

# Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 10. September 2015 (Stand am 1. Januar 2018)

---

79615

Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft EFZ  
Gestionnaire en intendance CFC  
Impiegata/Impiegato d'economia domestica AFC

---

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),  
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>,  
auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>2</sup> (BBV)  
und auf Artikel 4 Absatz 4 der Jugendarbeitsschutzverordnung  
vom 28. September 2007<sup>3</sup> (ArGV 5),  
verordnet:<sup>4</sup>*

## 1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

### Art. 1 Berufsbild

Fachfrauen und Fachmänner Hauswirtschaft auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie arbeiten in Heimen, Spitälern, Hotels und anderen Unternehmen mit eigenem hauswirtschaftlichen Bereich;
- b. Sie empfangen, beraten und bedienen Kundinnen und Kunden. Sie organisieren und führen Anlässe durch und gestalten Tische und Buffets;
- c. Sie stellen für verschiedene Alters- und Personengruppen Menus zusammen und bereiten Gerichte zu. Sie sind für den Ablauf der Speiseverteilung verantwortlich und gewährleisten eine zweckmässige Abwaschorganisation;

AS 2015 3917

<sup>1</sup> SR 412.10

<sup>2</sup> SR 412.101

<sup>3</sup> SR 822.115

<sup>4</sup> Fassung gemäss Ziff. I 6 der V des SBFJ vom 24. Nov. 2017 über die Änderung von Bildungsverordnungen betreffend das Verbot gefährlicher Arbeiten, in Kraft seit 1. Jan. 2018 (AS 2017 7331).

- d. Sie führen die Reinigung von Räumen und Einrichtungen durch und verleihen diesen eine wohntonliche Atmosphäre;
- e. Sie bereiten Betriebs- und Privatwätsche auf und stellen sie instand;
- f. Sie führen in allen Tätigkeitsbereichen administrative Aufgaben aus und setzen dabei bürotechnische Hilfsmittel ein;
- g. Sie begegnen Kundinnen und Kunden sachlich, respektvoll und wertschätzend und fördern so deren Lebensqualität;
- h. Sie arbeiten qualitätsbewusst, effizient und sachkundig, in Teams oder selbstständig und instruieren und begleiten ihnen zugeteilte Personen. Mit den Materialien, Maschinen und Geräten gehen sie verantwortungsvoll um und berücksichtigen die Herstellerangaben;
- i. Sie setzen bei ihren Arbeiten die betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben, die Vorschriften der Hygiene, des Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes um und berücksichtigen die Energie- und Ressourceneffizienz.

## **Art. 2** Dauer und Beginn

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert 3 Jahre.

<sup>2</sup> Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsattests Hauswirtschaftspraktikerin EBA oder Hauswirtschaftspraktiker EBA wird das erste Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet.

<sup>3</sup> Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## **2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen**

### **Art. 3** Grundsätze

<sup>1</sup> Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

<sup>2</sup> Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

<sup>3</sup> Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

### **Art. 4** Handlungskompetenzen

Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a. Empfangen, Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden:
  1. Leitbild des Betriebs umsetzen,

2. sachlich, respektvoll und wertschätzend kommunizieren,
  3. Kundinnen und Kunden kompetent beraten,
  4. Tische situationsgerecht gestalten,
  5. Servicearbeiten kundenorientiert ausführen,
  6. Anlässe organisieren und durchführen,
  7. verkaufsfördernde Massnahmen vorschlagen und umsetzen;
- b. Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen:
1. Reinigung materialgerecht, hygienisch einwandfrei, effizient und ökologisch ausführen,
  2. Räume situations- und bedürfnisgerecht einrichten und gestalten,
  3. Instruktionen planen und durchführen;
- c. Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf:
1. Betriebs- und Privatwäsche schonend und hygienisch aufbereiten,
  2. Textilien instand stellen,
  3. infektiöse Wäsche aufbereiten;
- d. Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menüs:
1. Menüs für eine gesunde Ernährung zusammenstellen,
  2. Gerichte gemäss Vorgaben zubereiten,
  3. Speiseverteilung bedarfsgerecht sicherstellen,
  4. Prozesse in der Abwaschorganisation gewährleisten;
- e. Ausführen administrativer Arbeiten:
1. Betriebsorganisation optimal umsetzen,
  2. zur Umsetzung der betrieblichen Qualitätssicherung beitragen,
  3. administrative Arbeiten verrichten,
  4. Daten für statistische Zwecke erfassen,
  5. Wareneinkauf vorbereiten und Lager bewirtschaften,
  6. erbrachte Dienstleistungen administrativ erfassen;
- f. Fördern der eigenen Gesundheit und Unterstützen der Kundinnen und Kunden:
1. sich der eigenen Persönlichkeit bewusst sein und entsprechend handeln,
  2. in einem interdisziplinären Team sachbezogen und kooperativ handeln,
  3. physische und psychische Gesundheit beachten und Arbeitssicherheit gewährleisten,
  4. kundengerechte Unterstützung erbringen,
  5. in Notfallsituationen korrekt handeln.

