



PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Haushaltleiterin und Haushaltleiter

vom 20. Februar 2017

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Prüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Haushaltleiter/innen sind als professionelle Anbieter/innen hauswirtschaftlicher Dienstleistungen in Privathaushalten oder in kleineren und mittleren Betrieben tätig. Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf der Verpflegung, Reinigung und Wäschepflege sowie für eine wohnliche Atmosphäre. Dabei berücksichtigen sie die Bedürfnisse der Auftraggeber/in resp. der Haushaltmitglieder, Bewohner/innen und Gäste sowie ökonomische und ökologische Gesichtspunkte.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die Haushaltleiter/innen verfügen über fundierte Fachkenntnisse in sämtlichen hauswirtschaftlichen Bereichen. Bei der Ausübung hauswirtschaftlicher Tätigkeiten oder deren Delegation an Mitarbeitende berücksichtigen sie die Arbeitssicherheit sowie Hygienevorschriften und achten auf eine möglichst ökologische und ökonomische Umsetzung.

Sie sind in der Lage, ...

- Arbeitsprozesse in einem Haushalt zu planen, zu dokumentieren, zu überprüfen und gegebenenfalls Änderungen vorzuschlagen.
- Reinigungs-, Waschmittel und Textilien zu beschaffen und zu lagern sowie Empfehlungen für die Beschaffung von Maschinen und Geräten abzugeben.
- die Reinigung sowie die Gestaltung des Wohn- und Funktionsbereichs sicherzustellen.
- die Wäschepflege zu planen, zu organisieren und durchzuführen.
- die Verpflegung für kleinere bis mittlere Personengruppen zu planen, zu organisieren und zuzubereiten.

- eine professionelle Beziehung zu den Haushaltsmitgliedern aufzubauen und zu pflegen.
- ihre eigene Berufsrolle aktiv zu gestalten, indem sie ihre Rechte und Pflichten definieren und bewusst mit den eigenen Ressourcen umgehen.
- als Führungskräfte die Personalplanung vorzunehmen, Personal zu rekrutieren und einzuführen sowie Personalausritte zu begleiten.
- ihre Mitarbeitenden situationsgerecht zu führen, indem sie ihnen vollständige Aufträge erteilen, sie bei der Umsetzung unterstützen und schwierige Führungssituationen methodengestützt und lösungsorientiert bewältigen.

1.23 Berufsausübung

Die Haushaltleiter/innen arbeiten in Privathaushalten, sozialen Institutionen oder als Selbstständigerwerbende (z.B. Bed & Breakfast) in Teil- oder Vollzeittätigkeit. Sie tragen die Verantwortung für die gesamte Haushaltsführung oder für einzelne hauswirtschaftliche Teilbereiche. Häufig führen sie ein Team von Mitarbeitenden und leiten dieses bei der praktischen Ausübung hauswirtschaftlicher Tätigkeiten an.

Bei ihrer Arbeit setzen die Haushaltleiter/innen die Vorgaben der Auftraggeber genau um und respektieren dabei jederzeit die Privatsphäre der Haushaltsmitglieder.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die Haushaltleiter/innen leisten mit ihrer Arbeit vielfältige Beiträge an Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt: So tragen ein professionell geführter Haushalt und eine angenehme Wohnatmosphäre massgeblich zum Wohlbefinden einzelner Gesellschaftsmitglieder bei. Durch das Bereitstellen einer ausgewogenen Verpflegung leisten die Haushaltleiter/innen zudem einen Beitrag zur individuellen Gesundheit. Auch durch die Beziehungspflege zu Menschen über die gesamte Lebensspanne hinweg leisten die Haushaltleiter/innen einen Beitrag an die Gesellschaft.

Zum Umweltschutz tragen die Haushaltleiter/innen bei, indem sie bei der Zubereitung der Mahlzeiten auf saisonale und regionale Produkte zurückgreifen. Der ressourcenschonende Umgang mit Verbrauchsmaterialien trägt ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten gleichermaßen Rechnung.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Berufsverband Haushaltleiterinnen Schweiz BVHL

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 5 bis 7 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist;
- den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;

- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) einer hauswirtschaftlichen Grundbildung besitzt

oder

ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer anderen beruflichen Grundbildung, einen Mittelschulabschluss, einen Fachmittelschulabschluss oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über die folgenden hauswirtschaftlichen Zertifikate verfügt:

- Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menus
- Reinigen und Gestalten von Räumen
- Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf

- b) 2 Jahre berufliche Praxis mit ausgewiesener Erwerbstätigkeit nachweist.

