

Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2024

Nr. 135

ausgegeben am 5. April 2024

Verordnung

vom 27. Februar 2024

über die berufliche Grundbildung Kosmetikerin/Kosmetiker mit Fähigkeitszeugnis (FZ)¹

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, LGBI. 2008 Nr. 103, in der geltenden Fassung, verordnet die Regierung:

I. Gegenstand und Dauer

Art. 1

Berufsbild

Kosmetikerinnen/Kosmetiker beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a) Sie führen pflegende, hautverbessernde, ästhetische und dekorative Behandlungen an Körper und Gesicht von Kundinnen/Kunden jeglichen Alters durch und gehen mit Empathie und Professionalität auf deren Bedürfnisse und Wünsche ein; sie kommunizieren dabei situations- und adressatengerecht und stellen das Wohlbefinden der Kundinnen/Kunden ins Zentrum.
- b) Sie führen Anamnesegespräche sowie Haut-, Gesichts- und Körperbeurteilungen durch; sie dokumentieren das Resultat und die individuell abgestimmten Behandlungen, die sie auf dieser Grundlage planen.
- c) Sie informieren und beraten ihre Kundschaft umfassend zu Behandlungen und Produkten und wickeln den Verkauf ab; hierfür informieren sie sich regelmässig über Trends; sie sind offen gegenüber kosmetischen, technologischen und technischen Innovationen und beachten dabei die Auswirkungen auf die Gesundheit.

- d) Sie nehmen administrative und organisatorische Aufgaben im Betrieb wahr, bewerben ihr Geschäft auf verschiedenen Kommunikationskanälen und sorgen für eine gepflegte Arbeitsumgebung und eine angenehme Atmosphäre im Betrieb.
- e) Bei allen ihren Tätigkeiten sind sie für die strikte Einhaltung von Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz besorgt.

Art. 2

Dauer und Beginn

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- 2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

II. Ziele und Anforderungen

Art. 3

Grundsätze

- 1) Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.
- 2) Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

Art. 4

Handlungskompetenzen

- 1) Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:
 - a) Organisieren von Betriebsabläufen:
 - 1. Arbeitsplatz und Material für die kosmetischen Behandlungen vor- und nachbereiten;
 - 2. Lager des Kosmetikinstituts bewirtschaften, Bestellungen ausführen und Versand abwickeln;
 - 3. kosmetische Produkte und Dienstleistungen mit verschiedenen Zahlungsmitteln abrechnen und den Tagesabschluss durchführen;
 - 4. Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten im Kosmetikinstitut durchführen;

5. die verschiedenen Kommunikationskanäle für die Geschäftswerbung des Kosmetikinstituts nutzen;
 6. verkaufsfördernde Dekorationen im Kosmetikinstitut gestalten;
- b) Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung:
1. mit Kundinnen/Kunden Termine für kosmetische Behandlungen vereinbaren;
 2. die Kundendateien des Kosmetikinstituts führen;
 3. Kundinnen/Kunden des Kosmetikinstituts betreuen und auf individuelle Bedürfnisse eingehen;
 4. Kundinnen/Kunden zu kosmetischen Behandlungen und Produkten beraten und diese verkaufen;
 5. Reklamationen im Kosmetikinstitut behandeln;
- c) Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen:
1. Anamnese durchführen;
 2. Hautbeurteilung im Hinblick auf eine kosmetische Behandlung vornehmen;
 3. Körperregionen im Hinblick auf eine kosmetische Behandlung beurteilen;
 4. kosmetisches Behandlungsziel definieren;
- d) Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté:
1. Behandlungen und Massagen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté durchführen;
 2. Hautprobleme behandeln;
 3. Behandlungen gegen die Alterungsprozesse der Haut (Anti-Aging-Behandlungen) durchführen;
 4. Wimpern und Brauen färben und formen;
 5. typgerechtes und anlassspezifisches Make-up ausführen;
- e) Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen:
1. klassische Massagen durchführen;
 2. Wellnessbehandlungen und Wellnessmassagen durchführen;
 3. Problemzonen des Körpers mit kosmetischen Behandlungen pflegen;
 4. Körper- und Gesichtsbehaarung entfernen;
 5. Fuss- und Handpflege durchführen;
 6. Nägel lackieren.

III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und nachhaltige Entwicklung

Art. 5

1) 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 Gefahren- und Sicherheitskommunikation in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3) Die berufsspezifischen Aspekte für eine nachhaltige Entwicklung werden an allen Lernorten vermittelt.

4) Gemäss Art. 12 ArGV V können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die in Anhang 2 zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

5) Voraussetzung für einen Einsatz nach Abs. 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden in Anhang 2 zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

IV. Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

Art. 6

Bildung in beruflicher Praxis

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

Art. 7

Berufsfachschule

1) 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

- Organisieren von Betriebsabläufen Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung	80	40		120
- Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behand- lungen Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté	80	120	120	320
- Durchführen von Behandlungen an ver- schiedenen Körperregionen	40	40	80	160
Total Berufskennnisse	200	200	200	600
b) Allgemeinbildung	120	120	120	360
c) Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	360	360	360	1080

2) Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

3) Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

4) Unterrichtssprache ist die Landessprache. Die Regierung kann neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

5) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in einer Fremdsprache ist empfohlen.

Art. 8

Überbetriebliche Kurse

1) Die überbetrieblichen Kurse umfassen 16 Tage zu acht Stunden.

2) Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf sieben Kurse aufgeteilt:

Lehrjahr	Kurse	Kursbezeichnung und Handlungskompetenzbereiche	Anzahl Tage
1	1	Organisation, Kundenbetreuung und -bindung - Organisieren von Betriebsabläufen - Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung	1
1	2	Fuss- und Handpflege; Nägel lackieren - Organisieren von Betriebsabläufen - Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung - Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen	2

		- Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen	
1	3	Körper- und Gesichtsbehaarung entfernen; Wimpern und Brauen färben und formen; Make-up - Organisieren von Betriebsabläufen - Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung - Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen - Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté - Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen	3
2	4	Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken, Dekolleté und Körper; Hautprobleme behandeln - Organisieren von Betriebsabläufen - Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung - Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen - Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté - Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen	2
2	5	Massage an Gesicht und Körper - Organisieren von Betriebsabläufen - Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung - Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen - Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté - Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen	2
2	6	Von der Anamnese bis zur Behandlung an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté; Kundenberatung und Verkauf - Organisieren von Betriebsabläufen - Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung - Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen - Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté	4
3	7	Problemzonen des Körpers; Hautprobleme; anlassspezifisches Make-up - Organisieren von Betriebsabläufen - Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung - Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen	2

- Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté
- Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen

Total	16
-------	----

3) Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

V. Bildungsplan

Art. 9

1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt vor.

2) Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

a) Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:

1. dem Berufsbild;

2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen;

3. dem Anforderungsniveau des Berufes.

b) Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.

c) Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

3) Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

VI. Fachliche Anforderungen an die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

Art. 10

Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

a) Kosmetikerin/Kosmetiker mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

b) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 11

Höchstzahl der Lernenden

1) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner zu 80 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 80 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

3) Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

4) 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.

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

6) Der Betrieb organisiert die Arbeitszeit der Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Fachkräfte so, dass die Lernenden während der beruflichen Praxis von einer Berufsbildnerin oder einem Berufsbildner oder von einer Fachkraft beaufsichtigt sind.

VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 12

Lerndokumentation

1) 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.

2) Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 13

Bildungsbericht

1) Die Berufsbildnerin/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.

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

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

4) Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung schriftlich mit.

Art. 14

Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

Art. 15

Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse halten die Leistungen der lernenden Person in Form je eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs fest.

VIII. Qualifikationsverfahren

Art. 16

Zulassung

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

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges, sofern die betreffende Person die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
 1. Sie hat die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben.
 2. Sie hat von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre Erfahrung im Bereich der Kosmetikerin/des Kosmetikers erworben.
 3. Sie macht glaubhaft, den Anforderungen des Qualifikationsverfahrens gewachsen zu sein.

Art. 17

Gegenstand

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

Art. 18

Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

1) 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 acht Stunden und 15 Minuten; dafür gilt Folgendes:
 1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.
 2. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.
 3. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
 4. Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche sowie das Fachgespräch im Umfang von 30 Minuten mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	Organisieren von Betriebsabläufen Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté	45 %
2	Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen	25 %

3	Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung	20 %
4	Fachgespräch Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen	10 %

b) Berufskennntnisse, im Umfang von 3 Stunden; dafür gilt Folgendes:

1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.
2. Der Qualifikationsbereich wird schriftlich geprüft und umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	Organisieren von Betriebsabläufen Erfassen von Informationen zu Haut- und Körperzustand und Planen der Behandlungen Durchführen von Behandlungen an Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté	60 %
2	Betreuen von Kundinnen/Kunden und Pflegen der Kundenbindung Durchführen von Behandlungen an verschiedenen Körperregionen	40 %

c) Allgemeinbildung: Dieser Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

2) In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten die Leistungen.

Art. 19

Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

- 1) 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.

2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a) praktische Arbeit: 40 %;
- b) Berufskennntnisse: 20 %;

- c) Allgemeinbildung: 20 %;
- d) Erfahrungsnote: 20 %.

3) Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen.

4) Erfolgte die Zulassung zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gestützt auf Art. 16 Bst. c in Verbindung mit Art. 46 Abs. 3 BBG, so entfällt die Erfahrungsnote; in diesem Fall werden für die Berechnung der Gesamtnote die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

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

Art. 20

Wiederholung

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.

2) Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3) 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 zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

IX. Ausweise und Titel

Art. 21

Fähigkeitszeugnis

1) Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das Fähigkeitszeugnis (FZ).

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Kosmetikerin FZ"/"Kosmetiker FZ" zu führen.

3) 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 Art. 19 Abs. 4, die Erfahrungsnote.

X. Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 22

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität der Grundbildung für Kosmetikerin/Kosmetiker obliegt.

Art. 23

Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

- 1) Trägerinnen für die überbetrieblichen Kurse sind:
- a) SFK;
 - b) ASE CFC;
 - c) AESI.
- 2) Die Regierung kann 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.
- 3) Sie regelt mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.
- 4) Das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung hat jederzeit Zutritt zu den Kursen.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 24

Aufhebung bisherigen Rechts

Die Verordnung vom 17. August 2010 über die berufliche Grundbildung Kosmetikerin/Kosmetiker mit Fähigkeitszeugnis (FZ), LGBI. 2010 Nr. 217, in der geltenden Fassung, wird aufgehoben.

Art. 25

Übergangsbestimmungen

1) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16 bis 21) kommen ab dem 1. Januar 2027 zur Anwendung.

2) Lernende, die ihre Bildung als Kosmetikerin/Kosmetiker vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, sofern der Abschluss vor dem 31. Dezember 2028 erfolgt.

3) Lernende, die eine verkürzte Ausbildung absolvieren, absolvieren sie nach bisherigem Recht und schliessen sie gemäss diesem ab, sofern der Abschluss vor dem 31. Dezember 2028 erfolgt.

4) Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kosmetikerin/Kosmetiker bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

Art. 26

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.

Fürstliche Regierung:
gez. *Dr. Daniel Risch*
Fürstlicher Regierungschef

[1](#) *82113 Kosmetikerin/Kosmetiker*