### 3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

#### Art. 5<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

<sup>2</sup> Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

<sup>3</sup> Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

<sup>4</sup> In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 und gemäss den Vorgaben nach Artikel 4 Absatz 4 ArGV 5 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

<sup>5</sup> Voraussetzung für einen Einsatz nach Absatz 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Anhang zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

### 4. Abschnitt: Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

**Art. 6** Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb und  
an vergleichbaren Lernorten

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt 4 Tage pro Woche.

**Art. 7** Berufsfachschule

<sup>1</sup> Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1080 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennnisse				
– Empfangen, Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	40	40	60	140

<sup>5</sup> Fassung gemäss Ziff. II 6 der V des SBFI vom 24. Nov. 2017 über die Änderung von Bildungsverordnungen betreffend das Verbot gefährlicher Arbeiten, in Kraft seit 1. Jan. 2018 (AS 2017 7331).

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
– Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen	40	40	40	120
– Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf	40	40	20	100
– Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menüs	20	40	40	100
– Ausführen administrativer Arbeiten	20	20	20	60
– Fördern der eigenen Gesundheit und Unterstützen der Kundinnen und Kunden	40	20	20	80
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
<b>Total Lektionen</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1080</b>

<sup>2</sup> Geringfügige Abweichungen der vorgegebenen Anzahl der Lektionen pro Lehrjahr innerhalb eines Handlungskompetenzbereichs sind in Absprache mit den zuständigen kantonalen Behörden und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich.

<sup>3</sup> Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>6</sup> über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>4</sup> Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache des Schulortes.

<sup>5</sup> Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

<sup>6</sup> Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

## Art. 8 Überbetriebliche Kurse

<sup>1</sup> Die überbetrieblichen Kurse umfassen 12 Tage zu acht Stunden.

<sup>2</sup> Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 3 Kurse aufgeteilt:

- a. Kurs I findet im 1. Lehrjahr statt, umfasst 4 Tage und beinhaltet folgende Handlungskompetenzbereiche:
  1. Empfangen, Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden;
  2. Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen;
  3. Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf;
  4. Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menüs;
  5. Fördern der eigenen Gesundheit und Unterstützen der Kundinnen und Kunden.
- b. Kurs II findet im 2. Lehrjahr statt, umfasst 4 Tage und beinhaltet folgende Handlungskompetenzbereiche:

<sup>6</sup> SR 412.101.241

1. Empfangen, Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden;
  2. Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen;
  3. Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf;
  4. Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menus;
  5. Fördern der eigenen Gesundheit und Unterstützen der Kundinnen und Kunden.
- c. Kurs III findet im 3. Lehrjahr statt, umfasst 4 Tage und beinhaltet folgende Handlungskompetenzbereiche:
1. Empfangen, Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden;
  2. Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen;
  3. Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf;
  4. Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menus.
- <sup>3</sup> Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

## 5. Abschnitt: Bildungsplan

### Art. 9

<sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan vor, der von der zuständigen Organisation der Arbeitswelt erlassen und vom SBFJ genehmigt wird.

<sup>2</sup> Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

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

<sup>3</sup> Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung mit Angabe der Bezugsquelle.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Fassung gemäss Ziff. III 1 der V des SBFJ vom 24. Nov. 2017 über die Änderung von Bildungsverordnungen betreffend das Verbot gefährlicher Arbeiten, in Kraft seit 1. Jan. 2018 (AS 2017 7331).

## **6. Abschnitt: Mindestanforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb**

### **Art. 10** Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 Buchstaben a und b BBV an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner 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 gelernter 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 und des Fachmann Hauswirtschaft EFZ und mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- e. einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

### **Art. 11** Höchstzahl der Lernenden

<sup>1</sup> Betriebe, welche eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

<sup>2</sup> Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

<sup>3</sup> Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>4</sup> In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

<sup>5</sup> In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## **7. Abschnitt: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentation**

### **Art. 12**      Lerndokumentation

<sup>1</sup> Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

### **Art. 13**      Bildungsbericht

<sup>1</sup> 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 in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und Massnahmen schriftlich fest.

