

## *Hauswart/-in mit eidgenössischem Fachausweis*

*Detailunterlagen*



**Berufsbild** In der Schweiz benötigen Zehntausende Immobilien und Liegenschaften im privaten, wie im öffentlichen Bereich Unterhalt und Pflege zwecks Werterhaltung. In Schulen, Verwaltungen, Spitälern und Heimen, Wohnüberbauungen, Sportanlagen und Bürogebäuden ist eine professionelle Betreuung unerlässlich. Die damit verbundenen Tätigkeiten umfassen die Verantwortung für Reinigung, Wartung und Unterhalt der Gebäude, Bedienung und Wartung der Gebäudetechnik, Umgebungsarbeiten, Kundenkontakte, Mitarbeiterführung und Ausbildung der Lernenden.

Hauswartinnen und Hauswarte üben ihre beruflichen Aktivitäten in der Regel in einem Vollzeitpensum aus; in einzelnen Fällen auch in einem Teilzeitpensum. Dies kann als Mitarbeitende des Liegenschaftsbesitzers oder dessen Vertretung, als Mitarbeitende eines auf die Hauswartung spezialisierten Unternehmens oder als selbstständig Erwerbende sein. Mitarbeitende des Liegenschaftsbesitzers oder dessen Vertretung haben die Arbeitsstelle gewöhnlich im ihnen zugeteilten Objekt. Mitarbeitende eines auf die Hauswartung spezialisierten Unternehmens und selbstständig erwerbende Hauswartinnen und Hauswarte betreuen in der Regel mehrere Objekte und sind entsprechend an verschiedenen Orten tätig.

**Voraussetzungen** Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau B2) sind zwingend nötig. Zur eidg. Berufsprüfung wird zugelassen, wer ein eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ) besitzt und zum Zeitpunkt der Prüfungsanmeldung eine Berufspraxis von mind. 2 Jahren in einem Pensum von 80 % in der Funktion eines Hauswartes/einer Hauswartin nachweisen kann und über folgende Zertifikate/Ausweise verfügt:

**\_ European Computer Drivers Licence Base (ECDL)**

Das EBZ Solothurn-Grenchen bietet keine ECDL Base Kurse an. Wenden Sie sich hierfür bitte an ein anderes Weiterbildungsinstitut in Ihrer Umgebung oder kontaktieren Sie uns für weitere Auskünfte.

**\_ Kursausweis als Berufsbildner/-in in Lehrbetrieben**

Dieser Kurs kann vor, oder während des Bildungsgangs am EBZ Solothurn-Grenchen absolviert werden.

**\_ Fachbewilligung für die Verwendung von Pflanzenschutzmitteln in speziellen Bereichen**

Dieser Kurs kann im Bildungsgang erworben werden.

**\_ Nothelferausweis mit CPR**

Dieser Kurs kann im Bildungsgang erworben werden.

Diese Praxis muss nach Abschluss der Grundbildung, die für die Zulassung geltend gemacht wird, erworben worden sein. Mit Kopien eines Arbeitszeugnisses oder einer Arbeitsbestätigung mit Pflichtenheft ist zu belegen, dass während der genannten Dauer im Umfang von mindestens 80 % eine Tätigkeit als Hauswart oder Hauswartin ausgeführt wurde. Die gesamte Dauer der Anstellung(en) muss mindestens 24 Monate betragen. Gleichzeitig ausgeführte Stellen werden bis zu einem Pensum von maximal 100 % zusammengerechnet. Dabei ist es wichtig nachzuweisen, dass nebst Führung und Verantwortung in den Bereichen Reinigung, Gebäudeunterhalt, Gebäudetechnik

sowie Sport- Aussen- und Grünanlagen auch administrative Aufgaben sowie Mitarbeiterführung und/oder die Betreuung von Lernenden enthalten sind.

