Name, Vorname: _____

Eingangsvermerk der zuständigen Stelle

Eingegangen am: _____

über die Dienststelle: _____

Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen

Anmeldung zur Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin gemäß § 45 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz

Personalien:

Name: _____ Geburtsname: _____

Vorname: _____ Familienstand: _____

Geburtsdatum: _____ Geschlecht:
☐ männlich ☐ weiblich
☐ divers ☐ ohne Angabe

Staatsangehörigkeit: ☐ deutsch ☐ andere und zwar: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon privat/
Mobil-Nr. privat: _____ Telefon dienstlich: _____

E-Mail: _____

ggf. Angabe zum Besuch eines Vorbereitungslehrganges (Name und Ort bitte angeben)

_____

Vorbildung (Zutreffendes bitte ankreuzen):

Höchster allgemeinbildender Schulabschluss	**Berufliche Schulbildung**
☐ Hauptschule ohne Abschluss	☐ mit Abschluss nach betrieblicher Ausbildung
☐ Hauptschule mit Abschluss	☐ ohne Abschluss nach betrieblicher Ausbildung
☐ Realschulabschluss oder vergleichbarer Abschluss	☐ mit Abschluss nach schulischer Ausbildung
☐ Hochschul-/ Fachhochschulreife	☐ ohne Abschluss nach schulischer Ausbildung
☐ Abschluss im Ausland, der nicht den o. g. Abschlüssen zugeordnet werden kann	

Berufspraxis in der Hauswirtschaft
Eine Zulassung zur Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin gemäß § 45 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz kann aus folgenden Gründen beantragt werden:

1. Sie haben mindestens 4,5 Jahre **erwerbswirtschaftlich** in der Hauswirtschaft in Vollzeit gearbeitet. Bei Tätigkeit in Teilzeit verlängert sich die Zeit entsprechend.
Verwenden Sie dazu bitte:
Anlage 1: **Nachweis über eine erwerbswirtschaftliche Berufstätigkeit in der Hauswirtschaft**
Die Anlage muss der Arbeitgeber unterschreiben und abstempeln (alternativ können Sie auch Arbeitszeugnisse oder eine Arbeitgeber-Bescheinigung einreichen. **Arbeitsverträge können nicht akzeptiert werden!)**

Name, Vorname: _____

2. Sie haben langjährig Ihren eigenen Mehrpersonenhaushalt geführt. Außerdem haben Sie erwerbswirtschaftlich in der Hauswirtschaft gearbeitet.
Verwenden Sie dazu bitte:
Anlage 2: Nachweis über die Führung des eigenen Mehrpersonenhaushaltes in Verbindung mit erwerbswirtschaftlicher Berufstätigkeit in der Hauswirtschaft
Die Angaben im Vordruck müssen mit Tag/Monat/Jahr und chronologisch erfolgen.

3. Sie haben ausschließlich Ihren eigenen Mehrpersonenhaushalt über mehrere Jahre in Vollzeit geführt.
Außerdem können Sie berufspraktische Zeiten in einem hauswirtschaftlichen Betrieb oder im hauswirtschaftlichen Arbeitsbereich eines Betriebes im erforderlichen Umfang nachweisen.
Verwenden Sie dazu bitte:
Anlage 3: **Nachweis über die ausschließlich hauptberufliche Führung des eigenen Mehrpersonenhaushaltes in Verbindung mit den erforderlichen Berufspraxis-Zeiten**
Die Angaben im Vordruck müssen mit Tag/Monat/Jahr und chronologisch erfolgen.

Sollten die Punkte 1, 2 und/oder 3 zutreffen, so sind auch die jeweiligen Anlagen auszufüllen und einzureichen. Diese Angaben müssen mit den Angaben im beruflichen Werdegang/ im tabellarischen Lebenslauf übereinstimmen!

