

**Verordnung  
über die Berufsausbildung zum Siebdrucker/zur Siebdruckerin\*)**

**Vom 2. Mai 2000**

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, und des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), jeweils in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlass vom 27. Oktober 1998 (BGBl. I S. 3288), verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

**§ 1**

**Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Siebdrucker/Siebdruckerin wird

1. gemäß § 25 Handwerksordnung für die Ausbildung für das Gewerbe Nr. 81, Siebdrucker, der Anlage A der Handwerksordnung sowie
2. gemäß § 25 Berufsbildungsgesetz

staatlich anerkannt.

**§ 2**

**Ausbildungsdauer**

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Auszubildende, denen der Besuch eines nach landesrechtlichen Vorschriften eingeführten schulischen Berufsgrundbildungsjahres nach einer Rechtsverordnung gemäß § 29 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes als erstes Jahr der Berufsausbildung anzurechnen ist, beginnen die betriebliche Ausbildung im zweiten Ausbildungsjahr.

**§ 3**

**Berufsfeldbreite Grundbildung,  
Struktur und Zielsetzung der Berufsausbildung**

(1) Die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr vermittelt eine berufsfeldbreite Grundbildung, wenn die betriebliche Ausbildung nach dieser Verordnung und die Ausbildung in der Berufsschule nach den landesrechtlichen Vorschriften über das Berufsgrundbildungsjahr erfolgen.

(2) Die Ausbildung gliedert sich in

1. gemeinsame Qualifikationseinheiten gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 bis 13,
2. zwei im Ausbildungsvertrag festzulegende Qualifikationseinheiten aus der gemeinsamen Auswahlliste gemäß § 4 Abs. 2,
3. weitere im Ausbildungsvertrag festzulegende Qualifikationseinheiten aus den Auswahllisten I und II:

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes und des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

- a) zwei Qualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 1,
- b) eine Qualifikationseinheit aus der Auswahlliste II gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 2.

(3) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

**§ 4**

**Ausbildungsberufsbild**

(1) Gegenstand der Ausbildung sind mindestens die mit folgenden Qualifikationseinheiten zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Arbeitsorganisation,
6. Handhabung von Daten (Datenhandling) in der Siebdruckvorstufe,
7. Siebdruckformherstellung,
8. Prozessvorbereitung,
9. Druckprozesssteuerung I,
10. auftragsbezogene Produktionsplanung,
11. Druckprozesssteuerung II,
12. Druckweiterverarbeitung,
13. Messen und Prüfen, Qualitätsmanagement,
14. zwei Qualifikationseinheiten aus der gemeinsamen Auswahlliste gemäß Absatz 2,
15. zwei Qualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I gemäß Absatz 3 Nr. 1,
16. eine Qualifikationseinheit aus der Auswahlliste II gemäß Absatz 3 Nr. 2.

(2) Die gemeinsame Auswahlliste nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 umfasst folgende Qualifikationseinheiten:

1. Druckvorstufe I,
2. Siebdruckformherstellung I,
3. großformatiger Digitaldruck I,
4. Maschinentechnik,
5. Tampondruck I.

(3) Die gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 3 Buchstabe a und b jeweils wählbaren Qualifikationseinheiten ergeben sich aus den folgenden Auswahllisten I und II:

## 1. Auswahlliste I:

Ifd. Nr.	Qualifikationseinheiten
I.1	Schneidplottechnik
I.2	großformatiger Digitaldruck II
I.3	Druckvorstufe II
I.4	Siebdruckformherstellung II
I.5	digitale Siebdruckformherstellung
I.6	Kundenberatung
I.7	Druckweiterverarbeitung
I.8	Tampondruck II

## 2. Auswahlliste II:

Ifd. Nr.	Qualifikationseinheiten
II.1	Rollensiebdruck
II.2	Körpersiebdruck
II.3	technischer Siebdruck
II.4	Textilsiebdruck
II.5	keramischer Siebdruck
II.6	Bogensiebdruck
II.7	Glassiebdruck

(4) Bei Qualifikationseinheiten mit aufsteigender Ordnungskennziffer muss bei Eintritt in die höherwertige Qualifikationseinheit der Ausbildungsinhalt der vorangegangenen Qualifikationseinheit vermittelt sein.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten 18 Monate aufgeführten gemeinsamen Qualifikationseinheiten und die zwei nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 gewählten Qualifikationseinheiten aus der gemeinsamen Auswahlliste nach § 4 Abs. 2 sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens acht Stunden eine praktische Aufgabe bearbeiten. Hierfür kommt insbesondere in Betracht: Herstellen eines Siebdruckprodukts unter Einbeziehung der Prozessvorbereitung, der Siebdruckvorstufe und Siebdruckformherstellung.