<b>Zielgruppen</b>	Berufsleute mit einer handwerklichen-technischen Grundbildung, welche bereits als Hauswart/in tätig sind und die ihre Erfahrungen mit der Vorbereitung auf die eidgenössische Berufsprüfung vertiefen wollen.
<b>Ausbildungsziel</b>	Hauswart/innen mit eidgenössischem Fachausweis sind ausgewiesene Führungs- und Fachspezialisten. Für grössere bzw. komplexere Arbeiten beauftragen sie nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle spezialisierte, externe Betriebe und begleiten die Ausführung. Sie verfügen über grundlegende administrative und rechtliche Kenntnisse. Sie sind zuständig für die Umsetzung der ökologischen und sicherheitstechnischen Richtlinien. Als Bindeglied oder Vermittler zwischen Nutzern, Kunden, Mietern und Liegenschaftsbesitzern oder deren Vertretung leisten Hauswartinnen und Hauswarte einen wichtigen Beitrag für die Gesellschaft. Durch die Wartung und Kontrolle von sicherheits- und haustechnischen Installationen, Anlagen und Komponenten leisten sie einen Beitrag zur Sicherheit in den Liegenschaften. Durch effizienten Ressourceneinsatz von Energie, Wasser und Verbrauchsmaterialien beeinflussen sie die wirtschaftlichen und ökologischen Ziele positiv und nachhaltig.
<b>Beginn</b>	Start jährlich im September
<b>Unterrichtszeiten und Anzahl Lektionen</b>	Jeweils freitags, 13:30—16:45 Uhr und / oder Samstag, 08:00—11:15 Uhr  Gartenarbeiten an 10 Donnerstagen in der Kantonalen Gartenbauschule Oeschberg in Koppigen. Weitere Praktika und Exkursionen (Reinigung, gesetzliche Normen zum Spielplatz & Gebäudeunterhalt) nach Absprache.  496 Lektionen gesamter Bildungsgang (4 Semester)
<b>Kursort</b>	BBZ Berufsbildungszentrum Grenchen Sportstrasse 2, Grenchen
<b>Bundessubventionen</b>	<b>Rückerstattung eines Teilbetrages der Ausbildungskosten durch den Bund:</b>  Der Bund erstattet den Absolvierenden 50% der anrechenbaren Kursgebühren zurück (bis max. CHF 19 000.– für eidg. Berufsprüfungen und bis max. CHF 21 000.– für höhere Fachprüfungen). Als anrechenbar gilt derjenige Teil des Kurses, der unmittelbar der Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung dient (inkl. vom Kursanbieter bereitgestellte Lehrmittel). Auf Gebühren für Verpflegung, Anreise, Übernachtungen, Diplomfeier sowie auf weiteren Kosten, die nicht direkt mit dem Inhalt der Prüfung zusammenhängen, besteht kein Subventionsanspruch. Bei modularen Prüfungen sind Gebühren für Modulprüfungen anrechenbar, sofern sie im Kurspreis inbegriffen sind.

#### **Voraussetzungen**

\_ Sie haben die Kursgebühren bezahlt. Die Rechnung(en) lauten auf Ihren Namen und nicht beispielsweise auf Ihren Arbeitgeber.

- \_ Sie können die Bundesbeiträge erst beantragen, nachdem Sie die eidgenössische Prüfung absolviert haben. Der Anspruch besteht unabhängig vom Prüfungserfolg. Bewahren Sie die Prüfungsverfügung auf (ausgestellt durch die Prüfungsträgerschaft)
- \_ Sie wohnen in der Schweiz. Sie müssen zum Zeitpunkt der eidg. Prüfung Ihren steuerlichen Wohnsitz in der Schweiz haben.

Wer die Kosten für den vorbereitenden Kurs bis Absolvierung der eidgenössischen Prüfung nicht selber tragen kann, hat die Möglichkeit, einen Antrag auf Teilbeträge zu stellen. Voraussetzung: Die direkte Bundessteuer beträgt weniger als CHF 88.– (letzte Steueranmeldung) und der/die Antragssteller/-in verpflichtet sich, die eidg. Prüfung innerhalb von 5 Jahren zu absolvieren. Wird der Antrag bewilligt, können bereits während des Kursbesuchs Teilbeträge beantragt werden (jeweils für angefallene Kursgebühren ab CHF 3 500.–). Wird die eidg. Prüfung nicht fristgerecht absolviert, müssen die Teilbeträge zurückbezahlt werden.

