

# **Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung**

## **Hauswirtschaftspraktikerin/Hauswirtschaftspraktiker mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

vom 10. September 2015

**79616 Hauswirtschaftspraktikerin EBA/ Hauswirtschaftspraktiker EBA  
Employée/Employé en intendance AFP  
Addetta/Addetto d'economia domestica CFP**

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI), im Einvernehmen mit dem Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO),*

gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup> (BBG), 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:

## 1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

## Art. 1 Berufsbild

Hauswirtschaftspraktikerinnen und Hauswirtschaftspraktiker auf Stufe EBA 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 decken und dekorieren Tische und Buffets gemäss Anleitung und führen Servicearbeiten aus;
  - c. Sie erledigen Routinearbeiten bei der Zubereitung und Gestaltung von Gerichten, bei der Verteilung der Speisen und in der Abwaschorganisation;
  - d. Sie halten Räume und Einrichtungen in Ordnung und führen wiederkehrende Reinigungsarbeiten aus;

SR 412.101.220.27

SR 412.10

2 SR 412.10

3 SR 412.101  
SR 822.115

- e. Sie führen Aufgaben im Wäschekreislauf aus und stellen Textilien instand;
- f. Sie führen administrative Aufgaben und Arbeiten in der Lagerbewirtschaftung aus;
- g. Sie begegnen Kundinnen und Kunden respektvoll und wertschätzend und fördern so deren Lebensqualität;
- h. Sie arbeiten innerhalb des festgelegten Zuständigkeitsbereichs selbstständig und führen ihre Aufgaben im Team und nach Vorgaben aus. Mit den Materialien, Maschinen und Geräten gehen sie gemäss Herstellerangaben und verantwortungsvoll um;
- 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 Resourceneffizienz.

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

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert 2 Jahre.

<sup>2</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. Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden:
  1. Wünsche und Bedürfnisse gemäss betrieblichem Leitbild umsetzen,
  2. respektvoll und wertschätzend kommunizieren,
  3. Kundinnen und Kunden gemäss Service-Besprechung beraten,
  4. Tische und Buffets situationsgerecht decken,
  5. Servicearbeiten kundenorientiert ausführen;

- b. Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen:
  - 1. Räume in Ordnung halten,
  - 2. wiederkehrende Reinigungsarbeiten effizient ausführen,
  - 3. Hygienevorschriften einhalten,
  - 4. Räume und Einrichtungen kontrollieren;
- c. Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf:
  - 1. Betriebs- und Privatwäsche für den Wäschevorgang vorbereiten,
  - 2. definierte Aufgaben im Wäschekreislauf verrichten,
  - 3. Textilien gemäss Vorgaben instand stellen;
- d. Zubereiten und Verteilen von Gerichten:
  - 1. Regeln einer gesunden Ernährung erklären,
  - 2. Gerichte gemäss Vorgaben zubereiten,
  - 3. Maschinen und Geräte des Speiseverteilsystems fachgerecht bedienen,
  - 4. Aufgaben in der Abwaschorganisation gemäss Anleitung ausführen;
- e. Ausführen administrativer Arbeiten:
  - 1. zur Umsetzung der Qualitätssicherung beitragen,
  - 2. administrative Arbeiten erledigen,
  - 3. Kommunikations- und Informationsmittel sicher anwenden;
- f. Fördern der eigenen Gesundheit:
  - 1. sich der eigenen Persönlichkeit bewusst sein,
  - 2. Handlungsspielraum in allen Tätigkeiten einhalten,
  - 3. physische und psychische Gesundheit beachten.

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

#### **Art. 5**

<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 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die nachfolgend aufgeführten Arbeiten herangezogen werden:

- a. Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden biologischen Agenzien, namentlich Mikroorganismen der Gruppen 3 und 4 nach der Verordnung vom 25. August 1999<sup>4</sup> über den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor Gefährdung durch Mikroorganismen;
- b. Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden chemischen Agenzien, die mit einem der folgenden R-Sätze nach der Chemikalienverordnung vom 18. Mai 2005<sup>5</sup> versehen sind: R42 und R43;
- c. Arbeiten mit Maschinen, Ausrüstungen oder Werkzeugen, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder wegen mangelnder Erfahrung oder Ausbildung nicht erkennen oder nicht abwenden können;
- d. Sortieren von Altmaterial, wie Papier und Karton, von ungereinigter und nicht desinfizierter Wäsche sowie von Haaren, Borsten und Fellen;

<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 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.

