

Bildungskonzept für die praktische Ausbildung PrA in der Hauswirtschaft

**Praktikerin PrA Hauswirtschaft / Praktiker PrA Hauswirtschaft
mit individuellem Kompetenznachweis IKN**

vom 1. Juni 2017

Das Bildungskonzept für die praktische Ausbildung PrA in der Hauswirtschaft lehnt sich eng an den Bildungsplan zur Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Hauswirtschaftspraktiker/in mit eidgenössischem Berufsattest vom 10. September 2015 an.

Inhaltsverzeichnis

1. **Einleitung**
2. **Gegenstand und Dauer**
 - 2.2 Tätigkeitsprofil
 - 2.3 Dauer und Beginn
3. **Ziele und Anforderungen**
 - 3.1 Grundsätze
 - 3.2 Handlungskompetenzen
4. **Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**
 - 4.1 Vorschriften und Empfehlungen
5. **Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten**
 - 5.1 Im Lehrbetrieb
 - 5.2 In der Berufsfachschule
 - 5.3 In den überbetrieblichen Kursen
6. **Bildungs- und Lehrplan**
 - 6.1 Inhalt
7. **Mindestanforderungen an Berufsbildende und Berufsfachschulbildende**
 - 7.1 Fachliche Mindestanforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner
 - 7.2 Fachliche Mindestanforderungen an Berufsfachschullehrerinnen und Berufsfachschullehrer
8. **Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentation**
 - 8.1 Lerndokumentation
 - 8.2 Bildungsbericht
 - 8.3 Leistungsdokumentation der Berufsfachschule
9. **Qualifikationsverfahren**
 - 9.1 Gegenstand
 - 9.2 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens
 - 9.3 Bewertung und Beurteilung
10. **Kompetenznachweis und Ausweis**
 - 10.1 Individueller Kompetenznachweis
 - 10.2 Ausweis
11. **Inkrafttreten**

1. Einleitung

Der Übergang von der Schule in die Berufsausbildung und später ins Erwerbsleben stellt für Jugendliche mit einer Lernbeeinträchtigung eine besondere Herausforderung dar. Einigen Jugendlichen gelingt der Übertritt in die Ausbildung nicht sofort. Andere scheitern während der Ausbildung, insbesondere auch im Bereich der beruflichen Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest.

Um die Integration ins zukünftige Erwerbsleben zu verbessern, brauchen Jugendliche mit einer Lernbeeinträchtigung ein Bildungskonzept, das die Durchlässigkeit zwischen den verschiedenen Bildungsstufen (Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ, Eidgenössisches Berufsattest EBA, Praktische Ausbildung PrA) gewährleistet.

Die praktische Ausbildung PrA orientiert sich an den individuellen Fähigkeiten von Jugendlichen, die der zweijährigen Attestausbildung EBA wegen einer Lernbeeinträchtigung nicht – oder noch nicht – gewachsen sind. Ziel der praktischen Ausbildung ist es, diesen jungen Menschen eine Zukunftsperspektive zu geben und ihre Integrationsmöglichkeiten in den Arbeitsmarkt sowie in der sozialen Gesellschaft zu verbessern.

Die praktische Ausbildung PrA bewegt sich zwischen Individualisierung und Standardisierung. Sie gibt einheitliche Rahmenbedingungen vor, bietet aber auch Raum für die individuellen Ressourcen und Möglichkeiten.

Der Bildungs- und Lehrplan für die praktische Ausbildung PrA in der Hauswirtschaft orientiert sich inhaltlich am Bildungsplan der zweijährigen beruflichen Grundbildung Hauswirtschaftspraktiker/in mit eidgenössischem Berufsattest EBA. Dies ermöglicht, dass sich die praktische Ausbildung PrA innerhalb eines definierten Referenzrahmens bewegt und stärker von den Grundlagen der Attestausbildung profitiert.

Die Standardisierung der praktischen Ausbildung PrA ermöglicht die Durchlässigkeit zu weiterführenden Ausbildungen, namentlich zum eidgenössischen Berufsattest EBA und verbessert die zukünftige Arbeitsmarktfähigkeit dieser jungen Menschen.