<b>Ausbildungskosten</b>	CHF 10 900. – (CHF 2 725. – pro Semester) - CHF 5 450. – (Rückvergütung Bund nach Abschluss eidg. Prüfung) = CHF 5 450. –	
	Im Kursgeld inbegriffen:	
	_ Repetition aller Fächer	
	_ interne Prüfung als Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung	
<b>Zusatzkosten</b>	<b>Lehrmittel</b> (über EBZ bezogen) 50% werden zurückerstattet (Bundessubventionen)	ca. CHF 700.– - CHF 350.– = CHF 350. –
	<b>Prüfungsgebühr eidg. Berufsprüfung</b> (Prüfungsgebühren werden nicht subventioniert bzw. gehen vollumfänglich zu Lasten der Teilnehmenden)	ca. CHF 2 250.–
	<b>Prüfungsgebühren</b> (je nach Bedarf der Teilnehmenden) für die Erlangung der Zertifikate/Ausweise, um die Zulassungsbedingungen für die eidg. Berufsprüfung zu erfüllen.	
<b>Teilnehmerzahl</b>	Mindestens 10, maximal 22 Teilnehmende	
<b>Ferien und Feiertage</b>	Ferien und Feiertage siehe ebzsolothurn.ch	
<b>Anmeldung</b>	Die schriftliche Anmeldung ist dem EBZ Sekretariat einzureichen. Die Anmeldungen werden nach Eingang berücksichtigt. Bitte beachten Sie hierzu unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen in diesen Unterlagen.	
<b>Bildungsgangleitung</b>	Stephan Marti, Leiter Hausdienst BBZ Grenchen  032 654 27 26 (zu Bürozeiten) stephan.marti@bbzsogr.ch	

**Administration** EBZ Erwachsenenbildungszentrum  
 Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen  
 Gebäude C  
 Bianca Pestoni  
 Niklaus Konrad-Strasse 5  
 4502 Solothurn

032 627 79 34 (Montag g.T., Mittwoch und Freitag VM)  
 bianca.pestoni@dbk.so.ch

**Persönliche Beratung** Gerne stehen wir Ihnen für ein persönliches, kostenloses,  
 individuelles Beratungsgespräch zur Verfügung – kontaktieren Sie uns:

032 627 79 30  
 ebz.solothurn@dbk.so.ch

**Lektionentabelle**

Fächer	1. SEM.	2. SEM.	3. SEM.	4. SEM. & Repe.	Total	
Einführung, Workshop (Lern- u. Arbeitstechnik)	8	--	--	--	8	
Reinigung	16	12	20	16	4	68
Reinigung (Praktika)	--	--	8	8		16
Gebäudeunterhalt	16	12	8	4	4	44
Gebäudeunterhalt (Praktika)	--	--	4	4		8
Haustechnik (Sanitär)	8	8	--	8	4	28
Haustechnik (Heizungsanlagen)	4	4	8	12	4	32
Haustechnik (Elektroanlagen)	4	4	8		4	20
Sport-, Aussen- und Grünanlagen	16	16	16	16	8	72
Gesetzliche Normen zum Spielplatz	--	4	--	--	--	4
Pflanzenschutz	--	--	4	--	--	4
Administrative Arbeiten ausführen		12	12	20	4	48
Mitarbeiter führen und anleiten	20	16	--	--	4	40
Vernetzung & Kommunikation Präsentation erstellen / Instruktion	4	--	8	4	4	20
Nothelferausweis mit CPR	--	--	16	--		16
Ökologische Aspekte umsetzen	12				4	16
Sicherheit gewährleisten	--	16	8	--	4	28
Planen von Projekten, Finanzen und Personal	--	--	--	8	--	8
Interne Prüfung	--	--	--	--	16	16
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>112</b>	<b>116</b>	<b>100</b>	<b>64</b>	<b>496</b>

## Beschreibung der Fächer

### Ökologische Aspekte umsetzen

- \_ Abfall bewirtschaften
- \_ Ökologische und nachhaltige Geräte und Produkte evaluieren und einsetzen
- \_ Einsatz alternativer Energieerzeugungsanlagen vorschlagen
- \_ Mieter / Nutzer in ökologischen Aspekten begleiten
- \_ Energie sinnvoll nutzen

