



Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung

gemäss Leittext vom 31.08.2012 (Stand am 31.01.2018)

Bindetechnologin/Bindetechnologe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom (BiVo BT Entwurf 20200826 d)

35317	Bindetechnologin EFZ / Bindetechnologe EFZ Technologie en reliure CFC Tecnologia di rilegatura AFC / Tecnologia di rilegatura AFC
--------------	--

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002¹,
auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003² (BBV)
und auf Artikel 4 Absatz 4 der Jugendarbeitsschutzverordnung
vom 28. September 2007³ (ArGV 5),
verordnet:*

1. Abschnitt: Gegenstand, Schwerpunkte und Dauer

Art. 1 Berufsbild und Schwerpunkte

¹ Bindetechnologinnen und Bindetechnologen auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

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

SR ...

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

- b. Sie nehmen Weiterverarbeitungsaufträge von Kundinnen und Kunden oder der Druckproduktion entgegen; sie planen und bereiten die Arbeiten für den Fertigungsablauf vor.
- c. Sie setzen im Produktionsprozess Weiterverarbeitungstechniken und Spezialmaterialien ein; sie binden ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse vollautomatisch, halbautomatisch oder manuell.
- d. Sie überwachen den Weiterverarbeitungsprozess, ergreifen bei Störungen die entsprechenden Massnahmen und stellen die Instandhaltung der Maschinen sicher.

² Innerhalb des Berufs der Bindetechnologin und des Bindetechnologen auf Stufe EFZ gibt es die folgenden Schwerpunkte:

- a. Industrie;
- b. Handwerk.

³ Der Schwerpunkt wird im Lehrvertrag festgehalten und bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung angegeben.

Art. 2 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert vier Jahre.

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

2. Abschnitt: 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 und Mitarbeitern sowie mit Kundinnen und 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. Buchblöcke oder Broschüren herstellen und mit Zusatzelementen ausstatten,
 6. Buchdecken oder Broschurumschläge verarbeiten,
 7. Halbfabrikate der Bindetechnologie zusammenführen, endverarbeiten und verpacken;
- c. Einsetzen von Weiterverarbeitungstechniken im Produktionsprozess:
1. ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse vollautomatisch oder halbautomatisch binden,
 2. ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse manuell oder halbautomatisch binden,
 3. Kartonage und Spezialmaterialien handwerklich verarbeiten;
- d. 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

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 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.

⁵ 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 und vierten Lehrjahr 4 Tage pro Woche.

Art. 7 Berufsfachschule

¹ Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1960 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr	Total
a. Berufskennnisse					
– Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen	340	140	20	80	580
– Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen	140	140	40	120	440
– Einsetzen von Weiterverarbeitungstechniken im Produktionsprozess			140		140
– Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen	40	80			120
Total Berufskennnisse	520	360	200	200	1280
b. Allgemeinbildung	120	120	120	120	480
c. Sport	80	40	40	40	200
Total Lektionen	720	520	360	360	1960

² 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.

³ Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBF1 vom 27. April 2006⁴ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

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

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

Art. 8 Überbetriebliche Kurse

¹ Die überbetrieblichen Kurse umfassen 24 Tage zu 8 Stunden:

² Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 4 Kurse aufgeteilt:

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzen	Schwerpunkte / Dauer	
			Industrie	Handwerk
1	Kurs 1	a1 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen	X	X
		a2 Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen	X	X
		a4 Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen	X	X
		a6 Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kundinnen und Kunden sicherstellen	X	X
		b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen	X	X
		b4 Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten	X	X
		Anzahl Tage	3	3
2	Kurs 2	a2 Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen	X	X
		a6 Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kundinnen und Kunden sicherstellen	X	X
		b1 Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsauftrag erarbeiten	X	X

