

Empfehlungen für die praktische Ausbildung und die Abschlussprüfung in der einjährigen Berufsfachschule Hauswirtschaft und Pflege – Schwerpunkt Hauswirtschaft

Die Regelungen der BbS-VO und der EB-BbS vom 10.06.2009 lassen den Schulen für die Organisation und Gestaltung der praktischen Ausbildung und der Abschlussprüfung Gestaltungsspielraum, werfen aber auch Fragen zu Gestaltungsmöglichkeiten auf. Die folgenden Empfehlungen möchten hier Anregungen geben, auch im Sinne vergleichbarer Standards und im Hinblick auf die Möglichkeit der Anrechnung auf die Ausbildung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafterin/ Hauswirtschafter. Sie wurden im Rahmen eines Innovationsvorhabens erarbeitet und beziehen Erkenntnisse aus verschiedenen Fortbildungskursen und Beispiele guter Praxis aus den Schulen¹⁾ ein.

Mai 2011

Karin Burger, Elisabeth-Selbert-Schule Hameln

Susanne Gerchow, Johann-Heinrich-von-Thünen-Schule Bremervörde

Roswitha Korschetz, BBS Varel

Karin Steffens, Johann-Heinrich-von-Thünen-Schule Bremervörde

Praktische Ausbildung in der einjährigen Berufsfachschule Hauswirtschaft und Pflege – Schwerpunkt Hauswirtschaft

A. Regelungen der EB-BbS zur praktischen Ausbildung (Stand 10.06. 2009)

2. Allgemeine Hinweise zu den Stundentafeln

2.11 Praktische Ausbildung

Ort und Zeitpunkt der in den Stundentafeln vorgesehenen praktischen Ausbildung regelt die Schule. Der Ausbildungsplan wird von dem Betrieb oder der Einrichtung und der Schule gemeinsam erstellt. Die praktische Ausbildung kann geblockt oder unterrichtsbegleitend erfolgen. Während der praktischen Ausbildung werden die Schülerinnen und Schüler von Lehrkräften der Schule in dem Betrieb oder der Einrichtung besucht, beraten und in ihren Leistungen unter Einbeziehung der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter des Betriebes oder der Einrichtung bewertet. Nach Abschluss der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler der Schule einen Bericht über ihre Tätigkeit und eine Bescheinigung des Betriebes oder der Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung einzureichen. Die Leistungen, die die Schülerinnen und Schüler während der praktischen Ausbildung erbringen, werden von den beteiligten Lehrkräften in die Leistungsbewertung für den entsprechenden Lernbereich einbezogen.

5. Berufsfachschule

5.1.3 Praktische Ausbildung

In einjährigen Berufsfachschulen sollen für eine Klasse mindestens 160 Stunden des berufsbezogenen Lernbereichs – Praxis - als praktische Ausbildung in geeigneten Betrieben durchgeführt werden.