### Mitarbeitende führen und anleiten

- \_ Pflichtenhefte erstellen
- \_ Mitarbeitergespräche führen
- \_ Mitarbeitende führen und fördern
- \_ Bei der Mitarbeiterauswahl mitwirken
- \_ Mitarbeitende einführen und betreuen
- \_ Lernende ausbilden

### Administrative Arbeiten ausführen

- \_ Korrespondenz und Telefonate beantworten
- \_ Anlagedokumentation erstellen und bearbeiten
- \_ Listen, Pläne und Rapporte erstellen und bearbeiten
- \_ Lager bewirtschaften
- \_ Bestellungen tätigen
- \_ Rechnungen visieren und zuordnen
- \_ Energiestatistik führen
- \_ Grundlagen zur Budgeterstellung liefern
- \_ Budget überwachen
- \_ Offerten einholen und bewerten
- \_ Nebenkostenrelevante Daten erfassen und weiterleiten
- \_ Daten einer doppelten Buchhaltung interpretieren
- \_ Informationsmittel für
- \_ Informationsmittel für Mieter erstellen und verbreiten
- \_ Einhaltung von Wartungsverträgen überwachen

### Sicherheit gewährleisten

- \_ Arbeitssicherheit gewährleisten

- \_ Sicherheits- und Betriebseinrichtungen periodisch überprüfen
- \_ Auf Gefahren aufmerksam machen
- \_ Mit chemischen Produkten gemäss Vorschriften umgehen
- \_ Notfallkonzept kennen, anwenden und unterstützen
- \_ Umsetzung von Hygienevorschriften
- \_ Grundrisspläne verstehen

#### **Gebäude unterhalten (warten)**

- \_ Sichtkontrolle der Gebäudehülle und Bauteile vornehmen
- \_ Reparaturen selber oder durch Dritte ausführen und überwachen
- \_ Verbrauchs- und Verschleissmaterial ersetzen.
- \_ Abwassersystem überwachen
- \_ Mobiliar instand halten und inventarisieren
- \_ Werkzeuge und Maschinen bedienen und warten
- \_ Grundriss- und Situationspläne sowie Detailpläne der wichtigsten Konstruktionen verstehen

#### **Haustechnische Anlagen unterhalten (warten)**

- \_ Gebäudeleitsysteme bedienen und überwachen
- \_ Sanitäre Anlagen kontrollieren und reparieren
- \_ Heizungs-, Lüftungs-, Klima- und Kälteanlagen bedienen, kontrollieren und Wartungsbedarf erkennen
- \_ Elektrische Anlagen und Steuerungen kontrollieren und überwachen
- \_ Transportanlagen, Bühnen- und Medientechnik bedienen, überwachen und warten
- \_ Schliess- und Zutrittssysteme bedienen, programmieren und überwachen
- \_ Technische Schemata verstehen

#### **Umgebung unterhalten**

- \_ Rasen mähen und pflegen
- \_ Schnitтарbeiten ausführen (Hecken, Sträucher, Stauden, Rosen)
- \_ Pflanzen setzen, schützen und pflegen
- \_ Beikraut regulieren
- \_ Wege und Plätze unterhalten (inkl. Winterdienst)
- \_ Gartenmobiliar, Spiel- und Sportanlagen unterhalten
- \_ Einfriedungen und Absperrungen kontrollieren und reparieren

- \_ Werkzeuge und Maschinen bedienen und warten
- \_ Unterhaltsarbeiten an Feucht-Biotopen, Brunnen und Zierteichen vornehmen
- \_ Hydrokulturen und Topfpflanzen pflegen
- \_ Umgebungs- und Schmutzwasserpläne verstehen