<sup>4</sup> SR 832.321

<sup>5</sup> SR 813.11

**Art. 7** Berufsfachschule

<sup>1</sup> Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 720 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	Total
a. Berufskenntnisse			
– Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	40	40	80
– Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen	40	40	80
– Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf	40	40	80
– Zubereiten und Verteilen von Gerichten	40	40	80
– Ausführen administrativer Arbeiten	20	20	40
– Fördern der eigenen Gesundheit	20	20	40
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>400</b>
b. Allgemeinbildung	120	120	240
c. Sport	40	40	80
<b>Total Lektionen</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>720</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 8 Tage zu acht Stunden.

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

- Kurs I findet im 1. Lehrjahr statt, umfasst 4 Tage und beinhaltet folgende Handlungskompetenzbereiche:
  - Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden;
  - Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen;
  - Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf;
  - Zubereiten und Verteilen von Gerichten;
  - Fördern der eigenen Gesundheit.

- 
- b. Kurs II findet im 2. Lehrjahr statt, umfasst 4 Tage und beinhaltet folgende Handlungskompetenzbereiche:
1. Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden;
  2. Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen;
  3. Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf;
  4. Zubereiten und Verteilen von Gerichten.

<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 SBFI 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 sind:

- a. das Verzeichnis der Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung mit Angabe der Bezugsquelle;
- b. die begleitenden Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.

## **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 Berufskenntnissen 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 2 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 Hauswirtschaftspraktikerin EBA oder des Hauswirtschaftspraktikers EBA 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 4 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.	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.	Zubereiten und Verteilen von Gerichten	25 %

- b. Berufskenntnisse, im Umfang von 2 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Der Qualifikationsbereich Berufskenntnisse umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche und Prüfungsformen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform/Dauer	Gewichtung
schriftlich			
1.	Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	30 Min.	25 %
2.	Reinigen und Gestalten von Räumen und Einrichtungen	30 Min.	25 %
3.	Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf	30 Min.	25 %
4.	Zubereiten und Verteilen von Gerichten	30 Min.	25 %

- c. Allgemeinbildung. Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>7</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:
- der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
  - 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 4 Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskenntnissen.
- <sup>4</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:
- praktische Arbeit: 40 %;
  - Berufskenntnisse: 20 %;
  - Allgemeinbildung: 20 %;
  - 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 Berufskenntnissen wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskenntnissen 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>2</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 50 %;
- b. Berufskenntnisse: 30 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %.

## **9. Abschnitt: Ausweise und Titel**

### **Art. 21**

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

<sup>2</sup> Das Berufsattest berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Hauswirtschaftspraktikerin EBA» oder «Hauswirtschaftspraktiker EBA» zu führen.

<sup>3</sup> Ist das Berufsattest 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 2005<sup>8</sup> über die berufliche Grundbildung Hauswirtschaftspraktikerin/Hauswirtschaftspraktiker mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) wird aufgehoben.

<sup>2</sup> Die Genehmigung des Bildungsplans Hauswirtschaftspraktikerin/Hauswirtschaftspraktiker vom 20. Dezember 2005 wird widerrufen.

#### **Art. 25** Übergangsbestimmungen

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

<sup>2</sup> Wer das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Hauswirtschaftspraktikerin oder Hauswirtschaftspraktiker bis zum 31. Dezember 2019 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

---

**Art. 26** Inkrafttreten

- 1 Diese Verordnung tritt unter Vorbehalt von Absatz 2 am 1. Januar 2016 in Kraft.
- 2 Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 15–21) treten am 1. Januar 2018 in Kraft.

10 September 2015

Staatssekretariat für Bildung, Forschung  
und Innovation SBFI

Josef Widmer  
stellvertretender Direktor