B. Empfehlungen zur Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildung (pA)

| | |
|--|--|
| Art der Durchführung | <ul style="list-style-type: none"> - Unterrichtsbegleitend (Bereitschaft der Betriebe erfragen!) Eine Woche im Block zum Kennenlernen des Betriebes, anschließend 1 Tag pro Woche (15 Wochen) <li style="text-align: center;">oder - Vier Wochen im Block |
| Zeitraum | Frühestens nach dem 1. Lernfeld |
| Gewinnung von Betrieben | <ul style="list-style-type: none"> - Die Schülerinnen und Schülern suchen sich eigenständig nach den unten genannten Auswahlkriterien einen geeigneten Betrieb für die pA <li style="text-align: center;">oder - Die Schule wählt geeignete Betriebe aus und ordnet nach Absprache mit den Schülerinnen und Schülern die Betriebe für die pA zu |
| Kontaktpflege | <ul style="list-style-type: none"> - Z.B. durch regelmäßige Fachtagung und/ oder Anleitertreffen |
| Auswahl und Eignung der Betriebe | <ul style="list-style-type: none"> - Stehen für die pA eine schuleigene Mensa, ein Bistro o.Ä. als Betrieb zur Verfügung, sollte hier höchstens die Hälfte der pA absolviert werden. Mindestens zwei Wochen sollten im außerschulischen Betrieb erfolgen. - Mindestens ein hauswirtschaftlicher Arbeitsbereich (Hauspflege/-Reinigung, Großküche, Service, Wäschepflege) sollte abgedeckt werden. - Es sollte eine zu versorgende Personengruppe vorhanden sein. - Eine Anleiterin/ ein Anleiter (fachliche Eignung und qualifizierte Fachkräfte) sollte die pA durchgehend begleiten. - Gute Erreichbarkeit für SuS (z.B. Geltungsbereich der Schülerfahrkarten beachten) sollte gewährleistet sein. |
| Aktionsplan | <ul style="list-style-type: none"> - Es sollte eine Übersicht über die Abläufe erstellt und zu Beginn eines Schuljahres jeweils aktualisiert werden. (Wer macht was bis wann?) - Die Schülerinnen und Schüler sollten einen Terminplan erhalten, z.B. im Rahmen eines Jahresterminplanes. |
| Informationen für die Betriebe, Eltern und Schülerinnen und Schüler | <ul style="list-style-type: none"> - Schriftliche Informationen über die Rahmenbedingungen und Anforderungen der pA - Beschreibung der bis zur pA erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse im praktischen Unterricht |
| Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler | <ul style="list-style-type: none"> - Besprechung aller Unterlagen zur pA - Informationen über die Bewertungskriterien und deren Gewichtung - Bewerbungstraining im Fach Deutsch, z.B. Anschreiben, Bewerbungsmappe, Vorstellungsgespräch |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Bestandteile des Berichtes | <ul style="list-style-type: none"> - Deckblatt - Angaben zum Betrieb - Wochenberichte - Tagesberichte - Arbeitsablaufbeschreibungen - Nachweis der Arbeitszeit (auch als Nachweis für die Aufnahme in die FOS, Klasse 12, zu verwenden) - Reflexion |
| Durchführung und Betreuung | <ul style="list-style-type: none"> - Bei Erkrankungen sind der Betrieb und die Schule vor Arbeitsbeginn zu informieren. - Fehlzeiten sind grundsätzlich nur mit einer ärztlichen Bescheinigung zu entschuldigen, diese ist im Betrieb und in der Schule bis zum dritten Tag der Erkrankung vorzulegen. - Die Schülerinnen und Schüler werden von Lehrkräften betreut, die sie im berufsbezogenen Lernbereich Praxis unterrichten. - Es sollte eine Liste mit Daten zur Betreuung im Schulsekretariat hinterlegt werden. Für den Fall, dass eine betreuende Lehrkraft verhindert ist, sollte eine Vertretungsregelung getroffen werden. - In den ersten Tagen sollte mindestens ein telefonischer Kontakt (mit Gesprächsnotizen) erfolgen. - Es sollte eine gemeinsame Zwischenreflexion in der Schule durchgeführt werden (nach der Hälfte der pA) - Beim Besuch der betreuenden Lehrkraft im Betrieb sollten die Schülerinnen und Schüler eine einfache praktische Aufgabe durchführen (max. 15 Min.), auf die sie sich nach Absprache vorbereiten und deren Durchführung sie im Anschluss schriftlich (z.B. mit Hilfe eines Reflexionsbogens) und mündlich reflektieren. |
| Bewertung | <ul style="list-style-type: none"> - Die Bewertung der pA erfolgt im berufsbezogenen Lernbereich Praxis. Die Note sollte hier zu 20% einfließen. (~160 zu 720 Praxisstunden). - Die Note für die pA sollte sich wie folgt zusammensetzen: <ul style="list-style-type: none"> - Rückmeldung des Betriebes (Ankreuzbogen) 50% - Bewertung durch Schule 50 % (für Bericht, praktische Aufgabe usw.). - Der Bericht sollte direkt im Anschluss an die pA abgegeben werden. - Die Bewertung sollte zeitnah erfolgen. |
| Nachbereitung | <p>Die pA sollte zeitnah mit einer Reflexion abgeschlossen werden, z.B. in Form von Leitfragen, Fünf- Finger-Methode, Mindmap, Positionsspiel, Vorstellung der Betriebe.</p> |

Abschlussprüfung in der einjährigen Berufsfachschule Hauswirtschaft und Pflege – Schwerpunkt Hauswirtschaft

A. Regelungen der BbS-VO zur Abschlussprüfung und zur Leistungsbewertung (Stand 10.06. 2009)

Vierter Abschnitt: Abschlussprüfung

§ 8 Termin der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung findet am Ende des Bildungsganges statt.

