



Industrie- und Handelskammer
zu Neubrandenburg

Regelung für die Berufsausbildung
behinderter Jugendlicher zum/zur

„Helfer im Gastgewerbe/Helferin im Gastgewerbe“

Die Industrie- und Handelskammer zu Neubrandenburg erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 06. Dezember 2002 als zuständige Stelle nach den §§ 44 und 48 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Berufsbildungsgesetzes und des Arbeitsgerichtsgesetzes vom 8. August 2002 (BGBl. I S. 3140), für die Berufsausbildung behinderter Jugendlicher folgende besondere Regelung für die Ausbildung zum/zur Helfer/Helferin im Gastgewerbe.

§ 1

Anerkennung und Bezeichnung des Ausbildungsberufes

- (1) Die erfolgreiche Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Helfer/Helferin im Gastgewerbe“.
- (2) Die Berufsausbildung zum/zur „Helfer/Helferin im Gastgewerbe“ darf nur nach dieser Ausbildungsregelung erfolgen.

§ 2

Ausbildungsdauer

- (1) Die Ausbildungsdauer beträgt 24 Monate.
- (2) Wird die nach dieser Regelung erfolgte Ausbildung in einem Beruf nach § 25 BBiG fortgesetzt, entscheidet die Industrie- und Handelskammer zu Neubrandenburg gemäß § 29 Absatz 2 BBiG im Einzelfall, in wie weit die Ausbildung nach dieser Regelung auf die für den Beruf nach § 25 BBiG vorgeschriebene Ausbildungszeit angerechnet wird.

§ 3

Personenkreis

- (1) 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 behinderte 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 Jugendliche).
- (2) 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 einer Ausbildungsregelung für behinderte Jugendliche erfordert, soll 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, gegebenenfalls unter Beteiligung von dafür geeigneten Fachleuten (Ärzte, Psychologen, Pädagogen, Behindertenberater) aus der Rehabilitation bzw. unter Vorschaltung einer Maßnahme der Berufsfindung oder Arbeitserprobung - durchzuführen.
- (2) Aus einer fehlerhaften Feststellung gemäß Absatz 1 können Ansprüche gegen den Auszubildenden nicht hergeleitet werden.

§ 5

Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Die zuständige Stelle trägt Ausbildungsverhältnisse für behinderte Jugendliche gemäß § 44 in Verbindung mit § 48 BBiG in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse 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 des behinderten Jugendlichen abgestimmte Ausbildung durch den Ausbildenden sowie ein darauf abgestimmter Unterricht durch die Berufsschule mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung gewährleistet ist.

§ 6

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb
 - 1.1. Kenntnisse über den Ausbildungsbetrieb
 - 1.2. Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Regelungen
2. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
3. Umweltbeeinflussung und Umweltschutz
4. Hygiene
5. Bedienung und Pflege der Arbeitsgeräte und Gebrauchsgegenstände
6. Verhalten am Gast
7. Einfache fremdsprachliche Ausdrücke
8. Wirtschaftsdienst
9. Warenwirtschaft
10. Vor- und Zubereiten von einfachen Speisen und Getränken
11. Arbeiten am Büfett, Bonkontrolle
12. Arbeiten im Service
13. Dekorieren von Räumen und Tafeln

§ 7

Ausbildungsrahmenplan

- (1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 6 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 Jugendlichen liegende Gründe oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.
- (3) Auszubildende einer überbetrieblichen oder außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtung sollen mindestens ein Praktikum in jedem Ausbildungsjahr an einem anderen Lernort (Fremdbetrieb) absolvieren. Jedes Praktikum soll nicht kürzer als 4 Wochen sein.

§ 8 Ausbildungsplan

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

§ 9 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 Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen.

§ 10 Zwischenprüfung

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

Vor- und Zubereitung von Speisen unter Berücksichtigung der Grundlagen der Ernährungslehre sowie deren Präsentation:

1. Zubereiten von einfachen Gerichten der kalten Küche
2. Zubereiten von einfachen Eiergerichten
3. Herstellen von Aufgussgetränken
4. Wäschepflege

- (4) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in insgesamt höchstens 90 Minuten Aufgaben aus folgenden Prüfungsgebieten schriftlich lösen:

1. Technologie
2. Fachbezogene Mathematik
3. Wirtschafts- und Sozialkunde

Die Aufgabenstellung für die Kenntnisprüfung soll insgesamt praxisnah orientiert sein.

- (5) Soweit die schriftliche Kenntnisprüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der in Absatz 4 genannten Prüfungsdauer abgewichen werden.
- (6) Die besonderen Belange der behinderten Prüfungsteilnehmer sind bei der Prüfung zu berücksichtigen.