Im schriftlichen Teil der Prüfung sind in insgesamt höchstens 180 Minuten Aufgaben zu bearbeiten, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. betriebliche Leistungsprozesse und Arbeitsorganisation, Qualitätsmanagement,
2. berufsbezogene arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,
3. Informations- und Kommunikationstechnische Systeme,
4. Handhabung von Daten (Datenhandling) in der Druckvorstufe,
5. Siebdruckformherstellung,
6. Prozessvorbereitung,
7. Druckprozesssteuerung.

## § 5

**Ausbildungsrahmenplan**

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

## § 6

**Ausbildungsplan**

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## § 7

**Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## § 8

**Zwischenprüfung**

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

## § 9

**Abschlussprüfung/Gesellenprüfung**

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 2 sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in höchstens zwölf Stunden eine praktische Aufgabe bearbeiten. Hierfür kommt insbesondere in Betracht:

Herstellen eines mehrfarbigen Siebdruckprodukts unter Berücksichtigung der im Ausbildungsvertrag festgelegten Qualifikationseinheit nach § 4 Abs. 3 Nr. 2 und unter Einbeziehung der Siebdruckvorstufe und Siebdruckformherstellung.

(3) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus den drei Prüfungsbereichen

- Siebdruckvorstufe und Siebdruckformherstellung,
- Prozessvorbereitung, Druckprozesssteuerung und Druckweiterverarbeitung,
- Wirtschafts- und Sozialkunde.

Es kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Siebdruckvorstufe und Siebdruckformherstellung:
  - a) Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
  - b) Druckvorlagenherstellung,

- c) Handhabung von Daten (Datenhandling),  
 d) Montage,  
 e) Typografie,  
 f) Siebgewebe, Siebrahmen,  
 g) Beschichtung, Siebbebilderung,  
 h) Qualitätsmanagement,  
 i) Nutzung englischsprachiger Medien,  
 k) Kommunikationswege und -mittel,  
 l) vorstufenbezogene Berechnungen;
2. im Prüfungsbereich Prozessvorbereitung, Druckprozesssteuerung und Druckweiterverarbeitung:  
 a) Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,  
 b) Druckfarbe, Farbmischsysteme,  
 c) Bedruckstoffe,  
 d) Steuer- und Regeltechnik,  
 e) Druckverfahren, Druckmaschinen, Zusatzaggregate,  
 f) Druckprozess,  
 g) Druckweiterverarbeitung,  
 h) Druckprodukte,  
 i) Qualitätsmanagement,  
 k) Kommunikationsformen, Kommunikationsregeln, Teamarbeit,  
 l) druck-, material- und kostenbezogene Berechnungen;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:  
 allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.
- (4) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:
- |   |              |
|---|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich<br>Siebdruckvorstufe und<br>Siebdruckformherstellung                                | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich<br>Prozessvorbereitung, Druck-<br>prozesssteuerung und Druck-<br>weiterverarbeitung | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich<br>Wirtschafts- und Sozialkunde   | 60 Minuten.  |
- (5) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.
- (6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:
- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Prüfungsbereich<br>Siebdruckvorstufe und<br>Siebdruckformherstellung                                | 40 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich<br>Prozessvorbereitung, Druck-<br>prozesssteuerung und Druck-<br>weiterverarbeitung | 40 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich<br>Wirtschafts- und Sozialkunde   | 20 Prozent. |
- (7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen Teil der Prüfung und im schriftlichen Teil der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

## § 10

### Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

## § 11

### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2000 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Siebdrucker/zur Siebdruckerin vom 1. August 1974 (BGBI. I S. 1733) außer Kraft.

Berlin, den 2. Mai 2000

Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Technologie  
In Vertretung  
Tacke

**Anlage**  
(zu § 5)

**Ausbildungsrahmenplan**  
für die Berufsausbildung zum Siebdrucker/zur Siebdruckerin

**I. Berufliche Grundbildung**

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmontat		
			1.–12.	13.–18.	19.–36.
1	2	3	4		
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> <li>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>			
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>			
4	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>			

