

Ausbildungsregelung für die Ausbildung behinderter Menschen zum/zur Druckfachwerker/Druckfachwerkerin

Die Industrie- und Handelskammer Südwestsachsen Chemnitz-Plauen-Zwickau erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 12.06.2008 als zuständige Stelle nach § 66 Abs. 1 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, Seite 931) zuletzt geändert durch Art. 9 b des Gesetzes vom 07. September 2007 (BGBl. I, Seite 2246), folgende Ausbildungsregelung für die Ausbildung behinderter Menschen zum/zur Druckfachwerker/Druckfachwerkerin:

§ 1 Bezeichnung des Ausbildungsberufs

Die Berufsausbildung zum Druckfachwerker/zur Druckfachwerkerin darf nur nach dieser Ausbildungsregelung erfolgen.

§ 2 Ausbildungsdauer

- (1) Die Ausbildung dauert 3 Jahre.
- (2) Eine berufliche Vorbereitung, die den Inhalten dieser Ausbildungsregelung gleichwertig ist, soll angerechnet werden.

§ 3 Personenkreis

Diese Ausbildungsregelung gilt gemäß der §§ 66 und 67 BBiG für behinderte Menschen, soweit für sie eine Ausbildung nach § 64 BBiG ausgeschlossen wird. Neben körper- und sinnesbehinderten Personen gehören insbesondere Personen mit erheblichen und nicht nur vorübergehenden Minderungen der intellektuellen Leistungsfähigkeit, häufig verbunden mit Verzögerungen und Beeinträchtigungen in der Entwicklung der Persönlichkeit, teilweise auch mit zusätzlichen Behinderungen (Mehrfachbehinderungen) dazu. Die Feststellung zur Zugehörigkeit zu diesem Personenkreis erfolgt im jeweiligen Einzelfall.

§ 4 Feststellung zur Ausbildung nach dieser Ausbildungsregelung

- (1) Die Feststellung, dass Art und Schwere der Behinderung eine Ausbildung nach einer Ausbildungsregelung für behinderte Menschen erfordert, soll auf der Grundlage einer

differenzierten Eignungsuntersuchung erfolgen. Sie ist durch die Dienststellen der Bundesanstalt für Arbeit - unter Berücksichtigung der Gutachten ihrer Fachdienste und von Stellungnahmen der abgebenden Schule, gegebenenfalls unter Beteiligung von dafür geeigneten Fachleuten (Ärzte, Psychologen, Pädagogen, Behindertenberater) aus der Rehabilitation bzw. unter Vorschaltung einer Maßnahme der Berufsfindung und Arbeitserprobung - durchzuführen.

(2) Aus einer fehlerhaften Feststellung gemäß Absatz (1) können Ansprüche gegenüber den Auszubildenden nicht hergeleitet werden.

§ 5 Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Der Berufsausbildungsvertrag für behinderte Menschen ist gemäß § 65 Abs. 2 Satz 1 BBiG in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse einzutragen, wenn festgestellt worden ist, dass eine Ausbildung gem. der §§ 3 und 4 erforderlich ist.

§ 6 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
4. Umweltschutz
5. Handhaben von Daten in der Druckvorstufe und Herstellung der Druckformen für den Druck
6. Vorbereiten der Druckfarben und Bedruckstoffe
7. Vermittlung von Grundkenntnissen in den verschiedenen Druckverfahren
8. Vorbereiten der Druckmaschinen und Drucken
9. Messen und Prüfen, qualitätssichernde Maßnahmen
10. Anwendung der Druckweiterverarbeitungstechniken
11. Wartung und Pflege der Arbeitsgeräte,

Maschinen und Einrichtungen
12. Druckprozesssteuerung

§ 7 Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 6 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung von Auszubildenden oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 8 Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden/die Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 9 Schriftlicher Ausbildungsnachweis

Der Auszubildende/die Auszubildende hat einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihm/Ihr ist die Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und fortlaufend zu kontrollieren.

§ 10 Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten 18 Monate aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt höchstens 6 Stunden eine praktische Aufgabe bearbeiten.

Hierfür kommt insbesondere in Betracht:

- Herstellen eines Druckproduktes, das aus Text-, Strich- und Rasteranteilen besteht unter Einbeziehung der Prozessvorbereitung

Die vorstehende Prüfungszeit kann in Abhängigkeit von Art und Schwere der jeweiligen Behinderung des Auszubildenden verändert werden.

(4) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in insgesamt höchstens 120 Minuten Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen, schriftlich lösen. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. Druckvorstufe und Druckformherstellung

- Gestaltungsgrundsätze
- Licht und Farbe
- Ein- und Ausgabegeräte
- Druckformherstellung

2. Prozessvorbereitung und Prozesssteuerung

- Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit
- Druckfarben
- Bedruckstoffe
- Druckverfahren
- Druckprozess
- Druckweiterverarbeitung
- Druckprodukte

(5) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der in Absatz (4) genannten Prüfungsdauer abgewichen werden.

(6) Die besonderen Belange des behinderten Menschen sind bei der Prüfung zu berücksichtigen.

§ 11 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 7 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in höchstens 12 Stunden zwei praktische Aufgaben bearbeiten. Hierfür kommt insbesondere in Betracht:

1. Einrichten und Drucken eines mindestens 2-farbigen Druckproduktes

- Arbeiten an der Druckmaschine, insbesondere Einstellen auf Bedruckstoff und Format, Beheben von Störungen
- Arbeiten mit Mess- und Prüfgeräten

2. Farbmischen von mindestens 3 Farbtönen

(3) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in den Prüfungsbereichen Druckvorstufe und Druckformherstellung, Prozessvorbereitung und Prozesssteuerung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich geprüft werden.

