheiten und Neigung zu Allergien).
- Körperliche Belastungsfähigkeit und Einsatzbereitschaft, vollbelastbare Wirbelsäule.
- Technisches Verständnis für Maschinen und Geräte.
- Unempfindlichkeit gegen Hitze, Kälte, Dämpfe und Gerüche.

§ 15 - Inkrafttreten

Diese Regelung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Kammer in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ausbildungsregelung für Behinderte Helfer/ Helferinnen im Gastgewerbe der IHK zu Schwerin vom 30.01.1995 außer Kraft.

Anlage

**Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Helfer/Helferin im Gastgewerbe**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	2	3	4		
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 7 Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen, insbesondere Regelungen für Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeit, Lohn, Urlaub, Krankheit, Kündigung und Tarifbestimmungen sowie Umfang der sozialen Sicherung nennen d) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 7 Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen			<input type="checkbox"/>
3	Arbeitsschutz und Unfallverhütung (§ 7 Nr. 3)	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 erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			<input type="checkbox"/>
4	Umweltbeeinflussung und Umweltschutz (§ 7 Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere 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			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	2	3	4		
5	Hygiene (§ 7 Nr. 5)	a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung (§ 7 Nr. 6)	a) Arbeitsschritte planen b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen	3	3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Warenwirtschaft (§ 7 Nr. 7)	a) Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten b) Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern c) Lagerbestände kontrollieren	6	3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Küchenbereich (§ 7 Nr. 8)	a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten f) bei der Produktpräsentation mitwirken g) fremdsprachliche Fachausdrücke	6	3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Servicebereich (§ 7 Nr. 9)	a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen b) Aufguß- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken c) Tafeln und Tafelformen stellen, Räume dekorieren d) Gästetische eindecken e) Speisen und Getränke servieren und ausheben f) betriebliches Kassensystem bedienen g) Umgang mit dem Gast h) fremdsprachliche Fachausdrücke	12	15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Wirtschaftsdienst (§ 7 Nr. 10)	a) Gästeräume und deren Einrichtung reinigen und pflegen b) Reinigungs- und Pflegemittel auswählen und verwenden c) Wäsche unter Anleitung pflegen und instandhalten d) Gästezimmer herrichten	12	12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

