

# Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2021

Nr. 391

ausgegeben am 7. Dezember 2021

---

## Verordnung

vom 30. November 2021

### über die berufliche Grundbildung Druckausrüsterin/Druckausrüster mit Fähigkeitszeugnis (FZ)<sup>1</sup>

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

#### I. Gegenstand und Dauer

##### Art. 1

##### *Berufsbild*

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

- a) Sie stellen selbstständig 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.
- b) Sie richten die mehrheitlich elektronisch gesteuerten Produktionsanlagen ein und planen, steuern und kontrollieren die Arbeitsabläufe.

---

<sup>1</sup> 35318 Druckausrüsterin/Druckausrüster

- c) Sie überwachen die Maschinen, ergreifen bei Störungen die entsprechenden Massnahmen und stellen die Instandhaltung der Maschinen sicher.

### 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) Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.
- 3) 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/Mitarbeitern sowie mit Kundinnen/Kunden sicherstellen;
- b) Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen:
1. Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsauftrag 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.

### **III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### 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 Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) 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) Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

4) Gemäss Art. 12 ArGV V können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang 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 im Anhang 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 im Betrieb und an vergleichbaren Lernorten*

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst im ersten Lehrjahr drei, im zweiten Lehrjahr dreieinhalb und im dritten Lehrjahr vier Tage pro Woche.

### **Art. 7**

#### *Berufsfachschule*

1) Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1600 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

| <b>Unterricht</b>  | <b>1. Lehr-<br/>jahr</b> | <b>2. Lehr-<br/>jahr</b> | <b>3. Lehr-<br/>jahr</b> | <b>Total</b> |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| a) Berufskennnisse   |                          |                          |                          |              |
| - Umsetzung von produktionsbegleitenden Massnahmen               | 340                      | 140                      | 80                       | 560          |
| - Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen                     | 140                      | 140                      | 120                      | 400          |
| - Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungs-<br>maschinen | 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>420</b>               | <b>1600</b>  |

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 15 Tage zu acht Stunden.
- 2) Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf drei Kurse aufgeteilt:

| <b>Lehrjahr</b> | <b>Kurse</b> | <b>Handlungskompetenzen</b>   | <b>Dauer</b> |
|-----------------|--------------|---|--------------|
| 1               | 1            | <p>Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen (Art. 4 Bst. a Ziff. 1)</p> <p>Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen (Art. 4 Bst. a Ziff. 2)</p> <p>Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen (Art. 4 Bst. b Ziff. 2)</p> <p>Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten (Art. 4 Bst. b Ziff. 4)</p> <p><b>Anzahl Tage</b></p>   | <b>3</b>     |
| 2               | 2            | <p>Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen (Art. 4 Bst. a Ziff. 2)</p> <p>Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Kundinnen und Kunden sicherstellen (Art. 4 Bst. a Ziff. 6)</p> <p>Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsauftrag erarbeiten (Art. 4 Bst. b Ziff. 1)</p> <p>Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen (Art. 4 Bst. b Ziff. 2)</p> <p>Weiterverarbeitungsprozess von Printprodukten überwachen und sicherstellen (Art. 4 Bst. b Ziff. 3)</p> <p>bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten (Art. 4 Bst. b Ziff. 4)</p> <p>Ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse herstellen und mit Zusatzelementen ausstatten (Art. 4 Bst. b Ziff. 5)</p> <p>Broschurumschläge verarbeiten (Art. 4 Bst. b Ziff. 6)</p> <p><b>Anzahl Tage</b></p> | <b>6</b>     |

| Lehrjahr     | Kurse | Handlungskompetenzen  | Dauer     |
|--------------|-------|---|-----------|
| 3            | 3     | <p>Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen (Art. 4 Bst. a Ziff. 1)</p> <p>Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen (Art. 4 Bst. a Ziff. 4)</p> <p>Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen (Art. 4 Bst. b Ziff. 2)</p> <p>bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten (Art. 4 Bst. b Ziff. 4)</p> <p>Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten (Art. 4 Bst. c Ziff. 1)</p> <p>Störungen an Weiterverarbeitungsmaschinen erkennen und Massnahmen ergreifen (Art. 4 Bst. c Ziff. 2)</p> |           |
|              |       | <b>Anzahl Tage</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Total</b> |       |   | <b>15</b> |

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. 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) Druckausrüsterin/Druckausrüster mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) Bindetechnologin/Bindetechnologe mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennntnissen im Bereich der Druckausrüsterin/des Druckausrüsters und mit mindestens fünf Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- e) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung.

## Art. 11

### *Höchstzahl der Lernenden*

1) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner zu 100 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % 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.

## **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 der 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*

1) Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form je eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs.

2) Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

## 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 dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
  1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre im Bereich der Druckausrüsterin/des Druckausrüsters 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 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 individuelle praktische Arbeit (IPA) im Umfang von 10 bis 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:

| <b>Position</b> | <b>Beschreibung</b>                | <b>Gewichtung</b> |
|-----------------|------------------------------------|-------------------|
| 1               | Ausführung und Resultat der Arbeit | 50 %              |
| 2               | Dokumentation                      | 20 %              |
| 3               | Präsentation                       | 10 %              |
| 4               | Fachgespräch                       | 20 %              |

- b) Berufskennnisse, im Umfang von drei 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:

| <b>Position</b> | <b>Handlungskompetenzbereiche</b>   | <b>Gewichtung</b> |
|-----------------|---|-------------------|
| 1               | Umsetzung von produktionsbegleitenden Massnahmen<br>Instandhalten von Weiterverarbeitungs-<br>maschinen | 40 %              |
| 2               | Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen  | 60 %              |

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

3) 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: 70 %;
- b) Note für die überbetrieblichen Kurse: 30 %.

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

5) 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*

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.

4) 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)*

1) Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

2) Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

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

## IX. Ausweise und Titel

#### Art. 22

##### *Fähigkeitszeugnis*

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

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Druckausrüsterin FZ"/"Druckausrüster 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. 21 Abs. 1, die Erfahrungsnote.

## X. Qualitätsentwicklung und Organisation

### Art. 23

#### *Kommission für Berufsentwicklung und Qualität*

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

### Art. 24

#### *Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse*

1) Träger für die überbetrieblichen Kurse ist der Schweizerische Verband für visuelle Kommunikation (Viscom).

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. 25

#### *Übergangsbestimmungen*

1) Lernende, die ihre Bildung als Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter in der Fachrichtung Druckausrüstung vor dem Inkrafttreten

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

2) Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Printmedienverarbeiterin/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.

3) Für Lernende, die ihre Bildung als Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter in den Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei und Versandtechnologie vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, und Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter in diesen Fachrichtungen bis zum 31. Dezember 2027 wiederholen, gilt die Verordnung vom 1. Januar 2022 über die berufliche Grundbildung Binde-technologin/Bindetechnologe mit Fähigkeitszeugnis (FZ).

4) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16 bis 22) kommen ab dem 1. Januar 2025 zur Anwendung.

#### Art. 26

#### *Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

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