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		
			1.-12.	13.-18.	19.-36.
1	2	3	4		
5	Handhabung von Daten (Datenhandling) in der Siebdruckvorstufe (§ 4 Abs. 1 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationsträger prüfen</li> <li>b) Daten übernehmen, konvertieren und transferieren</li> <li>c) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen, dabei verfahrensspezifische Besonderheiten berücksichtigen</li> <li>d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen</li> <li>e) Reproduktionen herstellen</li> <li>f) Einteilungsbogen herstellen</li> <li>g) Originaldaten sichern, daraus Produktionsdaten erzeugen und archivieren</li> <li>h) Text-, Bild- und Grafikelemente kombinieren</li> <li>i) Nutzen herstellen, standrichtig positionieren, auf Passer prüfen, Kontrollelemente integrieren und als Datensatz oder Kopiervorlage ausgeben</li> <li>k) Schneidefilm herstellen</li> </ul>	11		
6	Siebdruckformherstellung (§ 4 Abs. 1 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten oder Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen</li> <li>b) Datensatz oder Kopiervorlage standrichtig positionieren und auf Passer prüfen</li> <li>c) Druckformträger auswählen, prüfen und vorbereiten</li> <li>d) Siebdruckform herstellen</li> <li>e) Siebdruckform prüfen und beurteilen, bei Abweichungen korrigieren</li> <li>f) Siebdruckform reinigen, Druckformträger entschichten und für die Wiederverwendung vorbereiten, dabei Umweltschutzaspekte berücksichtigen</li> </ul>	11		
7	Prozessvorbereitung (§ 4 Abs. 1 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckfarben entsprechend ihrer Eigenschaften verwendungsbezogen auswählen und einsetzen</li> <li>b) Farbtöne nach Rezept und Vorlage mischen, abstimmen und andrucken</li> <li>c) Farbverbrauch ermitteln</li> <li>d) Druckfarben für den Druckprozess und auf den Bedruckstoff einstellen</li> <li>e) Bedruckstoffe entsprechend ihrer Eigenschaften verwendungsbezogen auswählen und einsetzen</li> <li>f) Mengen- und Formatberechnungen durchführen und Material für den Produktionsprozess bereitstellen</li> <li>g) Bedruckstoffe für den Druckprozess vorbehandeln</li> <li>h) Druckrakel auswählen und vorbereiten</li> <li>i) Druckmaschine auftragsbezogen einrichten, insbesondere Druckform, Materialdurchlauf, Rakeleinstellung, Farbführung und Trockeneinrichtung</li> <li>k) Maschine warten und pflegen</li> </ul>	15		

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmontat		
			1.–12.	13.–18.	19.–36.
1	2	3	4		
8	Druckprozesssteuerung I ( <u>§ 4 Abs. 1 Nr. 9</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftrag standgerecht einpassen, andrucken und nach Vorgabe anhand von Druckkontrollelementen abstimmen, bei Abweichungen Einstellungen korrigieren</li> <li>b) Druckprozess kontrollieren und optimieren</li> <li>c) Prozesse zur Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern</li> <li>d) Störungen des Prozessablaufs erkennen und korrigierend in den Prozess eingreifen</li> <li>e) Materialeinsatz auf den Produktionsprozess abstimmen, dabei zeitliche, ökonomische und ökologische Bedingungen berücksichtigen</li> <li>f) Fertigungsprozess dokumentieren</li> </ul>	15		

## II. Berufliche Fachbildung

### A. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 1, Nr. 5, 10 bis 13

9	Arbeitsorganisation ( <u>§ 4 Abs. 1 Nr. 5</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen</li> <li>b) Auftragsziele festlegen und Teilaufgaben definieren</li> <li>c) Verfahrenswege für die Produktion ableiten</li> <li>d) technische und terminliche Vorgaben beachten, Termine planen, abstimmen und überwachen</li> <li>e) Arbeitsanweisungen produktionsgerecht umsetzen und Arbeitsabläufe dokumentieren</li> <li>f) deutsch- und englischsprachige Informationsquellen nutzen</li> <li>g) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</li> <li>h) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</li> <li>i) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten</li> <li>k) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken</li> <li>l) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und der -gestaltung vorschlagen</li> <li>m) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsvorbereitung berücksichtigen</li> </ul>	10		
10	auftragsbezogene Produktionsplanung ( <u>§ 4 Abs. 1 Nr. 10</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgabenstellung analysieren und Lösungsmöglichkeiten anhand der betrieblichen Bedingungen aufzeigen</li> <li>b) Verfahrensweg und Materialfluss dem Arbeitsauftrag entsprechend auswählen und festlegen</li> <li>c) Maschinentypen unterscheiden und auftragsbezogen zuordnen</li> </ul>			12

