



# Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung

gemäss Leittext vom 31.08.2012 (Stand am 31.01.2018)

## Druckausrüsterin/Druckausrüster mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom (BiVo DA Entwurf 20201216 d)

---

35318

**Druckausrüsterin EFZ / Druckausrüster EFZ**  
**Façonneuse de produits imprimés CFC /**  
**Façonneur de produits imprimés CFC**  
**Allestitrice di prodotti stampati AFC /**  
**Allestitore di prodotti stampati AFC**

---

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

*verordnet:*

## 1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

### Art. 1 Berufsbild

Druckausrüsterinnen und Druckausrüster auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie stellen selbständig aus bedruckten Papierbogen und -bahnen Produkte wie Broschüren, Kalender, Prospekte, Pläne, Zeitschriften und Zeitungen industriell her und setzen dabei produktionsbegleitende Massnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz um.

SR ...

- 1 SR 412.10
- 2 SR 412.101
- 3 SR 822.115

- b. Sie richten die mehrheitlich elektronisch gesteuerten Produktionsanlagen ein und planen, steuern und kontrollieren die Arbeitsabläufe.
- c. Sie überwachen die Maschinen, ergreifen bei Störungen die entsprechenden Massnahmen und stellen die Instandhaltung der Maschinen sicher.

**Art. 2** Dauer und Beginn

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert drei 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. Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen:
  - 1. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen,
  - 2. Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen,
  - 3. Anwenderprogramme in der Datenaufbereitung und im Produktionsprozess einsetzen,
  - 4. Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen,
  - 5. Schnittstellen im Produktionsprozess innerhalb des eigenen Betriebs und zu externen Partnern bewirtschaften,
  - 6. Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Kundinnen und Kunden sicherstellen;
- b. Ausführen von Weiterverarbeitungsaufrägen:
  - 1. Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsaufrag erarbeiten,

2. Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen,
  3. Weiterverarbeitungsprozess von Printprodukten überwachen und sicherstellen,
  4. bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten,
  5. ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse herstellen und mit Zusatzelementen ausstatten,
  6. Broschurumschläge verarbeiten,
  7. Halbfabrikate der Druckweiterverarbeitung zusammenführen, endverarbeiten und verpacken;
- c. Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen:
1. Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten,
  2. Störungen an Weiterverarbeitungsmaschinen erkennen und Massnahmen ergreifen.

### **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 und gemäss den Vorgaben nach Artikel 4 Absatz 4 ArGV 5 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

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

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

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

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst im ersten Lehrjahr 3, im zweiten Lehrjahr 3,5 und im dritten Lehrjahr 4 Tage pro Woche.

**Art. 7** Berufsfachschule

<sup>1</sup> Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1600 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennnisse				
– Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen	340	140	80	560
– Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen	140	140	120	400
– Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen	40	80		120
<b>Total Berufskennnisse</b>	<b>520</b>	<b>360</b>	<b>200</b>	<b>1080</b>
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	80	40	40	160
<b>Total Lektionen</b>	<b>720</b>	<b>520</b>	<b>360</b>	<b>1600</b>

<sup>2</sup> Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit den zuständigen kantonalen Behörden und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

<sup>3</sup> Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>4</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>4</sup> Unterrichtssprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Kantone können neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

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

<sup>4</sup> SR 412.101.241

**Art. 8** Überbetriebliche Kurse

<sup>1</sup> Die überbetrieblichen Kurse umfassen 15 Tage zu 8 Stunden:

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

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzen	Dauer
1	1	a1 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen a2 Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegerä- te für den Weiterverarbeitungs-auftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen b4 Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten	<b>3</b>
2	2	a2 Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen a6 Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Kundinnen und Kunden sicherstellen b1 Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungs-auftrag erarbeiten b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegerä- te für den Weiterverarbeitungs-auftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen b3 Weiterverarbeitungsprozess von Printprodukten überwachen und sicherstellen b4 bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten b5 Ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse herstellen und mit Zusatze- lementen ausstatten b6 Broschurumschläge verarbeiten	<b>6</b>
3	3	a1 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen a4 Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegerä- te für den Weiterverarbeitungs-auftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen b4 Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten d1 Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten d2 Störungen an Weiterverarbeitungsmaschinen erkennen und Mass- nahmen ergreifen	<b>6</b>
<b>Anzahl Tage</b>			<b>6</b>
<b>Total</b>			<b>15</b>

<sup>3</sup> Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

## 5. Abschnitt: Bildungsplan

### Art. 9

<sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan<sup>5</sup> der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt vor.

<sup>2</sup> 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.