2. Gegenstand und Dauer

2.1 Tätigkeitsprofil

Praktikerinnen PrA Hauswirtschaft / Praktiker PrA Hauswirtschaft arbeiten mehrheitlich in Werkstätten, Heimen sowie anderen Institutionen mit zum Teil geschützten Wohn- und Arbeitsplätzen. Sie zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- sie arbeiten innerhalb eines festgelegten Zuständigkeitsbereichs und führen ihre Aufgaben unter Anleitung innerhalb eines Teams aus
- mit den Maschinen, Geräten und Materialien gehen sie gemäss den betrieblichen Vorgaben verantwortungsbewusst um
- bei ihren Arbeiten setzen sie die betrieblichen Vorgaben der Hygiene, des Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes um
- sie begegnen Kundinnen und Kunden respektvoll und wertschätzend und fördern so deren Lebensqualität
- sie decken Tische und Buffets situationsgerecht auf und führen einfache Servicearbeiten aus
- sie verrichten Arbeiten bei der Zubereitung der Gerichte, bei der Speiseverteilung und in der Abwaschorganisation
- sie halten Räume und Einrichtungen in Ordnung und führen wiederkehrende Reinigungsarbeiten aus
- sie führen Aufgaben im Wäschekreislauf aus
- sie führen einfache administrative Arbeiten in der Lagerbewirtschaftung aus

2.2 Dauer und Beginn

Die praktische Ausbildung PrA in der Hauswirtschaft dauert 2 Jahre.

Der Beginn der praktischen Ausbildung PrA richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule. Der Eintritt im Verlauf des Schuljahres ist im Ausnahmefall möglich.

3. Ziele und Anforderungen

3.1 Grundsätze

Die Ziele und Anforderungen der praktischen Ausbildung PrA in der Hauswirtschaft werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten die Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung.

Im ersten Ausbildungsjahr werden aus allen Handlungskompetenzbereichen die grundlegenden Handlungskompetenzen vermittelt. Im zweiten Ausbildungsjahr werden diese Grundlagen gefestigt und vertieft.

3.2 Handlungskompetenzen

Die praktische Ausbildung PrA in der Hauswirtschaft umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen (HKB) die nachstehenden Handlungskompetenzen:

HKB 1 Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden

- 1.1 Wünsche und Bedürfnisse gemäss betrieblichem Leitbild umsetzen
- 1.2 Respektvoll und wertschätzend kommunizieren
- 1.3 Kundinnen und Kunden gemäss Servicebesprechung beraten
- 1.4 Tische und Buffets situationsgerecht decken
- 1.5 Servicearbeiten kundenorientiert ausführen

HKB 2 Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen

- 2.1 Räume in Ordnung halten
- 2.2 Wiederkehrende Reinigungsarbeiten effizient ausführen
- 2.3 Hygienevorschriften einhalten
- 2.4 Räume und Einrichtungen kontrollieren

HKB 3 Ausführen von Arbeiten im Wäschekreislauf

- 3.1 Betriebs- und Privatwäsche für den Wäschevorgang vorbereiten
- 3.2 Definierte Aufgaben im Wäschekreislauf verrichten
- 3.3 Textilien gemäss Vorgabe instand stellen

HKB 4 Zubereiten und Verteilen von Gerichten

- 4.1 Regeln einer gesunden Ernährung erklären
- 4.2 Gerichte gemäss Vorgaben zubereiten
- 4.3 Maschinen und Geräte des Speiseverteilsystems fachgerecht bedienen
- 4.4 Aufgaben in der Abwaschorganisation gemäss Anleitung ausführen

HKB 5 Ausführen administrativer Arbeiten

- 5.1 Zur Umsetzung der Qualitätssicherung beitragen
- 5.2 Administrative Arbeiten erledigen

HKB 6 Fördern der eigenen Gesundheit

- 6.1 Sich der eigenen Persönlichkeit bewusst sein
- 6.2 Handlungsspielraum in allen Tätigkeiten einhalten
- 6.3 Physische und psychische Gesundheit beachten

4. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

4.1 Vorschriften und Empfehlungen

Die Anbieter der praktischen Ausbildung PrA in der Hauswirtschaft geben den Lernenden Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz, zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen).

Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen vermittelt.

Die erforderlichen Massnahmen sind im Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung für Hauswirtschaftspraktiker/innen mit eidgenössischem Berufsattest im Anhang 2 abrufbar und für die Anbieter der praktischen Ausbildung PrA an allen Lernorten verbindlich.

5. Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten

5.1 Im Lehrbetrieb

Die Ausbildung im Lehrbetrieb umfasst über die ganze Dauer der praktischen Ausbildung PrA im Durchschnitt 4 Tage pro Woche.

5.2 In der Berufsfachschule

Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule findet nach Lehrjahren getrennt und in Niveaustufen statt und gewährleistet die Durchlässigkeit in die jeweils nächste höhere Niveaustufe oder Bildungsstufe.

Der Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 560 - 640 Lektionen (7 – 8 Lektionen pro Woche). Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	Total
a Berufskennnisse			
- Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	20 - 30	30 - 40	50 - 70
- Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen	30 - 40	20 - 30	50 - 70
- Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf	20 - 30	30 - 40	50 - 70
- Zubereiten und Verteilen von Gerichten	30 - 40	20 - 30	50 - 70
- Ausführen administrativer Arbeiten	10	10	20
- Fördern der eigenen Gesundheit	10	10	20
Total	120 - 160	120 - 160	240 - 320
b Allgemeinbildung	120	120	240
c Sport	40	40	80
Total Lektionen	280 - 320	280 - 320	560 - 640

5.3 In den überbetrieblichen Kursen

Die überbetrieblichen Kurse umfassen 4 Halbtage zu 4 Stunden.

Die überbetrieblichen Kurse finden im 1. Lehrjahr statt und beinhalten folgende Handlungskompetenzbereiche:

- HKB 1 Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden
- HKB 2 Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen
- HKB 3 Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf
- HKB 4 Zubereiten und Verteilen von Gerichten

6. Bildungs- und Lehrplan

6.1 Inhalt

Der Bildungs- und Lehrplan hat folgenden Inhalt:

- a Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
 - 1. dem Tätigkeitsprofil
 - 2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen
 - 3. dem Anforderungsniveau des Berufes
- b Er führt die Inhalte der praktischen Ausbildung PrA sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus und bestimmt an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen aufgebaut werden.

7. Mindestanforderungen an Berufsbildende und Berufsfachschulbildende

7.1 Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a Fachfrau Hauswirtschaft EFZ oder Fachmann Hauswirtschaft EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b gelernte Hauswirtschafterin oder gelehrter Hauswirtschafter mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Fachfrau Hauswirtschaft EFZ / des Fachmann Hauswirtschaft EFZ und mindesten 2 Jahren berufliche Praxis im Lehrgebiet;
- d einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- e einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

7.2 Fachliche Mindestanforderungen an Berufsfachschullehrerinnen und Berufsfachschullehrer

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsfachschullehrerin oder einen Berufsfachschullehrer in beruflicher Praxis in der Berufsfachschule erfüllt, wer über eine fachliche und eine pädagogische und methodisch-didaktische Bildung verfügt (Bundesgesetz über die Berufsbildung / Berufsbildungsgesetz (BBG) vom 13. Dezember 2002 / Art. 46 Anforderungen an die Lehrkräfte).

8. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentation

8.1 Lerndokumentation

Die lernende Person führt während der Bildung im Lehrbetrieb eine Lerndokumentation in einer für sie geeigneten Form, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation und bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

8.2 Bildungsbericht

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen im Lehrbetrieb und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und Fristen schriftlich fest.

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

Werden die Ziele der vereinbarten Massnahmen nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, teilt die Bildungsverantwortliche / der Bildungsverantwortliche dies den Vertragsparteien mit.

8.3 Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschulen dokumentieren die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und erstellen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis.

9. Qualifikationsverfahren

9.1 Gegenstand

Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Ziffer 3.2 erworben worden sind.