§ 9 Teilnahme an der Abschlussprüfung

An der Abschlussprüfung nehmen alle Schülerinnen und Schüler der Abschlussklasse teil.

§ 15 Versäumnis

(1) Nimmt ein Prüfling ohne Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses an Prüfungsteilen nicht teil, so sind diese Teile mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.

(2)¹ Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn der Prüfling aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, verhindert ist.² Die Gründe sind unverzüglich nachzuweisen.³ Wird das Versäumnis genehmigt, so entscheidet der Prüfungsausschuss über die Fortsetzung der Prüfung.

§ 16 Täuschungsversuch

(1)¹ Versucht ein Prüfling, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen oder anderen Prüflingen unerlaubte Hilfen zu geben, so nimmt er zunächst weiter an der Prüfung teil.² Über die Folgen der Verfehlung entscheidet der Prüfungsausschuss.³ In der Regel ist der betroffene Prüfungsteil mit der Note „ungenügend“ zu bewerten..⁴ In leichten Fällen kann dem Prüfling die Wiederholung des Prüfungsteil aufgegeben oder Nachsicht gewährt werden.

(2) Stellt sich nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses heraus, dass ein Prüfling das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung beeinflusst hat, so kann die Schule den Abschluss innerhalb eines Jahres seit der Aushändigung des Abschlusszeugnisses aberkennen und das Abschlusszeugnis zurückfordern, wenn wegen der Täuschung die Voraussetzungen für den Erwerb des Abschlusses nicht erfüllt sind.

Fünfter Abschnitt: Leistungsbewertung und Abschlüsse

§ 22 Leistungsbewertung, Zeugnis

(1)¹ Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in den Lernbereichen und den diesen zugeordneten Fächern, Lerngebieten, Lernfeldern und Qualifizierungsbausteinen sind mit den folgenden Noten zu bewerten:

| | | |
|--------------|-----|---|
| sehr gut | (1) | wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht, |
| gut | (2) | wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht, |
| befriedigend | (3) | wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht, |
| ausreichend | (4) | wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht, |
| mangelhaft | (5) | wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können, |
| ungenügend | (6) | wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können. |