#### **Reinigungsarbeiten ausführen**

- \_ Unterhaltsreinigung (UR) ausführen
- \_ Zwischenreinigung (ZR) ausführen
- \_ Grundreinigung (GR) ausführen
- \_ Grund- und Schutzbehandlung (SB) ausführen
- \_ Notwendigkeit von Spezialreinigung einschätzen
- \_ Schwimm- und Wellnessanlagen reinigen
- \_ Reinigungsarbeiten überwachen
- \_ Maschinen, Geräte und Werkzeuge anwenden und warten
- \_ Reinigungsutensilien waschen
- \_ Schädlinge erkennen und Massnahmen einleiten
- \_ Reinigungsprodukte vorschriftsgemäss lagern

#### **Planen von Projekten, Finanzen, Personal**

- \_ Arbeitspläne erstellen (Tag, Woche, Monat, Jahr)
- \_ Personaleinsatz planen
- \_ Bei der Planung und Umsetzung baulicher Massnahmen und Anschaffungen mitwirken
- \_ Belegungsplan erstellen
- \_ Bei der Evaluation haustechnischer Anlagen mitwirken
- \_ Bei der Planung von Veranstaltungen und Projekten mitwirken

**Aufbau des Bildungsgangs** Der Bildungsgang dauert zwei Jahre von August bis September des Abschlussjahres. Der theoretische Unterricht findet grundsätzlich am Freitagnachmittag und teilweise am Samstagmorgen statt. Der Praxisunterricht sowie die interne Prüfung werden nach Absprache organisiert. Die Gartenarbeiten finden in Koppigen an Dienstagen statt.

**Unterricht** Der Unterricht wird von erfahrenen und qualifizierten Fachreferenten aus Wirtschaft und Praxis geführt. Mit unterschiedlichen Unterrichtsmethoden werden Sie zielgerichtet auf die eidgenössischen Prüfungen vorbereitet, denn Ihr Prüfungserfolg ist unser Leistungsausweis!



Positionierung des Bildungsgangs



Qualifikationsverfahren zur Erlangung des Zertifikats

Das Zertifikat Hauswart/-in wird erlangt, sofern 80 % des Unterrichts besucht wurde. Wer die interne Standortbestimmung absolviert, erhält zusätzlich einen Notenausweis EBZ.

Qualifikationsverfahren zur Erlangung des Eidg. Fachausweises

Zur Erlangung des eidgenössischen Fachausweises «Hauswart/-in mit eidg. FA» muss die Berufsprüfung (eidg. Prüfung) absolviert und erfolgreich abgeschlossen werden.

Prüfungstermine

Die eidgenössischen Berufsprüfungen finden im Abschlussjahr jeweils im Oktober statt. Sie werden zentral für alle Prüfungssprachen durchgeführt. Der Prüfungsort wird mit der Ausschreibung bekannt gegeben. Dabei werden an einem Tag die schriftlichen, und an weiteren vier Tagen die mündlichen und praktischen Prüfungen durchgeführt.

Prüfungsinhalte

Prüfungsbereich   Module	Dauer   Bereich	Art
Reinigung	60 Minuten	schriftlich
	60 Minuten	praktisch
Gebäudeunterhalt	60 Minuten	schriftlich
	60 Minuten	praktisch
Gebäudetechnik	60 Minuten	schriftlich
	60 Minuten	praktisch
Sport-, Aussen und Grünanlagen	60 Minuten	schriftlich
	60 Minuten	praktisch
Administration und Mitarbeiterführung	120 Minuten	schriftlich
	45 Minuten	mündlich
Vernetzung und Kommunikation	0 Minuten <sup>5</sup>	Schriftlich <sup>4</sup>
	30 Minuten	Mündlich <sup>6</sup>

<sup>4</sup> Dokumentation der Hauswartung | <sup>5</sup> Dokumentation der Hauswartung wird mit der Anmeldung eingereicht | <sup>6</sup> Präsentation & Prüfungsgespräch

## Prüfungsanforderungen und Prüfungszulassung

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

Zur Berufsprüfung werden Kandidatinnen und Kandidaten zugelassen, die ein Fähigkeitszeugnis (EFZ) besitzen und zum Zeitpunkt der Anmeldung zur eidg. Berufsprüfung eine Berufspraxis von mindestens 2 Jahren in einem Pensum von 80 % in der Funktion einer Hauswartin / eines Hauswartes nachweisen können und über folgende Zertifikate / Ausweise verfügen:

