

# Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2010

Nr. 229

ausgegeben am 25. August 2010

---

## Verordnung

vom 17. August 2010

### über die berufliche Grundbildung Printmedien- verarbeiterin/Printmedienverarbeiter mit Fähig- keitszeugnis (FZ)<sup>1</sup>

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, LGBL 2008 Nr. 103, verordnet die Regierung:

#### I. Gegenstand, Fachrichtungen und Dauer

##### Art. 1

##### *Berufsbezeichnung, Berufsbild und Fachrichtungen*

- 1) Die Berufsbezeichnung ist Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter.
- 2) Printmedienverarbeiterinnen/Printmedienverarbeiter zeichnen sich namentlich durch folgende Tätigkeiten und Haltungen aus:
  - a) Sie stellen in Gross-, Mittel- sowie Kleinbetrieben im Bereich der Printmedienverarbeitung die Produktionsprozesse sowie deren organisatorische Komponenten sicher.
  - b) Dazu verfügen sie über ein fundiertes Grundwissen über den gesamten Bereich des Druckereigewerbes wie auch über das Spezialwissen im entsprechenden Fachgebiet.

c) Sie sind fähig, stufengerechte Führungsaufgaben zu übernehmen und konzeptionelle Produktionsprozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

3) Innerhalb des Berufs der Printmedienverarbeiterin/des Printmedienverarbeiters gibt es folgende Fachrichtungen:

- a) Bindetechnologie;
- b) Buchbinderei;
- c) Versandtechnologie;
- d) Druckausrüstung.

4) Die Fachrichtung wird vor Beginn der beruflichen Grundbildung im Lehrvertrag festgehalten.

## Art. 2

### *Dauer und Beginn*

1) Die berufliche Grundbildung dauert:

- a) für die Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei und Versandtechnologie: vier Jahre;
- b) für die Fachrichtung Druckausrüstung: drei Jahre.

2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## II. Ziele und Anforderungen

### Art. 3

#### *Kompetenzen*

1) Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 beschrieben.

2) Sie gelten für alle Lernorte.

### Art. 4

#### *Fachkompetenz*

Die Fachkompetenz umfasst:

- a) Grundlagen der Druckweiterverarbeitung;
- b) Bogen- und Bahnverarbeitung;
- c) Blockherstellung;
- d) Deckenherstellung;
- e) Endverarbeitung;
- f) spezielle Arbeitstechniken;
- g) naturwissenschaftliche Grundlagen.

#### Art. 5

##### *Methodenkompetenz*

Die Methodenkompetenz umfasst:

- a) Arbeitstechniken und Problemlösen;
- b) prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln;
- c) Informations- und Kommunikationsstrategien;
- d) Lernstrategien;
- e) Kreativitätstechniken.

#### Art. 6

##### *Sozial- und Selbstkompetenz*

Die Sozial- und Selbstkompetenz umfasst:

- a) eigenverantwortliches Handeln;
- b) Lernbereitschaft;
- c) Kommunikationsfähigkeit;
- d) Konfliktfähigkeit;
- e) Teamfähigkeit;
- f) Belastbarkeit.

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

#### Art. 7

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

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

## IV. Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

### Art. 8

#### *Anteile der Lernorte*

1) Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an dreieinhalb Tagen pro Woche.

2) Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht umfasst:

a) für die Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei sowie Versandtechnologie:

1. 1 420 Lektionen berufskundlichen Unterricht;

2. 480 Lektionen allgemein bildenden Unterricht;

3. 220 Lektionen Sport.

b) für die Fachrichtung Druckausrüstung:

1. 1 220 Lektionen berufskundlicher Unterricht;

2. 360 Lektionen allgemein bildender Unterricht;

3. 180 Lektionen Sport.

3) Die überbetrieblichen Kurse dauern je nach Fachrichtung 15 bis 27 Tage zu acht Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

### Art. 9

#### *Unterrichtssprache*

1) Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache.

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

3) Die Regierung kann andere Unterrichtssprachen zulassen.

## V. Bildungsplan und Allgemeinbildung

### Art. 10

#### *Bildungsplan*

1) Der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitete und vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Bildungsplan gilt in Liechtenstein als anerkannt.

2) Der Bildungsplan führt die Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 wie folgt näher aus:

- a) Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b) Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c) Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
- d) Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

3) Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a) die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b) die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- c) die Qualifikationsbereiche, die im Notenausweis nach Art. 21 Abs. 3 genannt werden und für die Wiederholungen nach Art. 19 zählen;
- d) die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

4) Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung für Printmedienverarbeiterinnen und Printmedienverarbeiter mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

### Art. 11

#### *Allgemeinbildung*

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

## VI. Anforderungen an die Anbieter der Bildung im Lehrbetrieb

### Art. 12

#### *Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner*

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

- a) Printmedienverarbeiterinnen/Printmedienverarbeiter sowie gelernte Buchbinderinnen/gelernte Buchbinder mit mindestens zwei Jahren Berufspraxis in der entsprechenden Fachrichtung;
- b) gelernte Druckausrüsterinnen/gelernte Druckausrüster mit mindestens vier Jahren Berufspraxis in der entsprechenden Fachrichtung;
- c) Angehörige verwandter Berufe mit einem Fähigkeitszeugnis und mindestens fünf Jahren Berufspraxis in der entsprechenden Fachrichtung;
- d) Personen, die über einen einschlägigen Abschluss der höheren Berufsbildung auf der Tertiärstufe verfügen.