⁴ SR 412.101.241

		b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen	X	X
		b3 Weiterverarbeitungsprozess von Printprodukten überwachen und sicherstellen	X	X
		b4 bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten	X	X
		b5 Buchblöcke oder Broschüren herstellen und mit Zusatzelementen ausstatten	X	X
		b6 Buchdecken oder Broschurumschläge verarbeiten	X	X
		c1 ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse vollautomatisch oder halbautomatisch binden	X	X
		c2 ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse manuell oder halbautomatisch binden	X	X
		Anzahl Tage	6	6
3	Kurs 3	a1 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen	X	X
		a4 Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen	X	X
		b1 Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsauftrag erarbeiten	X	X
		b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen	X	X
		b4 bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten	X	X
		b6 Buchdecken oder Broschurumschläge verarbeiten	X	X
		c1 ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse vollautomatisch oder halbautomatisch binden	X	
		c2 ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse manuell oder halbautomatisch binden		X
		c3 Kartonage und Spezialmaterialien handwerklich verarbeiten		X
		d1 Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten	X	X
		d2 Störungen an Weiterverarbeitungsmaschinen erkennen und Massnahmen ergreifen	X	X
		Anzahl Tage	6	6
4	Kurs 4	a4 Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen	X	X
		b1 Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsauftrag erarbeiten	X	X
		b6 Buchdecken oder Broschurumschläge verarbeiten		X
		b7 Halbfabrikate der Bindetechnologie zusammenführen, endverarbeiten und verpacken	X	X
		c1 ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse vollautomatisch oder halbautomatisch binden	X	
		c2 ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse manuell oder halbautomatisch binden		X
		c3 Kartonage und Spezialmaterialien handwerklich verarbeiten		X
		d1 Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten		X

Anzahl Tage	9	9
Total Tage	24	24

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

5. Abschnitt: Bildungsplan

Art. 9

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan⁵ 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.

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. Bindetechnologin oder Bindetechnologe EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

⁵ Der Bildungsplan vom [Datum] ist zu finden auf der Website des SBFJ über das Berufsverzeichnis unter www.bvz.admin.ch > Berufe A–Z.

- b. Printmedienverarbeiterin oder Printmedienverarbeiter EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Bindetechnologin und des Bindetechnologen EFZ und mit mindestens fünf Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung.

Art. 11 Höchstzahl der Lernenden

¹ 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.

² 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.

³ Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches 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 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

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 oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 13 Bildungsbericht

¹ 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.

² 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.

³ Die Berufsbildnerin oder 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 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

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.

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 vier Jahre im Bereich der Bindetechnologin und des Bindetechnologen 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

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 19-31 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	60 %
2	Dokumentation	10 %
3	Präsentation	10 %
4	Fachgespräch	20 %

- b. Berufskennnisse, im Umfang von 4 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	Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen	40 %
2	Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen Einsetzen von Weiterverarbeitungstechniken im Produktionsprozess	60 %

- c. Allgemeinbildung; der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁶ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

² In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten 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: 80 %;
- b. Note für die überbetrieblichen Kurse: 20 %.

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

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

Art. 20 Wiederholungen

¹ Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

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.

⁶ SR 412.101.241

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 %.

9. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 22

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

² Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Bindetechnologin EFZ» oder «Bindetechnologe EFZ» 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 Artikel 21 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 23 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Bindetechnologin und Bindetechnologe EFZ

¹ Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Bindetechnologin und Bindetechnologe EFZ setzt sich zusammen aus:

- a. je zwei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreterinnen oder -vertretern der Trägerverbände der Paritätischen Berufsbildungsstelle für visuelle Kommunikation (PBS);

- b. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Geschäftsstelle PBS;
 - c. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Fachlehrerschaft;
 - d. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.
- ² Für die Zusammensetzung gilt überdies:
- a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.
 - b. Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.
 - c. Die Schwerpunkte müssen vertreten sein.
- ³ 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

- ¹ Träger für die überbetrieblichen Kurse ist Viscom.
- ² 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.
- ³ Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.
- ⁴ Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 25 Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFJ vom 30. Dezember 2005⁷ über die berufliche Grundbildung Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei und Versandtechnologie wird aufgehoben.

Art. 26 Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

¹ Lernende, die ihre Bildung als Printmedienverarbeiterin oder Printmedienverarbeiter in den Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei und Versandtechnologie vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2028.

² Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Printmedienverarbeiterin oder Printmedienverarbeiter bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

³ Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16-22) kommen ab dem 1. Januar 2026 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

⁷ AS....