<sup>3</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

<sup>4</sup> Werden die Ziele der vereinbarten Massnahmen nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

### **Art. 14**      Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschulen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

## **8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren**

### **Art. 15**      Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:



1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens 3 Jahre im Bereich der Fachfrau Hauswirtschaft EFZ oder des Fachmann Hauswirtschaft EFZ erworben hat, und
3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

**Art. 16** Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Artikel 4 erworben worden sind.

**Art. 17** Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens  
mit Abschlussprüfung

<sup>1</sup> Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a. Praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 6 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden. Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1.	Empfangen, Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	25 %
2.	Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen	25 %
3.	Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf	25 %
4.	Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menus	25 %

- b. Berufskennnisse, im Umfang von 3 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Der Qualifikationsbereich Berufskennnisse umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche und Prüfungsformen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform/Dauer	Gewichtung
		<u>schriftlich</u>	
1.	Empfangen, Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	45 Min.	25 %
2.	Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen	45 Min.	25 %
3.	Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf	45 Min.	25 %
4.	Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menus	45 Min.	25 %

- c. Allgemeinbildung. Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>8</sup> über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>2</sup> In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

#### **Art. 18** Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

<sup>1</sup> Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

<sup>2</sup> Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote.

<sup>3</sup> Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der 6 Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen.

<sup>4</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskennnisse: 20 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %;
- d. Erfahrungsnote: 20 %.

#### **Art. 19** Wiederholungen

<sup>1</sup> Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

<sup>2</sup> Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

<sup>3</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

#### **Art. 20** Spezialfall

<sup>1</sup> Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

<sup>8</sup> SR 412.101.241

<sup>2</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskennnisse: 40 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %.

## 9. Abschnitt: Ausweise und Titel

### Art. 21

<sup>1</sup> Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).

<sup>2</sup> Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Fachfrau Hauswirtschaft EFZ» oder «Fachmann Hauswirtschaft EFZ» zu führen.

<sup>3</sup> Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 20 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

## 10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

**Art. 22** Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die beruflichen Grundbildungen in der Hauswirtschaft

<sup>1</sup> Die schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die beruflichen Grundbildungen in der Hauswirtschaft setzt sich zusammen aus:

- a. 5–7 Vertreterinnen oder Vertretern der «Oda Hauswirtschaft Schweiz»;
- b. 2 Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- c. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

<sup>2</sup> Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

<sup>3</sup> Die Kommission konstituiert sich selbst.

<sup>4</sup> Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Sie überprüft die Bildungsverordnung und den Bildungsplan laufend, mindestens aber alle fünf Jahre, auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Entwicklungen. Dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung.

- b. Sie ersucht die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI Änderungen der Verordnung zu beantragen, sofern die beobachteten Entwicklungen eine Änderung der Verordnung erfordern.
- c. Sie stellt der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans, sofern die beobachteten Entwicklungen eine Anpassung des Bildungsplans erfordern.
- d. Sie nimmt Stellung zu den Instrumenten für die Validierung von Bildungsleistungen.
- e. Sie nimmt Stellung zu Instrumenten zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen über die Qualifikationsverfahren.

### **Art. 23** Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

<sup>1</sup> Trägerin für die überbetrieblichen Kurse ist die «Oda Hauswirtschaft Schweiz».

<sup>2</sup> Die Kantone können die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

<sup>3</sup> Die Kantone regeln mit der Trägerschaft die Organisation und Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

<sup>4</sup> Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

## **11. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **Art. 24** Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Die Verordnung des SBFI vom 20. Dezember 2004<sup>9</sup> über die berufliche Grundbildung Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

<sup>2</sup> Die Genehmigung des Bildungsplans Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft vom 20. Dezember 2004 wird widerrufen.

### **Art. 25** Übergangsbestimmungen

<sup>1</sup> Lernende, die ihre Bildung als Fachfrau Hauswirtschaft oder Fachmann Hauswirtschaft vor dem 1. Januar 2016 begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab.

<sup>2</sup> Wer das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Fachfrau Hauswirtschaft oder Fachmann Hauswirtschaft bis zum 31. Dezember 2021 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

<sup>9</sup> AS 2005 1097

**Art. 26** Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt unter Vorbehalt von Absatz 2 am 1. Januar 2016 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 15–21) treten am 1. Januar 2019 in Kraft.