### \_ European Computer Driver Licence Base (ECDL)

Das EBZ bietet derzeit keine ECDL Kurse an, bitte wenden Sie sich an ein anderes Weiterbildungsinstitut oder kontaktieren Sie uns für weitere Informationen

### \_ Kursausweis als Berufsbildner/-in

Dieser Kurs kann vor oder während des Bildungsgangs am EBZ Solothurn-Grenchen absolviert werden

### \_ Fachbewilligung für die Verwendung von Pflanzenschutzmitteln in speziellen Bereichen

Dieser Kurs ist im Bildungsgang integriert

### \_ Nothelferausweis mit CPR

Dieser Kurs ist im Bildungsgang integriert

Über die Zulassung des Kandidaten / der Kandidatin an die eidgenössischen Prüfungen entscheidet die Prüfungskommission. Wir empfehlen Ihnen, vor der Anmeldung bzw. dem Start zum Bildungsgang Hauswart/-in mit eidg. Fachausweis am EBZ Solothurn-Grenchen, bei der Prüfungskommission ([pruefung-hauswart.ch](http://pruefung-hauswart.ch)) Ihre Zulassung schriftlich abklären zu lassen. Das EBZ Solothurn-Grenchen kann Ihnen die Zulassung nicht garantieren.

## Kontakt Prüfungssekretariat

Eidg. Berufsprüfung für Hauswarte  
Prüfungssekretariat  
Postfach 3065  
6002 Luzern

Telefon: 041 368 58 21 (08:00 — 12:00 Uhr)  
E-Mail: [Kontaktformular auf der Homepage](#)  
[pruefung-hauswart.ch](http://pruefung-hauswart.ch)

Anmeldung Hauswart/Hauswartin mit eidg. FA

Beginn Jahr: \_\_\_\_\_

Frau     Herr

Name und Vorname \_\_\_\_\_

Strasse \_\_\_\_\_

PLZ | Ort \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

AHV-Nummer \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mailadresse \_\_\_\_\_

EBZ Informationen per E-Mail zustellen  ja  nein  
(Daten werden nicht an Dritte weitergegeben)

Heimatort \_\_\_\_\_

Rechnungsadresse \_\_\_\_\_

gleich wie oben

Kursgeld    Bildungsgang: CHF 10 900.– (pro Semester CHF 2 725.–)

Exkl. Lehrmittel ca. CHF 700.–

Exkl. Prüfungsgebühr eidg. Prüfung ca. CHF 2 250.–

Die Gebühren (je nach Bedarf der Teilnehmenden) für die Erlangung der Zertifikate/Ausweise, um die Zulassungsbedingungen für die eidg. Prüfung zu erfüllen, sind nicht im Kursgeld enthalten.

Ich habe die AGBs (in dieser Dokumentation oder auf [ebzsolothurn.ch](http://ebzsolothurn.ch))  
gelesen und verstanden.

Ich habe meine Zulassung für die eidgenössischen Berufsprüfungen beim  
Prüfungssekretariat abgeklärt. (Siehe Punkt Prüfungsanforderung und  
Prüfungszulassung).

Ort und Datum

Unterschrift

\_\_\_\_\_

**Aus- und Vorbildung**    Fähigkeitsausweis    \_\_\_\_\_  
Lehr- und Studienzzeit.    Von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_  
Andere Ausbildung    \_\_\_\_\_

**Berufliche Praxis**    **Gegenwärtige und frühere Praxis:**

Firma: \_\_\_\_\_ Funktion: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Funktion: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Funktion: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Bemerkungen** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Allgemeine Geschäftsbedingungen EBZ Solothurn

- 1. Anmeldung**

Die Kursteilnehmenden können sich online (ebzsolothurn.so.ch bzw. ebzsolten.so.ch) oder schriftlich anmelden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Anmeldung ist verbindlich.