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

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

### Art. 10 Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

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

- a. Druckausrüsterin oder Druckausrüster EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. Bindetechnologin oder Bindetechnologe EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. Printmedienverarbeiterin oder Printmedienverarbeiter EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Druckausrüsterin und des

<sup>5</sup> Der Bildungsplan vom **Datum** ist zu finden auf der Website des SBF1 über das Berufsverzeichnis unter [www.bvz.admin.ch](http://www.bvz.admin.ch) > Berufe A–Z.

Druckausrüster EFZ und mit mindestens fünf Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

- e. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung.

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

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

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

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

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

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

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

#### **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> Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie 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 vereinbarten 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 trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde 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

<sup>1</sup> Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form je eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs.

<sup>2</sup> Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

## **8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren**

#### **Art. 16** 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 drei Jahre im Bereich der Druckausrüsterin und des Druckausrüsters EFZ erworben hat, und
  3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

#### **Art. 17** Gegenstand

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

**Art. 18**            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 individuelle praktische Arbeit (IPA) im Umfang von 10–20 Stunden; 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 möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und enthält die folgenden Positionen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Beschreibung	Gewichtung
1	Ausführung und Resultat der Arbeit	50 %
2	Dokumentation	20 %
3	Präsentation	10 %
4	Fachgespräch	20 %

- b. Berufskennnisse, im Umfang von 3 Stunden; dafür gilt Folgendes:
  1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
  2. der Qualifikationsbereich schriftlich geprüft und umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen	40 %
2	Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen	60 %

- c. Allgemeinbildung; der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>6</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

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

<sup>6</sup> SR 412.101.241

**Art. 19** Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

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

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

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

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

<sup>3</sup> Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a. Note für den Unterricht in den Berufskennnissen: 80 %;
- b. Note für die überbetrieblichen Kurse: 20 %.

<sup>4</sup> Die Note für den Unterricht in den Berufskennnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten.

<sup>5</sup> Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der drei benoteten Kompetenznachweise.

**Art. 20** Wiederholungen

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

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

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

<sup>4</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Werden die letzten zwei überbetrieblichen Kurse wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

**Art. 21** Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges  
(Spezialfall)

<sup>1</sup> Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen 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 in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

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

## 9. Abschnitt: Ausweise und Titel

### Art. 22

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

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

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

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 21 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

## 10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

**Art. 23** Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Druckausrüsterinnen und Druckausrüster EFZ

<sup>1</sup> Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Druckausrüsterinnen und Druckausrüster EFZ setzt sich zusammen aus:

- a. je drei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreterinnen oder -vertretern der Trägerverbände der Paritätischen Berufsbildungsstelle für visuelle Kommunikation (PBS);
- b. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Geschäftsstelle PBS;
- c. zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Fachlehrerschaft;
- d. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

<sup>2</sup> Für die Zusammensetzung gilt überdies:

- a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.
- b. Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

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

4 Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Sie überprüft diese Verordnung und den Bildungsplan mindestens alle fünf Jahre auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Entwicklungen; dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung.
- b. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Änderung dieser Verordnung erfordern, so ersucht sie die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI die entsprechende Änderung zu beantragen.
- c. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Anpassung des Bildungsplans erfordern, so stellt sie der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans.
- d. Sie nimmt Stellung zu den Instrumenten zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

#### **Art. 24** Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

<sup>1</sup> Träger für die überbetrieblichen Kurse ist der Schweizerische Verband für visuelle Kommunikation «Viscom».

<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> Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

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

## **11. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

#### **Art. 25** Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFI vom 30. Dezember 2005<sup>7</sup> über die berufliche Grundbildung Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

#### **Art. 26** Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

<sup>1</sup> Lernende, die ihre Bildung als Printmedienverarbeiterin oder Printmedienverarbeiter in der Fachrichtung Druckausrüstung vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung

<sup>7</sup> AS 2006 215

begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2026.

<sup>2</sup> Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Printmedienverarbeiterin oder Printmedienverarbeiter in der Fachrichtung Druckausrüstung bis zum 31. Dezember 2026 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

<sup>3</sup> Für Lernende nach Absatz 1 und Kandidierende nach Absatz 2 in den Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei und Versandtechnologie gilt die Verordnung des SBFI vom ...<sup>8</sup> über die berufliche Grundbildung Bindetechnologien/Bindetechnologie mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

<sup>4</sup> Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16–22) kommen ab dem 1. Januar 2025 zur Anwendung.

**Art. 27** Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

[Datum]

Staatssekretariat für Bildung, Forschung  
und Innovation

Josef Widmer  
Stellvertretender Direktor

<sup>8</sup> SR ...