- c) einen Nothelferkurs, der nicht älter als 2 Jahre alt ist, nachweist.

3.32 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) einer hauswirtschaftlichen Grundbildung besitzt

- b) 3 Jahre berufliche Praxis mit ausgewiesener Erwerbstätigkeit nachweist.

- c) einen Nothelferkurs, der nicht älter als 2 Jahre alt ist, nachweist.

3.33 Zur Abschlussprüfung wird ebenfalls zugelassen, wer keinen eidgenössischen Abschluss gemäss Ziffer 3.31a besitzt, wenn sie/er

- a) über die folgenden hauswirtschaftlichen Zertifikate verfügt:

- Zusammenstellen, Zubereiten und Verteilen von Menus
- Reinigen und Gestalten von Räumen
- Ausführen der Arbeiten im Wäschekreislauf

- b) 6 Jahre berufliche Praxis mit ausgewiesener Erwerbstätigkeit nachweist.

- c) einen Nothelferkurs, der nicht älter als 2 Jahre alt ist, nachweist.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFJ erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

- 3.34 Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41, und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Praxisarbeit.
- 3.35 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 6 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 40 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 30 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 12 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Mutterschaft;
- b) Krankheit und Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:

- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
- c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.

4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Praxisarbeit und Fachgespräch		
1.1 Praxisarbeit	schriftlich	16 Wochen (vorgängig erstellt)
1.2 Fachgespräch	mündlich	20 Minuten
2 Schriftliche Prüfung	schriftlich	180 Minuten
3 Erfolgskritische Situationen	mündlich	30 Minuten
4 Praxisprüfungen		
4.1 Praxisprüfung 1	praktisch	180 Minuten
4.2 Praxisprüfung 2	praktisch	90 Minuten
	Total	500 Minuten

Der Prüfungsteil 1 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst eine Praxisarbeit, in welcher die Kandidatinnen und Kandidaten reale betriebliche Problemstellungen analysieren und Lösungen in Form konkreter Umsetzungen erarbeiten. Im Fachgespräch wird überprüft, ob die Haushaltleiterinnen und Haushaltleiter in der Lage sind zu argumentieren, zu reflektieren und in Alternativen zu denken.

Der Prüfungsteil 2 besteht aus Wissensfragen, Anwendungen und Fallbeispielen. Bei den Wissensfragen werden Wissen und Verständnis überprüft. Bei den Anwendungsaufgaben sind die Haushaltleiterinnen und Haushaltleiter aufgefordert, das Vorgehen in beruflichen Routinesituationen in einer simulierten Umgebung konkret auszuführen. Die Fallbeispiele beinhalten kurze Fallbeschreibungen von praktischen Situationen, die im Hinblick auf das berufliche Handeln in der Situation analysiert werden.

Der Prüfungsteil 3 besteht aus erfolgskritischen Situationen, in welchen die Haushaltleiterinnen und Haushaltleiter nachweisen, dass sie in der Lage sind, in erfolgskritischen Situationen schnell und korrekt zu handeln.

Der Prüfungsteil 4 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst zwei Praxisprüfungen, in welchen die Handlungskompetenz unter realen Bedingungen überprüft wird.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt mindestens die Note 4.0 beträgt.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einer Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Haushaltleiterin / Haushaltleiter mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Gouvernante / Gouvernant de maison avec brevet fédéral**
- **Governante d'economia domestica con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Housekeeper, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1** Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 7. Juli 2009 über die Berufsprüfung für Haushaltleiterin/ Haushaltleiter wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 7. Juli 2009 erhalten 2019 und 2020 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

10. ERLASS

Rickenbach, 11.11.2016

Berufsverband Haushaltleiterinnen Schweiz BVHL

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 20.02.2017

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ

Rémy Hübschi
Leiter Abteilung höhere Berufsbildung