Mit der Anmeldung bestätigen die Kursteilnehmenden, dass sie die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) zur Kenntnis genommen haben und damit einverstanden sind. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).
- 2. Eintritt in einen laufenden Kurs**

Der Eintritt in einen bereits laufenden Kurs ist nach Absprache mit dem EBZ möglich. Es wird grundsätzlich keine Kursgeldreduktion gewährt.
- 3. Kursdurchführung**

Das EBZ ist berechtigt, Kurse abzusagen oder zu verschieben, sofern sich die Teilnehmerzahl unter der Mindestanzahl bewegt. Sollte ein Kurs nicht durchgeführt werden können, kann dieser bis zu sieben Tage vor Kursbeginn abgesagt werden. Das EBZ erstattet die bereits bezahlten Kurskosten vollumfänglich zurück.
- 4. Schulferien**

In der Regel finden während der Schulferien der kantonalen Berufsschulen keine Kurse statt. Änderungen aufgrund unvorhersehbarer Umstände sind nach Absprache mit den Kursteilnehmenden möglich.
- 5. Programmänderungen**

Das EBZ nimmt Änderungen am Kursprogramm (z.B. Kursinhalt, Unterrichtstage und Kurskosten) vor, sofern dies aufgrund einer Änderung der Ausbildungsbestimmungen oder aufgrund anderer unvorhergesehener Umstände erforderlich ist. Das EBZ orientiert die Kursteilnehmenden rasch über bedeutende Programmänderungen und deren mögliche Auswirkungen auf die Kurskosten.

Sind Kursteilnehmende mit einer massgeblichen Programmänderung nicht einverstanden oder können sie aufgrund einer unvorhergesehenen Änderung der Unterrichtstage und -zeiten nicht oder nicht mehr am Kurs teilnehmen, können sie sich ohne Kostenfolge vom Kurs abmelden.

Ist eine Änderung der Unterrichtsformen und -zeiten mit der Kursausschreibung vereinbar, besteht kein Anspruch auf eine kostenfreie Abmeldung oder auf eine Reduktion der Kurskosten.
- 6. Verhinderung von Kursleitenden**

Sind Kursleitende aus wichtigen Gründen am Unterrichten verhindert, werden die ausgefallenen Kurszeiten nachgeholt. Die Kursleitenden bemühen sich, einen für die Kursteilnehmenden passenden Nachholtermin zu finden. Können Kursteilnehmende am Nachholdatum nicht teilnehmen, besteht kein Anspruch auf einen weiteren Nachholtermin oder auf eine Reduktion der Kurskosten.
- 7. Versäumte Lektionen**

Versäumte Lektionen berechtigen nicht zu Preisnachlässen oder zu Kostenrückerstattungen und zu keinem späteren Kursbesuch.

<b>8. Kurskosten</b>	<p>Die Kosten für Kursunterlagen wie Lehrmittel, Skripte, Schulmaterialien sowie die Prüfungsgebühren, die nicht ausdrücklich in den Kurskosten inbegriffen sind, gehen zu Lasten der Kursteilnehmenden.</p> <p>Sämtliche Kosten werden grundsätzlich semesterweise in Rechnung gestellt und sind jeweils innert 30 Tagen zu bezahlen.</p> <p>Ab der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von CH 50.– erhoben. Bei Teilzahlung der Kurskosten wird eine Gebühr von CHF 20.– pro Teilzahlung verrechnet. Ab der 1. Mahnung können Verzugszinsen von 5% erhoben werden.</p>
<b>9. Vertragsdauer und -beendigung</b>	<p><b>9.1 Grundsatz</b> Der Vertrag wird für einen bestimmten Kurs abgeschlossen und endet mit dem Ablauf der vereinbarten Kursdauer</p> <p><b>9.2 Abmeldung vor Kursbeginn</b> Kursteilnehmende können sich bis 7 Tage vor Kursbeginn ohne Kostenfolge von einem Kurs abmelden. Bei einer Abmeldung innerhalb von 1 – 7 Tagen vor Kursbeginn wird für den allgemeinen administrativen Aufwand eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.–, bei mehrsemestrigen Kursen und Lehrgängen von CHF 250.– in Rechnung gestellt.</p> <p><b>9.3 Abmeldung während eines laufenden Kurses</b> Für den Austritt aus einem laufenden Kurs gelten folgende Regeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Der Kursvertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 4 Wochen auf Ende jedes Semesters schriftlich gekündigt werden. Werden Kündigungsfrist und Kündigungstermin nicht eingehalten, gilt die Kündigung als zur Unzeit erfolgt. Die Kündigung zur Unzeit entbindet nicht von den finanziellen Verpflichtungen.</li> <li>_ Massgebend für eine rechtzeitig erfolgte Kündigung ist das Datum des Eingangs des Kündigungsschreibens beim EBZ.</li> <li>_ Das Nichtbezahlen des Kursgeldes oder das Fernbleiben vom Unterricht gilt nicht als gültige Abmeldung.</li> </ul> <p><b>9.4 Beendigung durch das EBZ</b> Das EBZ kann Kursteilnehmende bei einem pflicht- und vertragswidrigen Verhalten vom Kurs ausschliessen oder den Kursvertrag mit sofortiger Wirkung beenden. Als pflichtwidriges Verhalten gelten insbesondere der Zahlungsverzug und eine schwerwiegende Störung des Kursablaufs. Der Ausschluss oder die fristlose Vertragsbeendigung entbinden die Kursteilnehmenden nicht von der Zahlungspflicht.</p>
<b>10. Vertragsänderungen</b>	Sämtliche Änderungen und Ergänzungen des Kursvertrags bedürfen zur Gültigkeit der Schriftform.
<b>11. Versicherungen</b>	Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Kursteilnehmenden.