| | |
|--|---|
| ² Zwischennoten sind auf Zeugnissen nicht zulässig. | |
| (2) Der Festsetzung der Noten zum Ende eines Schuljahres sind die im gesamten Schuljahr erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zugrunde zu legen. | |
| (3) ¹ Die Note für die Leistung in einem Lernbereich ist aus den in den zugeordneten Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten und Qualifizierungsbausteinen erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Zeitanteile und der Bedeutung der vermittelten Kompetenzen für den Bildungsgang zu ermitteln. ² Werden im Rahmen einer Abschluss- oder Zusatzprüfung fächer-, lernfeld- oder lerngebietübergreifende Prüfungsleistungen erbracht, so fließen diese in die Note für den Lernbereich ein. ³ Prüfungsleistungen, die in einem bestimmten Fach, Lernfeld, Lerngebiet und Qualifizierungsbaustein erbracht werden, fließen in die Note für das jeweilige Fach, Lernfeld, Lerngebiet oder den Qualifizierungsbaustein ein. | <p>Hinweis zur Frage, ob die Abschlussprüfung lernfeldübergreifend oder in einem Lernfeld durchgeführt werden sollte:</p> <p>Anlage 2 zu § 33 § 2 Aufnahme und Unterrichtsorganisation (2) 1 In die zweijährige Berufsfachschule kann unmittelbar in die Klasse 2 aufgenommen werden, wer den Abschluss einer einjährigen Berufsfachschule mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 oder einen gleichwertigen Bildungsstand besitzt. 2 Für die Berechnung des Notendurchschnitts gilt § 22 Abs. 7 Sätze 1 bis 3 des Ersten Teils entsprechend.</p> |
| Anlage 3 zu § 33: Ergänzende und abweichende Vorschriften für die Berufsfachschule | |
| § 3 Abschlussprüfung in der einjährigen Berufsfachschule | |
| (1) Die schriftliche Prüfung besteht in der einjährigen Berufsfachschule aus einer Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten; die Themenstellung ist dem berufsbezogenen Lernbereich — Theorie zu entnehmen. | |
| (2) Die praktische Prüfung in der einjährigen Berufsfachschule besteht aus einer praktischen Aufgabe aus dem berufsbezogenen Lernbereich — Praxis. | |
| (3) Die Inhalte der schriftlichen und praktischen Prüfung orientieren sich an den Kompetenzen, die im ersten Ausbildungsjahr der Ausbildungsberufe, die der Fachrichtung und dem Schwerpunkt zugeordnet sind, zu erwerben sind. | |
| (4) Die §§ 7, 10 bis 14 und 18 bis 21 des Ersten Teils finden keine Anwendung. | Anmerkung: D. h. kein Prüfungsausschuss, keine Vorlage von Aufgabenvorschlägen bei der Schulleitung, keine mündliche Prüfung, keine kombinierte Prüfung, keine Projektarbeit, keine Prüfungs-niederschriften, keine Möglichkeit für NichtschülerInnen, an der Prüfung teilzunehmen |
| (5) ¹ Die Lehrkräfte, die die Schülerin oder den Schüler in dem jeweiligen Unterricht planmäßig unterrichtet haben, wählen die Prüfungsaufgabe aus und bewerten die Leistung. ² Über die Benotung der Leistungen in den Lernbereichen entscheiden abweichend von § 23 Abs. 4 Satz 2 des Ersten Teils die Lehrkräfte, die den Unterricht in dem jeweiligen Lernbereich planmäßig erteilt haben. | |

