

Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin

Gem. § 13 der VO über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin vom 19.03.2020

Der Antrag ist vom Prüfling persönlich auszufüllen, zu unterschreiben und in 3-facher Ausfertigung der Anmeldung zur Abschlussprüfung beizufügen. Zusätzlich ist der Antrag als PDF-Datei per Mail an **die zuständige Ausbildungsberater*in** zu senden.

Die Hinweise und Vorgaben zur Durchführung des betrieblichen Auftrags sind zu beachten!

Abschlussprüfung	<input type="checkbox"/>	Sommer 20__	<input type="checkbox"/>	Winter 20__
-------------------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------------

Antragsteller*in (Prüfungsteilnehmer*in) Nachname: Vorname:	Ausbildungsstätte/Prüfungsbetrieb (Name u. Anschrift)
--	--

Betrieblicher Auftrag Schwerpunkt (bitte angeben): Thema:
--

Hinweise zur Beschreibung des betrieblichen Auftrags

Beachten Sie die Vorgaben des § 13 der Ausbildungsverordnung!

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag. Beschreiben Sie dafür die Ausgangssituation, das Ziel des betrieblichen Auftrags und die Rahmenbedingungen.

Geben Sie an, wieviel Zeit Sie jeweils für die Handlungsphasen 1, 2 und 3 planen.

Halten Sie sich beim Ausfüllen des Antrags an die vorgegebene Größe der Textfelder.

Erläutern Sie Abkürzungen und/oder betriebsspezifische Bezeichnungen, die Sie im Text verwenden.

Ausgangssituation, Ziel, Rahmenbedingungen

Handlungsphase 1 „Planung“ - geplante Bearbeitungszeit Aufgaben des Prüflings	ca.Stunden
Handlungsphase 2 „Durchführung“ - geplante Bearbeitungszeit Aufgaben des Prüflings	ca.Stunden
Handlungsphase 3 „Nachbereitung“ - geplante Bearbeitungszeit Aufgaben des Prüflings	ca.Stunden

Geplante Bearbeitungszeit für den betrieblichen Auftrag

Die geplante Bearbeitungszeit für die **Planung, Durchführung und Nachbearbeitung darf insgesamt 24 Arbeitsstunden nicht überschreiten** und ist innerhalb des von der Zuständigen Stelle vorgegebenen Durchführungszeitraums vorzusehen.

Die Dokumentationsmappe muss spätestens am Mittag des nächsten Arbeitstages nach der Durchführung des betrieblichen Auftrags an die Zuständige Stelle übermittelt werden.

Bearbeitungszeit vom _____ bis _____ (Datum)

Zuständige Ausbilder*in in der Ausbildungsstätte

(nur von Auszubildenden auszufüllen!)

Nachname:

Telefon:

Vorname:

Email:

Einverständniserklärung der Ausbildungsstätte / des Prüfungsbetriebes zur Durchführung des betrieblichen Auftrags

Ort, Datum

rechtswirksame Unterschrift

Erklärung des Prüflings

Mit der Unterschrift versichere ich, dass ich den betrieblichen Auftrag selbständig durchführen werde und die erforderlichen prozess- und produktbezogenen Unterlagen selbständig zusammenstellen werde. Dokumente, die ich nicht selbständig erstellen kann, werden von mir entsprechend gekennzeichnet.

Ort, Datum

rechtswirksame Unterschrift

Nur vom Prüfungsausschuss auszufüllen!

Der Betriebliche Auftrag entspricht den Anforderungen hinsichtlich...

- ...des Umfangs der hauswirtschaftlichen Dienstleistungen: trifft zu trifft nicht zu
- ...des Anspruchsniveaus der hauswirtschaftlichen Dienstleistungen: trifft zu trifft nicht zu
- ...des geplanten Zeitumfangs: trifft zu trifft nicht zu
- ...der berücksichtigten Personenzahl: trifft zu trifft nicht zu

Der Betriebliche Auftrag

- ist **genehmigt**.
Die Dokumentationsmappe ist bis zum _____ der Zuständigen Stelle vorzulegen.
- ist **eingeschränkt genehmigt**.

Die folgenden Empfehlungen sind zu berücksichtigen:

Ort, Datum und Unterschrift Prüfungsausschuss