(4) Die Aufgabenstellung in den genannten Bereichen soll aus den Anforderungen der praktischen Aufgaben der Fertigungsprüfung abgeleitet werden. Dies gilt gleichermaßen für die Aufgabenstellung im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde, die anschaulich und praxisbezogen formuliert werden soll.

Es kommen Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. Im Prüfungsbereich Druckvorstufe und Druckformherstellung

- Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung
- Druckvorlagenherstellung und Beurteilung
- Datenbearbeitung, Datenübertragung, Datenausgabe
- Produktprüfung
- Druckformherstellung, Druckformarten
- Licht und Farbe
- Speichermedien
- Datensicherheit
- Proof

2. Im Prüfungsbereich Prozessvorbereitung und Prozesssteuerung

- Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung
- Druckfarben
- Bedruckstoffe
- Druckverfahren
- Druckprozess
- Druckweiterverarbeitung
- Druckprodukte
- Qualitätsmanagement
- Kommunikationsformen, Kommunikationsregeln, Teamarbeit

3. Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt

(5) Für die schriftliche Kenntnisprüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- 1. Im Prüfungsbereich Druckvorstufe und Druckformherstellung 60 Minuten
- 2. Im Prüfungsbereich Prozessvorbereitung und Prozesssteuerung 60 Minuten
- 3. Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 30 Minuten

Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der in Absatz (5) genannten Prüfungsdauer abgewichen werden.

(6) Auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Die schriftliche Prüfung hat gegenüber der mündlichen das doppelte Gewicht.

(7) Die mündliche Prüfung soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

(8) Innerhalb der Kenntnisprüfung wird der Prüfungsbereich

- 1. Druckvorstufe und Druckformherstellung mit 30 v. H.
- 2. Prozessvorbereitung und Prozesssteuerung mit 50 v. H.
- 3. Wirtschafts- und Sozialkunde mit 20 v. H. gewichtet.

(9) Die Prüfung ist bestanden, wenn in der Fertigungs- und Kenntnisprüfung jeweils von 100 möglichen Punkten mindestens 50 Punkte erreicht sind.

(10) Die besonderen Belange des behinderten Menschen sind bei der Prüfung zu berücksichtigen.

(11) Die Abschlussprüfung kann im Fall des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden.

(12) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Bereichen bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Abschlussprüfung ausreichend haben.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ausbildungsregelung tritt am 01.10.2008 in Kraft.

Ausgefertigt: Chemnitz, 27.08.2008

Industrie- und Handelskammer Südwestsachsen Chemnitz-Plauen-Zwickau



Michael Lohse
Präsident



Hans-Joachim Wunderlich
Hauptgeschäftsführer

Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildung zum Druckfachwerker/zur Druckfachwerkerin

Ifd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitpunkt schwerpunkt- mäßiger Vermittlung (Ausbildungsjahr)		
			1	2	3
1	Berufsausbildung, Arbeits- und Tarifrecht	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, nennen b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrages nennen c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes nennen b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes nennen c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben e) Arbeitsabläufe kennen und zeitlich planen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		
4	Umweltschutz	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen nennen b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendungen nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		
5	Handhaben von Daten in der Druckvorstufe und Herstellung der Druckformen für den Druck	a) Belichten von Druckplatten auf Basis von bereits geprüften Daten b) Kenntnisse über verschiedene Datenformate und deren Verwendung c) Integrieren von Druckkontrollelementen d) Druckformen vor- und nachbehandeln		x	x
				x	x
				x	x
				x	x

Ifd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitpunkt schwerpunktmäßiger Vermittlung (Ausbildungsjahr)		
			1	2	3
6	Vorbereiten der Druckfarben und Bedruckstoffe	a) Wesentliche Eigenschaften von Druckfarben kennen b) Farbe nach Vorgabe (Rezept und Vorlage) einstellen und kontrollieren c) Bedruckstoff auftragsbezogen auswählen und für den Druck vorbereiten, einstellen und überprüfen	x x	x x x	x
7	Vermittlung von Grundkenntnissen in den verschiedenen Druckverfahren	a) Druckformherstellung für ein weiteres Druckverfahren b) Prozessvorbereitung und Steuerung c) Bedruckstoffe für weiteres Druckverfahren			x x x
8	Vorbereiten der Druckmaschinen und Drucken	a) Grundeinstellung der Druckmaschine nach Anleitung vornehmen b) Druckmaschine auftragsbezogen einrichten c) Papierlauf einstellen d) Stand, Druckfarbe und Passer einstellen e) Grundeinstellung von Farbwerk und Feuchtwerk vornehmen f) Andruck und Standbogenkontrolle g) Fortdruck überwachen	x x x x x x x	x x x x x x x	x x x x x x x
9	Messen und Prüfen, qualitätssichernde Maßnahmen	a) Format- und Materialeingangskontrolle b) Kontrolle der Druckqualität c) Umgang mit Mess- und Prüfgeräten d) Kontrollelemente und Standards kennen	x x	x x x x	x x x x
10	Anwendung der Druckweiterverarbeitungstechniken	a) Produktbezogene Druckweiterverarbeitungstechniken (Schneiden, Falzen Verpacken) anwenden b) Produktionsspezifische Druckweiterverarbeitungstechniken anwenden	x x	x x	x x
11	Wartung und Pflege der Arbeitsgeräte, Maschinen und Einrichtungen	a) Durchführung von Wartungs- und Pflegearbeiten nach Schmier- und Wartungsplänen b) Durchführung von kleineren Reparaturarbeiten	x x	x x	x x
12	Druckprozesssteuerung	a) Druckprozess kontrollieren b) Einhaltung der Druckvorgaben c) Störung des Prozessablaufes erkennen d) Maßnahmen zur Beseitigung einleiten e) Steuer- und Regeleinrichtung	x	x x x x x	x x x x x