B. Empfehlungen zur Organisation und Durchführung der Abschlussprüfung

| | |
|-----------------------------|--|
| Allgemein | <p>Die beteiligten Lehrkräfte entscheiden zu Beginn des Schuljahres ob eine lernfeldübergreifende oder eine lernfeldbezogene Prüfung durchgeführt werden soll und legen die Gewichtung der Prüfungsleistungen fest.</p> <p>Eine lernfeldbezogene Prüfung, z.B. im Lernfeld 4, hat den Vorzug, dass das Prüfungsergebnis in die Lernfeldnote einfließt, die im positiven Fall die erforderliche maximale Durchschnittsnote 3,0 für den Übergang in die Klasse 2 beeinflusst.</p> <p>Schwerpunkte der Prüfung setzen die Lehrkräfte zu Beginn des Schuljahres fest. Parallelklassen erhalten gleiche Aufgaben.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erfahren Themengebiete, Prüfungstermine und Ablauf der Prüfung rechtzeitig vor dem Prüfungstermin.</p> <p>Prüfungsaufgaben und Erwartungshorizonte (Theorieprüfung) sollten jeweils gegengelesen werden.</p> <p>Die Prüfungsergebnisse und Aufgaben werden mit den Schülerinnen und Schülern besprochen, ggf. im Einzelgespräch.</p> <p>Im Sinne einer effektiven Prüfungsdurchführung benötigen die beteiligten Lehrkräfte organisatorische Unterstützung der Schule, insbesondere die Freistellung von anderem Unterricht während der Prüfungstermine.</p> |
| Theoretische Prüfung | <p>Parallelklassen schreiben die gleiche Arbeit zum gleichen Termin.</p> <p>Im Hinblick auf evtl. nachschreibende Schülerinnen und Schüler sollten zwei Prüfungsvorschläge erstellt werden.</p> <p>Der Erwartungshorizont sollte auch Hinweise zu evtl. Punktabzügen enthalten. .</p> <p>Im Zentrum der handlungsorientierten Aufgabenstellungen sollte ein Beispielbetrieb (z.B. eine Mensa, ein Altenheim) mit unterschiedlichen betrieblichen Anforderungen und Handlungssituationen stehen.</p> <p>80 % der Aufgaben sollten den Anforderungsbereichen I und II, 20 % dem Anforderungsbereich III entsprechen.</p> <p>Operatoren für die Bearbeitung von Aufgaben in den drei Anforderungsbereichen sollten ab Beginn des Schuljahres eingeführt und nach und nach gesteigert werden.</p> <p>Um den Korrekturaufwand zu reduzieren, sollten Aufgabenblätter so gestaltet werden, dass Schülerinnen und Schüler Ergebnisse an vorgegebener Stelle eintragen. Die zu erreichende Punktzahl ist zu jeder Aufgabe anzugeben.</p> <p>Bei Nährwertberechnungen sollten 100 g-Werte vorgeben werden um differierenden Angaben in unterschiedlichen Auflagen von Nährwerttabellen vorzubeugen.</p> <p>Auch einige Multiple-Choice-Aufgaben können Bestandteil der Prüfung sein, vergleichbar mit den Aufgabenstellungen der Zwischenprüfung.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>Wenn aus organisatorischen Gründen in der praktischen Prüfung keine Preis-/Mengenberechnung durchgeführt werden kann, sollte diese in der Theorieprüfung vorgesehen werden.</p> |
| <p>Praktische Prüfung</p> | <p>Orientiert an den Anforderungen der Zwischenprüfung für die Ausbildung zur Hauswirtschafterin/ zum Hauswirtschafter sollten Aufgaben aus zwei unterschiedlichen Bereichen hauswirtschaftlicher Versorgungsleistungen gestellt werden.</p> <p>Um Planungskompetenzen in die Prüfung einzubeziehen, sollten die Schülerinnen und Schüler die Prüfung im Bereich Verpflegung schriftlich vorbereiten (Rezeptauswahl, Bestellung oder Einkaufs-liste, Arbeitsplan und ggf. Kostenberechnung). Diese Ausarbeitung sollte im Voraus unter Aufsicht der Praxislehrkraft angefertigt werden, z.B. im Anschluss an die Theorieprüfung. Die weitere praktische Prüfungs-aufgabe sollte sich auf eine kurze Vorbereitung am Prüfungstag und die Durchführung (ca. 20 Minuten) beschränken</p> <p>Zwischen schriftlicher Vorbereitung der Verpflegungsaufgabe und der Durchführung am Prüfungstag sollten ein zeitlicher Abstand von mindestens drei Tagen liegen, um den Schülerinnen und Schülern – wie bei der Zwischenprüfung üblich - Übungszeit zu geben. Die Prüflinge erhalten dazu eine Kopie ihrer schriftlichen Ausarbeitungen,.</p> <p>Um einen umfassenden Einblick in die Arbeitsweise der Prüflinge zu erhalten und vergleichbare Bewertungen zu fördern, sollten in jeder Praxisgruppe zwei Lehrkräfte gemeinsam prüfen.</p> <p>Den Aufgaben sollten Handlungssituationen vorangestellt werden, evtl. kann die für die Theorieprüfung gewählte Handlungssituation weitergeführt werden.</p> <p>Der Umfang der Aufgabe sollte eingegrenzt werden. Mögliche Teilkomponenten, die in der Prüfungszeit herzustellen sind, können z.B. eine Hauptspeise und eine Beilage, eine Suppe und ein Dessert sein. Die erwartete Technik sollte angegeben werden, ggf. auch die zu verarbeitenden Lebensmittel und die Art des herzustellenden Teiges oder der Masse. Die Aufgaben sollten vom Schwierigkeitsgrad her gleichwertig sein.</p> <p>Wie auch bei der Zwischenprüfung üblich, sollten die Aufgaben den Prüflingen zugelost werden.</p> <p>Um Transparenz und Vergleichbarkeit zu gewährleisten, sollte zur Bewertung und Dokumentation der Prüfungsleistungen ein den Prüflingen bekanntes Bewertungsraster eingesetzt werden.</p> <p>An die Durchführung der Prüfungsaufgaben sollte sich jeweils eine kurze Selbstreflexion der Schülerinnen und Schüler anschließen.</p> |

- 1) Beispiele und Materialien siehe auch unter <http://www.nibis.de/nibis.phtml?menid=2892>: "Materialien zur praktischen Ausbildung und Abschlussprüfung - Anregungen und Beispiele guter Praxis aus der Elisabeth-Selbert-Schule Hameln"