Meiner Anfrage füge ich folgende Unterlagen bei:
(Angekreuztes ist zwingend einzureichen; bitte keine Originalzeugnisse einreichen – nur beglaubigte Kopien)

☒ Zeugnis der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule

☐ Zeugnis/Zeugnisse über den Besuch berufsbildender Schulen

☐ Zeugnis über den Abschluss in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf

☒ Beruflicher Werdegang oder tabellarischer Lebenslauf

☒ Nachweis/e über die Berufspraxis in der Hauswirtschaft **(Anlage 1 und ggf. Anlage 2 und/oder 3**) bzw. Arbeitszeugnis in beglaubigter Kopie

☒ Vorschlag für die Aufgabenstellung des betrieblichen Auftrags im Schwerpunkt **(Anlage 4) (lt. Hauswirtschafterausbildungsverordnung vom 19.03.2020, § 4)**

☐ Hiermit stelle ich einen Antrag auf Nachteilsausgleich.
Die erforderliche fachärztliche bzw. psychologische Stellungnahme zu Art und Umfang der Einschränkung/ Behinderung und des empfohlenen Nachteilsausgleichs füge ich bei.

Hiermit erkläre ich,

☐ dass ich die Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin noch nicht abgelegt habe.

☐ dass ich die Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin am _____
vor dem Prüfungsausschuss in _____ nicht bestanden habe.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die Prüfung auf der Grundlage der Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin (HaWiAusbV) vom 19.03.2020 in Verbindung mit der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen in den anerkannten Ausbildungsberufen der Landwirtschaft und Hauswirtschaft vom 18.06.2020 erfolgt.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der oben aufgeführten Angaben bzw. Nachweise.

Die Prüfungsgebühren gemäß aktueller Gebührenordnung und entsprechendem Bescheid der zuständigen Stelle werde ich entrichten.

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift der Prüfungsbewerberin/ des Prüfungsbewerbers

Die fälligen Gebühren werden übernommen von z.B. dem Arbeitgeber. Dies wird nachfolgend durch Unterschrift und Stempel bestätigt. Bitte beachten Sie: Die unten angegebene Adresse wird für den Gebührenbescheid verwendet.

_____ _____
Stempel + Adresse für Gebührenbescheid Ort, Datum, Unterschrift

Name, Vorname: _____

Anlage 1 zur Anmeldung zur Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin (Beleg der Angaben zu der Berufspraxis)

Nachweis über eine erwerbswirtschaftliche Berufstätigkeit/ Berufspraxis-Zeit in der Hauswirtschaft

Arbeitgeberbescheinigung

Hiermit wird bescheinigt, dass

Frau/Herr _____ (Name, Vorname) geb. am _____

wohnhaft _____ (Straße, PLZ, Ort)

seit _____ (Tag, Monat, Jahr) bzw. vom _____ (Tag, Monat, Jahr) bis _____ (Tag, Monat, Jahr)

in dem hauswirtschaftlichen Betrieb

_____ (Name)

_____ (Straße, PLZ, Ort)

mit _____ Wochenstunden beschäftigt ist bzw. war.

Darstellung der Art der hauswirtschaftlichen Tätigkeit:
(Nachweis auch durch eine personalisierte Arbeitsplatzbeschreibung möglich)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ (Ort, Datum) _____ (Stempel des Betriebs) _____ (Unterschrift der Betriebsleiterin/ des Betriebsleiters)

Name, Vorname: _____

Anlage 2 zur Anmeldung zur Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin (Beleg der Angaben zu der Berufspraxis)

Nachweis über die Führung des eigenen Mehrpersonenhaushaltes in Verbindung mit erwerbswirtschaftlicher Berufstätigkeit in der Hauswirtschaft

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich in den nachstehend aufgeführten Zeiten den eigenen Mehrpersonenhaushalt geführt habe **und gleichzeitig** einer erwerbswirtschaftlichen Berufstätigkeit in der Hauswirtschaft nachgegangen bin.

Datum Tag, Monat, Jahr (von/bis bzw. seit)	**Zu dem Haushalt gehören bzw. gehörten Personen**		**Stunden pro Woche im eigenen Mehrpersonen-haushalt**
	Personen insgesamt (Anzahl)	**davon betreuungs- bzw. pflegebedürftige Personen[1]) (Anzahl)**	

Die vorstehenden Angaben entsprechen der Wahrheit.