### Art. 13

#### *Höchstzahl der Lernenden*

1) In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:

- a) eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin/ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 % beschäftigt wird; oder
- b) zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigt werden.

2) Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

3) 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.

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

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurch-

schnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## VII. Lern- und Leistungsdokumentation

### Art. 14

#### *Lerndokumentation im Betrieb*

1) Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation quartalsweise. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

### Art. 15

#### *Dokumentation der Leistungen in der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung*

Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

## VIII. Qualifikationsverfahren

### Art. 16

#### *Zulassung zum Qualifikationsverfahren*

1) Zum Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder

c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung gewachsen zu sein.

2) Von der für die Zulassung zu einem Qualifikationsverfahren nach Art. 46 Abs. 3 BBG geforderten beruflichen Praxis müssen mindestens zwei Jahre im Bereich der Printmedienverarbeiterin/des Printmedienverarbeiters in der entsprechenden Fachrichtung erworben worden sein.

### Art. 17

#### *Gegenstand, Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens*

1) Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach den Art. 4 bis 6 erworben worden sind.

2) In der Abschlussprüfung für die vierjährige Bildung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

a) Praktische Arbeit im Umfang von 16 bis 20 Stunden. Die lernende Person muss im Rahmen einer vorgegebenen Arbeit oder in gestellten Situationen zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten bedarfs- und situationsgerecht sowie fachlich korrekt auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

b) Berufskennnisse im Umfang von vier Stunden. Die lernende Person wird schriftlich oder sowohl schriftlich wie mündlich befragt. Wird eine mündliche Prüfung durchgeführt, nimmt sie höchstens eine Stunde ein.

c) Allgemeinbildung: Die Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich "Allgemeinbildung" richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

3) In der Abschlussprüfung für die dreijährige Bildung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

a) Praktische Arbeit im Umfang von acht bis zwölf Stunden. Die lernende Person muss im Rahmen einer vorgegebenen Arbeit oder in gestellten Situationen zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten bedarfs- und situationsgerecht sowie fachlich korrekt auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

b) Berufskennnisse im Umfang von drei Stunden. Die lernende Person wird schriftlich oder sowohl schriftlich wie mündlich befragt. Wird eine mündliche Prüfung durchgeführt, nimmt sie höchstens eine Stunde ein.

- c) Allgemeinbildung: Die Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich "Allgemeinbildung" richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

#### Art. 18

##### *Bestehen*

- 1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:
- a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
  - b) die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.
- 2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus den gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der Erfahrungsnote der Berufsfachschule im berufskundlichen Unterricht.
- 3) Für die Berechnung der Gesamtnote zählen die Qualifikationsbereiche nach Art. 17 Abs. 2 oder 3 sowie die Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts mit folgender Gewichtung:
- a) praktische Arbeit: doppelt;
  - b) Berufskennnisse: einfach;
  - c) Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts: einfach;
  - d) Allgemeinbildung: einfach.
- 4) Die Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts ist das Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.

#### Art. 19

##### *Wiederholungen*

- 1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.
- 2) Wird das Qualifikationsverfahren ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts beibehalten. Wird der berufliche Unterricht während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählt die neue Erfahrungsnote.

## Art. 20

*Spezialfälle*

1) Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung nach dieser Verordnung erworben, so wird statt der Erfahrungsnote der Berufsfachschule im berufskundlichen Unterricht der Qualifikationsbereich Berufskenntnisse doppelt gewichtet.

2) Hat eine lernende Person die Berufsmaturitätsprüfung bestanden oder ist sie definitiv ins letzte Semester des Berufsmaturitätsunterrichts promoviert worden, so ist sie von der Prüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung befreit. In diesem Fall wird das Ergebnis in der Allgemeinbildung für die Berechnung der Gesamtnote nicht mitgezählt.

**IX. Ausweise und Titel**

## Art. 21

*Fähigkeitszeugnis*

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

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

3) Im Notenausweis werden aufgeführt:

- a) die Gesamtnote;
- b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs sowie die Erfahrungsnote im berufskundlichen Unterricht;
- c) die Fachrichtung.

**X. Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die Printmedienverarbeitung**

## Art. 22

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität für die Printmedienverarbeitung obliegt.

## XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### Art. 23

#### *Übergangsbestimmungen*

1) Lernende, die ihre Bildung als Buchbinderinnen/Buchbinder sowie Druckausrüsterinnen/Druckausrüster vor dem 1. Januar 2006 begonnen haben, schliessen sie nach dem bisherigen Recht ab.

2) Wer die Lehrabschlussprüfung für Buchbinderinnen/Buchbinder bis zum 31. Dezember 2011 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

3) Wer die Lehrabschlussprüfung für Druckausrüsterinnen/Druckausrüster bis zum 31. Dezember 2010 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

### Art. 24

#### *Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am Tage der Kundmachung in Kraft.

Fürstliche Regierung:  
gez. *Dr. Renate Müssner*  
Regierungsrätin

- 
- 1 35311 *Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter (35312 Fachrichtung Binde-technologie; 35313 Fachrichtung Buchbinderei; 35314 Fachrichtung Versandtechnologie; 35315 Fachrichtung Druckausrüstung)*