- 12. Datenschutz** Alle persönlichen Daten, welche die Kursteilnehmenden bei der Anmeldung angeben, werden gemäss Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Mit ihrer Anmeldung stimmen die Kursteilnehmenden einer Verarbeitung und Verwendung ihrer Daten durch das EBZ für die Kursabwicklung und für die Zusendung von Informationen über weitere Bildungsangebote zu.
- 13. IT-Nutzung** Alle Kursteilnehmenden erhalten für die Dauer der Ausbildung den Zugang zum Internet via schuleigenes WLAN. Dieser Zugang dient in erster Linie für schulische Zwecke. Eine missbräuchliche Nutzung ist nicht erlaubt. Als missbräuchlich gelten insbesondere die Bekanntgabe des persönlichen Accounts an andere, die Betrachtung, Erstellung, Aufbereitung und Übermittlung von Materialien mit widerrechtlichem oder unsittlichem Inhalt (u.a. Gewaltdarstellungen, Pornografie), das vorsätzliche und unrechtmässige Veröffentlichen, Ändern, Anbieten, Veräussern und Verbreiten urheberrechtlich geschützter Materialien (u.a. Sprachwerke, Bilder, Fotos, Zeichnungen) sowie der absichtlich unbefugte Zugriff auf vernetzte Einrichtungen und Dienstleistungen. Verstösse werden sanktioniert. Die Kursteilnehmenden haben die Konsequenzen gemäss der einschlägigen Rechtsordnung, namentlich nach dem Straf- und dem Urheberrecht zu tragen. Zusätzlich kann das EBZ Massnahmen gemäss Ziffer 9.4. ergreifen.
- 14. Besondere Bestimmungen** Für einzelne Kurse gelten besondere Regelungen. Diese können der jeweiligen Kursausschreibung entnommen werden.
- 15. Geltungsbereich** Die AGB gelten in der zum Zeitpunkt der Anmeldung auf der Website des EBZ publizierten Fassung.

März 2023

**Situationsplan** Unsere Schulungsräume befinden sich im Berufsbildungszentrum BBZ Grenchen (Höhere Fachschule für Technik) an der Sportstrasse 2 in Grenchen. Das Gebäude ist in ca. 6 Gehminuten vom Bahnhof Grenchen Süd erreichbar. Gebührenpflichtige Parkplätze befinden sich direkt unterhalb des BBZ, Einfahrt Neumattstrasse.





**Berufsbildungszentrum**  
**BBZ Solothurn-Grenchen**  
*EBZ Solothurn-Grenchen*

*Niklaus Konrad-Strasse 5  
4502 Solothurn  
Telefon 032 627 79 30  
ebz.solothurn@dbk.so.ch  
ebzsolothurn.ch*