_____ _____

Ort, Datum

Unterschrift der Prüfungsbewerberin/
des Prüfungsbewerbers

_____

[1]) z. B. Kinder, ältere oder kranke Menschen

Name, Vorname: _____

Anlage 3 zur Anmeldung zur Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/ Hauswirtschafterin
(Beleg der Angaben zu der Berufspraxis)

Nachweis über die ausschließlich hauptberufliche Führung des eigenen Mehrpersonenhaushaltes in Verbindung mit erforderlichen Berufspraxis-Zeiten[1])

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich in den nachstehend aufgeführten Zeiten **ausschließlich hauptberuflich** den eigenen Mehrpersonenhaushalt geführt habe. Während dieser Zeit habe ich **keine anderweitige Berufstätigkeit** (in Vollzeit oder in Teilzeit) ausgeübt. **Auch** habe ich in dieser Zeit **keine Ausbildung** und auch **kein Studium** absolviert.

Datum Tag, Monat, Jahr (von/bis bzw. seit)	**Zu dem Haushalt gehören bzw. gehörten Personen**	
	Personen insgesamt (Anzahl)	**davon betreuungs- bzw. pflegebedürftige Personen[2]) (Anzahl)**

Die vorstehenden Angaben entsprechen der Wahrheit.

_____ _____

Ort, Datum

Unterschrift der Prüfungsbewerberin/
des Prüfungsbewerbers

[1]) Anlage 1 ist zu verwenden!

[2]) z. B. Kinder, ältere oder kranke Menschen

Name, Vorname: _____

Anlage 4 zur Anmeldung zur Abschlussprüfung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin

Prüfungsbewerber/ Prüfungsbewerberin:
(Name, Vorname)

Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

gemäß § 13 der Hauswirtschafterausbildungsverordnung (HaWiAusV) vom 19.03.2020

Hinweis:
Gemäß § 13 Abs. 3 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin vom 19.03.2020 hat der Prüfungsbewerber/ die Prüfungsbewerberin im Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten" einen „betrieblichen Auftrag" durchzuführen.
Die Aufgabenstellung und ein Zeitplan für die Durchführung ist zur Genehmigung vorzulegen.
Der gewählte Schwerpunkt ist zugrunde zu legen.
*Der Betriebliche Auftrag ist von Ihnen und der rechtlich autorisierten Person des Betriebes, in dem Sie den Auftrag durchführen, **gemeinsam** vorzuschlagen und zu unterschreiben. Wenn Sie den betrieblichen Auftrag in einem Kundenhaushalt durchführen, müssen Sie, der Kunde **und** Ihr Bildungsträger unterschreiben.*
Dieser Vordruck ist zu verwenden und vollständig auszufüllen.
Die einzelnen Tage, an denen der betriebliche Auftrag in insgesamt 24 Stunden durchgeführt werden soll, sind anzugeben.

Der Antrag ist als PDF-Datei per E-Mail an die zuständige Ausbildungsberatung zu senden
https://www.landwirtschaftskammer.de/bildung/pdf/hw-ausbildungsberaterinnen.pdf

1. Angaben zum (Ausbildungs-) Betrieb, in dem der betriebliche Auftrag durchgeführt wird

(Ausbildungs-) Betrieb (Name, Anschrift)	**Schwerpunkt gem. § 13 (2) HaWiAusbV** für die Durchführung des betrieblichen Auftrags ☐ * **Personenbetreuende Dienstleistungen** ☐ * **Serviceorientierte Dienstleistungen** ☐ * **Ländlich-agrarische Dienstleistungen** * bitte ankreuzen!

Thema des betrieblichen Auftrags:

_____

Aufgabenstellung des betrieblichen Auftrags (*hier ist die Angabe der Art der hauswirtschaftlichen Dienstleistung, des Umfangs, des Anlasses und der Zielgruppe erforderlich)*

Name, Vorname: _____

2. Beschreibung des betrieblichen Auftrags

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag.
Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel des betrieblichen Auftrags, die Rahmenbedingungen sowie die Handlungsphasen inklusive wesentlicher Tätigkeiten.
Abkürzungen und/ oder betriebsspezifische Bezeichnungen sind zu erläutern.