§ 11 Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 7 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den in der Berufsschule vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in höchstens 6 Stunden 3 Arbeitsaufträge aus den Bereichen Etage und Service innerhalb einer praktischen Aufgabe bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:
1. Dekorieren von Räumen und Tafeln
 2. Eindecken eines 3-Gang-Menüs (Gedeck) unter Verwendung von Dekorationsmaterialien
 3. Servieren und Ausheben von Speisen und Getränken unter Beachtung der Service- und Menüregeln
 4. Arbeiten am Büfett
 5. Herrichten eines Gästezimmers
- (3) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in den Prüfungsfächern Technologie, Fachbezogene Mathematik sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich geprüft werden. Es kommen Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:
- Technologie:
 - Zubereiten von Lebensmitteln
 - Arten und Herstellung von Getränken
 - Servierarten und Bedienungssysteme
 - Arbeitsschutz und Unfallverhütung, Hygienevorschriften
 - Umweltbeeinflussung, Umweltschutz
 - Rechtliche Regelungen im Hotel- und Gastgewerbe
 - Fachbezogene Mathematik:
 - Grundrechenarten
 - Prozentrechnen
 - Wirtschafts- und Sozialkunde:

Der Prüfling soll anschaulich am Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis orientiert Fragen und Aufgaben, insbesondere aus folgenden Bereichen bearbeiten:

 - Arbeits-, Unfall-, Gesundheitsschutz
 - Arbeitsvertrag, Ausbildungsvertrag, Tarifvertrag
 - Betriebs- und Personalrat, Jugendvertretung, Schwerbehindertengesetz
 - Institutionenkunde

Die Aufgabenstellung für die Kenntnisprüfung soll inhaltlich praxisnah orientiert sein.

- (4) Für die schriftliche Kenntnisprüfung ist von folgenden zeitlichen Richtwerten auszugehen:
- | | |
|--|------------|
| - im Prüfungsfach Technologie | 60 Minuten |
| - im Prüfungsfach Mathematik | 45 Minuten |
| - im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde | 30 Minuten |
- (5) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der im Absatz 4 genannten Prüfungsdauer abgewichen werden.
- (6) Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Fächern durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung von wesentlicher Bedeutung ist. Die schriftliche Prüfung hat gegenüber der mündlichen Ergänzungsprüfung das gleiche Gewicht. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll nicht länger als 20 Minuten dauern.
- (7) Innerhalb der Kenntnisprüfung wird das Prüfungsfach
- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| - Technologie | mit 60 von Hundert |
| - Fachbezogene Mathematik | mit 30 von Hundert |
| - Wirtschafts- und Sozialkunde | mit 10 von Hundert |
- bewertet.
- (8) Die Prüfung ist bestanden, wenn in der Fertigungs- und in der Kenntnisprüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.
- (9) Die besonderen Belange der behinderten Prüfungsteilnehmer sind bei der Prüfung zu berücksichtigen.
- (10) Die Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden.
- (11) Teilnehmer, die diese Ausbildung erfolgreich abschließen, erhalten darüber ein Zeugnis der Industrie- und Handelskammer zu Neubrandenburg, welches das Ergebnis der Fertigungs- und Kenntnisprüfung in Punkten und Noten ausweist.

§ 12 Wiederholungsprüfung

Hat der Prüfungsteilnehmer bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser Teil auf Antrag des Prüfungsteilnehmers nicht zu wiederholen, sofern dieser sich innerhalb von 2 Jahren - gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an - zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

§ 13 Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Regelung bereits bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiterhin anzuwenden. Etwas anderes gilt, wenn die Vertragsparteien die Anwendung dieser Regelung ausdrücklich vereinbaren.

**§ 14
Inkrafttreten**

- (1) Diese Ausbildungsregelung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Industrie- und Handelskammer zu Neubrandenburg in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Ausbildungsregelung der Industrie- und Handelskammer zu Neubrandenburg vom 13. April 1994 außer Kraft.

Neubrandenburg, 16. Januar 2003

Manfred Ruprecht
Präsident

Petra Hintze
Hauptgeschäftsführerin

Vom Wirtschaftsministerium genehmigt:

Schwerin,

Ausgefertigt am:

Manfred Ruprecht
Präsident

Petra Hintze
Hauptgeschäftsführerin

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Helfer/zur Helferin im Gastgewerbe

Zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr	1	2	3	4
<u>1. Der Ausbildungsbetrieb</u>				
a) Aufgaben der einzelnen Betriebsteile im Ausbildungsbetrieb beschreiben	X			
b) Teamorientiertes Verhalten am Arbeitsplatz		X		
c) Rechte und Pflichten des einzelnen Arbeitnehmers, insbesondere Regelungen zum Jugendarbeitsschutz, Berufsbildungsvertrag, Urlaub, Kündigung, Lohn und Umfang der sozialen Absicherung	X			
<u>2. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</u>	Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln			
a) einschlägige Arbeitsschutzvorschriften in Gesetzen und Verordnungen berücksichtigen				
b) einschlägige Vorschriften der Träger der gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und Merkblätter berücksichtigen				
c) berufstypische Unfallquellen und –situationen beachten				
d) Gefahren beim Umgang mit elektrischem Strom beachten				
e) Wesentliche Vorschriften beim Brandschutz beachten				
f) Gefahren beim Umgang mit Giften, Gasen und leicht entzündbaren Stoffen beachten Richtiges Verhalten bei Unfällen erlernen und Maßnahmen zur Ersten Hilfe einleiten				
<u>3. Umweltbeeinflussung und Umweltschutz</u>	Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln			
a) sparsamer und fachgerechter Umgang mit Reinigungsmitteln, Energie und Wasser				
b) richtige Umgang mit Desinfektions- und Schädlingsbekämpfungsmitteln erlernen				
c) Müll unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen beseitigen				
<u>4. Hygiene</u>	Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln			
Regeln der Arbeitshygiene beachten				
a) Sauberkeit am Arbeitsplatz und geeignete Arbeitskleidung beachten				
<u>5. Bedienen und Pflegen von Gebrauchsgegenständen</u>	Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln			
a) Zusammensetzung und Arbeitsweise der Arbeitsgeräte kennen lernen				
b) Arbeitsgeräte und Gebrauchsgegenstände bedienen, reinigen, pflegen				
<u>6. Verhalten am Gast</u>	Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln			
a) Auf eigenes Verhalten achten				
b) Umgang mit schwierigen Gästen erlernen				
c) Verhalten bei Reklamationen				
<u>7. Einfache fremdsprachliche Fachausdrücke</u>	Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln			
a) gebräuchliche fremdsprachliche Fachausdrücke vermitteln und anwenden				
b) Kennen lernen und Beschreiben der gängigsten Garnituren				
<u>8. Wirtschaftsdienst</u>				
a) Reinigungs- und Pflegemittel auswählen und verwenden		X		
b) Spezialräume reinigen und pflegen		X		
c) Wäsche unter Anleitung pflegen und instand halten			X	
d) Gästezimmer und Gasträume reinigen und herrichten				X

<u>9. Warenwirtschaft</u>					
a)	Waren annehmen und auf Gewicht und Menge prüfen		X		
b)	Waren einlagern		X		
c)	Lagerbestände kontrollieren		X		
d)	Gesetzliche Bestimmungen für die Lagerung der Waren berücksichtigen		X		
<u>10. Vor- und Zubereiten von Speisen und Getränken</u>					
a)	Gemüse, Salate und Kartoffeln vorbereiten, insbesondere reinigen, schälen, zerkleinern und formen	X			
b)	Fleischarten nennen und ihre Verwendungsmöglichkeiten kennen		X		
c)	Einfache Gerichte der kalten Küche und der Frühstücksküche vor- und zubereiten	X			
d)	Einfache Eierspeisen zubereiten	X			
e)	Einfache Gerichte der warmen Küche vor- und zubereiten		X		
f)	Aufgussgetränke herstellen		X		
g)	Einfache warme und kalte Speisen vor- und zubereiten			X	
h)	Kalte Platten nach fachlichen Regeln richtig anrichten				X
i)	Frühstücks- und Kaffeeküche betreuen				X
j)	Herstellung von einfachen Süßspeisen, Anrichten von Eis			X	
<u>11. Arbeiten am Büffet</u>					
a)	Verschiedene Arten von Getränken und Tabakwaren nennen			X	
b)	Über Maßeinheiten Auskunft geben			X	
c)	Schankanlage bedienen und pflegen, Bierfässer anstechen			X	
d)	Getränke ausgeben und unter Verwendung der entsprechenden Gläser ausschenken				X
e)	Alkoholfreie Erfrischungsgetränke				X
f)	Lager- und Ausschanktemperaturen der verschiedenen Getränke berücksichtigen				X
g)	Bei der Büfettabrechnung und -kontrolle nach Anleitung mitwirken				X
h)	Kenntnisse über verschiedene Bonierungsarbeiten				X
i)	Abrechnen unter Anleitung				X
<u>12. Arbeiten am Service</u>					
a)	Servierregeln beschreiben			X	
b)	Speisen und Getränke unter Berücksichtigung der Servierregeln servieren		X		
c)	Selbständig ausheben			X	
d)	Verschiedene Servierarten und Bedienungssysteme kennen				X
e)	Vorbereitungsarbeiten für den Service selbständig ausführen				X
<u>13. Dekorieren von Räumen und Tafeln</u>					
a)	Tafeln und Tafelformen stellen			X	
b)	Tafeln unter Anleitung eindecken			X	
c)	Tafeln mit Blumen, Kerzen und Servietten dekorieren				X
d)	Räume dekorieren				X