Das Qualifikationsverfahren nimmt Rücksicht auf die individuellen Fähigkeiten der Lernenden bezüglich Arbeitstempo und Lernschwierigkeiten auf dieser Ausbildungsstufe. Es kann sowohl zeitlich gestaffelte Teilqualifikationen und/oder ein abschliessendes Qualifikationsverfahren umfassen.

9.2 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens

Im Qualifikationsverfahren werden die im Bildungs- und Lehrplan festgehaltenen Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a Praktische Arbeit; als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 1 Stunde pro Handlungskompetenzbereich.
Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der praktischen Ausbildung PrA geprüft. Die lernende Person kann zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen aus den überbetrieblichen Kursen dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche:

Position	Handlungskompetenzbereiche
1.	Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden
2.	Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen
3.	Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf
4.	Zubereiten und Verteilen von Gerichten

- b Berufskennnisse; werden im Rahmen des Qualifikationsverfahrens während der praktischen Arbeit in allen 4 Handlungskompetenzbereichen mündlich geprüft.
- c Allgemeinbildung; als vorgegebene schriftliche Vertiefungsarbeit mit Präsentation. Dieser Qualifikationsbereich wird im letzten Semester der praktischen Ausbildung PrA durchgeführt.

In jedem Qualifikationsbereich beurteilt eine Prüfungsexpertin oder ein Prüfungsexperte die Leistungen.

9.3 Bewertung und Beurteilung

Die im Qualifikationsverfahren geprüften praktischen Fähigkeiten und Fachkenntnisse werden wie folgt bewertet:

Bewertungsskala

Punkte	Praktische Fähigkeiten	Fachkenntnisse
4	Anforderungen übertroffen	Anforderungen übertroffen
3	Anforderungen erfüllt	Anforderungen erfüllt
2	Anforderungen knapp erfüllt	Anforderungen knapp erfüllt
1	Anforderungen nicht erfüllt	Anforderungen nicht erfüllt

Bewertung

	Praktische Fähigkeiten	Fachkenntnisse
Erreichte Punktzahl
Anzahl überprüfte Teilkompetenzen
Punkte-durchschnitt

Bewertungsformel

$$\frac{\text{Erreichte Punktzahl}}{\text{Anzahl überprüfte Teilkompetenzen}}$$

Legende

3.75 – 4.00 Punkte	Anforderungen übertroffen
3.25 – 3.74 Punkte	Anforderungen gut erfüllt
2.75 – 3.24 Punkte	Anforderungen erfüllt
2.25 – 2.74 Punkte	Anforderungen mehrheitlich erfüllt
1.75 – 2.24 Punkte	Anforderungen knapp erfüllt
1.25 – 1.74 Punkte	Anforderungen nicht erfüllt

Beurteilung

Die Lernende / der Lernende hat im Rahmen des Qualifikationsverfahrens die Anforderungen in den	
praktischen Fähigkeiten	...(erfüllt / nicht erfüllt) ...
Fachkenntnissen	...(erfüllt / nicht erfüllt) ...

10. Kompetenznachweis und Ausweis

10.1 Individueller Kompetenznachweis

Die nachgewiesenen Handlungskompetenzen nach Ziffer 3.2 sind im individuellen Kompetenznachweis aufgeführt.

Praktische Arbeit; Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner beurteilt gegen Ende der praktischen Ausbildung PrA, ob die lernende Person fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche:

- HKB 1 Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden
- HKB 2 Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen
- HKB 3 Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf
- HKB 4 Zubereiten und Verteilen von Gerichten
- HKB 5 Ausführen administrativer Arbeiten
- HKB 6 Fördern der eigenen Gesundheit

10.2 Ausweis und Titel

Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält den Ausweis von OdA Hauswirtschaft Schweiz und INSOS Schweiz.

Der Ausweis berechtigt, sich als „Praktikerin PrA Hauswirtschaft“ oder „Praktiker PrA Hauswirtschaft“ zu bezeichnen.

11. Inkrafttreten

Dieses Bildungskonzept tritt am 1. August 2017 in Kraft.

1. Juni 2017

OdA Hauswirtschaft Schweiz

....(Unterschrift)