Halten Sie sich an die angegebenen Größen der Textfelder. Geben Sie die voraussichtlich benötigte Zeit in Stunden an. Bedenken Sie, dass die Zeit für die Planung, Durchführung und Nachbearbeitung des betrieblichen Auftrags insgesamt 24 Stunden beträgt.

Hinweis:
Achten Sie darauf, dass sich der betriebliche Auftrag auf den gewählten Schwerpunkt bezieht!

Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen

Handlungsphase 1 „Planung“ (Überlegungen zu *z. B. Informationsmöglichkeiten, Nahtstellen/Absprachen mit Kollegen etc., Arbeitsablauf- und Zeitplanung, Arbeitsmittel und -geräteeinsatz, Einkaufslisten, Budget/Kostenkalkulation, Art der Kundenbefragung)*

geplante Bearbeitungszeit **ca.** ☐ **Stunden**

Name, Vorname: _____

Handlungsphase 2 „Durchführung“ *(z. B. Arbeitsmittel- und geräte beschaffen, Produkte herstellen, Dienstleistungen erbringen, Produkte und Dienstleistungen präsentieren und vermarkten, Kundenzufriedenheit ermitteln)*
geplante Bearbeitungszeit (**Empfehlung ca. 8 Stunden**) **ca.** ☐ **Stunden**
Handlungsphase 3 „Nachbearbeitung“ (*z. B. Planung, Durchführung und Kundenbefragung auswerten, Ergebnisse bewerten, Dokumentation erstellen, Präsentation für den Prüfungstag vorbereiten)*
geplante Bearbeitungszeit **ca.** ☐ **Stunden**
Summe der geplanten Bearbeitungszeit insgesamt **24** **Stunden**

3. Durchführungszeitraum und Bearbeitungstage

3.1 Durchführungszeitraum

Die zuständige Stelle legt den Zeitraum für die Durchführung des betrieblichen Auftrags wie folgt fest:

- **für die Sommerprüfung** **vom 1. April bis 30. April**
- **für die Winterprüfung** **vom 1. Oktober bis 31. Oktober**

3.2 Bearbeitungstage

Der betriebliche Auftrag ist innerhalb des Durchführungszeitraums (siehe 3.1) in insgesamt 24 Zeitstunden möglichst zusammenhängend zu planen, durchzuführen, zu dokumentieren und die Präsentation vorzubereiten.

Die Bearbeitungstage für den betrieblichen Auftrag sind anzugeben (bitte konkrete Daten eintragen):

	1.Tag	2.Tag	3.Tag	4.Tag	5.Tag	6.Tag	7.Tag
Datum:							
Geplante Stunden:							

(Die 24 Stunden können frei auf die gewählten Tage verteilt werden.)

4. Dokumentation des betrieblichen Auftrags

Der betriebliche Auftrag ist schriftlich zu dokumentieren. Vorgaben für das Erstellen der Dokumentation/ des Auftragsberichts erhalten Sie zusammen mit der Genehmigung des betrieblichen Auftrags rechtzeitig vor Beginn der Bearbeitung.
Die Dokumentation ist spätestens am 30. April (Sommerprüfung) bzw. am 31. Oktober (Winterprüfung) in gleichlautenden Fassungen an die zuständige Ausbildungsberatung zu senden:

- als PDF-Datei per E-Mail

Kontaktdaten Ausbildungsberatung: https://www.landwirtschaftskammer.de/bildung/pdf/hw-ausbildungsberaterinnen.pdf

5. Unterschriften

Einverständniserklärung des Auftragsverantwortlichen bzw. der rechtlich autorisierten Person des Betriebes, in dem der betriebliche Auftrag durchgeführt wird (Betriebsleitung)

Ort, Datum Stempel Unterschrift

Alternativ:

Einverständniserklärung des Kunden, bei dem der betriebliche Auftrag durchgeführt wird und ggf. des Bildungsträgers

Ort, Datum Stempel Unterschrift

Ort, Datum Stempel Unterschrift

Erklärung des Prüfungsbewerbers/ der Prüfungsbewerberin
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 Unterschrift