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		
			1. – 12.	13. – 18.	19. – 36.
1	2	3	4		
		d) Zeitbedarf für die Produktionsschritte ermitteln, Kapazitäten prüfen, Zwischenziele setzen, Kontrollschrifte vorsehen und den Gesamtablauf terminieren e) Materialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes dem Arbeitsauftrag entsprechend auswählen und einsetzen			
11	Druckprozesssteuerung II ( <u>§ 4 Abs. 1 Nr. 11</u> )	a) farbige Strich- und Rasterdrucke herstellen b) Druckprozess nach Qualitätsstandards und Druckvorlage, insbesondere Passer, Farbton, Tonwert, Farb-, Strich- und Rasterwiedergabe, prüfen c) Trocknung, insbesondere Farbhaftung, Glanzgrad, Durchtrocknung, prüfen, bei Abweichungen Einstellungen korrigieren d) bei der Änderung einzelner Einstellungen während der Steuerung des Druckprozesses die Wechselwirkung zwischen Druckfarbe, Bedruckstoff, Druckform und Druckmaschine berücksichtigen e) mechanische, pneumatische, hydraulische und elektrische Funktionen in der Druckmaschine einstellen f) Steuer- und Regeleinrichtungen bedienen			16
12	Druckweiterverarbeitung ( <u>§ 4 Abs. 1 Nr. 12</u> )	a) Arbeitsabläufe unterscheiden und material- und produktbezogen zuordnen b) Druckweiterverarbeitungstechniken anwenden c) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen			10
13	Messen und Prüfen, Qualitätsmanagement ( <u>§ 4 Abs. 1 Nr. 13</u> )	a) Verarbeitungseigenschaften von Bedruckstoffen, insbesondere im Hinblick auf Saugfähigkeit, Wegschlagverhalten, Weißgrad, Oberflächenbeschaffenheit, Opazität, Winkelschnitt, Feuchtigkeit, Temperatur und Rollneigung, messen und prüfen, dabei Normvorschriften beachten b) Druckfarben und spezielle Verdruckstoffe, insbesondere im Hinblick auf Konsistenz, Viskosität, Ergiebigkeit, Trocknung, Wegschlagverhalten, Beständigkeit, Haftung, messen und prüfen, dabei Normvorschriften beachten c) Druckprodukte, insbesondere im Hinblick auf Farbdichte, Farbton, Farbsättigung, Farbhelligkeit, Glanzgrad und Deckkraft, messen und prüfen, dabei Normvorschriften beachten d) Druckform, insbesondere Gewebe, Gewebespannung und Randschärfe, messen und prüfen, dabei Normvorschriften beachten e) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren; bei Abweichungen Systemeinstellungen korrigieren			12

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmontat		
			1.–12.	13.–18.	19.–36.
1	2	3	4		
		g) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten h) Arbeitsergebnisse auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen			

## B. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 2

1	Druckvorstufe I (\\$ 4 Abs. 2 Nr. 1)	a) Dateiformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen b) Datenträger auswählen sowie Produktionsdaten sichern und archivieren c) Dateien auftragsbezogen auswählen und zusammenführen d) Bestandteile von Softwaretools unterscheiden und handhaben		8
2	Siebdruckform-herstellung I (\\$ 4 Abs. 2 Nr. 2)	a) Druckformträger auf Spannung, Winkelung, Siebfeinheit und -art prüfen b) Druckformträger unter Berücksichtigung des Druckbildes auswählen c) Rasterdruckformen herstellen d) Belichtungszeiten durch Testkopien ermitteln e) Siebdruckformen standardisiert herstellen f) Siebdruckform für den Produktionsprozess vorbereiten g) Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung der Standardisierungsparameter prüfen und bei Abweichungen Siebdruckform korrigieren		8
3	großformatiger Digitaldruck I (\\$ 4 Abs. 2 Nr. 3)	a) Druckdaten aus dem Datenbestand auswählen und als Druckjobs für den Druckprozess bereitstellen b) Druckjobs unter Berücksichtigung von Auftragsparametern ordnen und zwischenspeichern c) Druckjobs ausgeben d) Druckprodukt für die Weiterverarbeitung vorbereiten e) technische Einrichtung pflegen und warten, Umwelt- und Arbeitssicherheitsvorschriften beachten		8
4	Maschinentechnik (\\$ 4 Abs. 2 Nr. 4)	a) Maschinen im Funktionsaufbau unterscheiden und das Zusammenwirken der unterschiedlichen Maschinenelemente und Baugruppen zur Gesamtfunktion sicherstellen b) Maschinen und Anlagen warten und pflegen, Service durchführen c) Störungen an Maschinen und Anlagen beseitigen oder die Beseitigung veranlassen d) bei Reparaturarbeiten mitwirken		8

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		
			1.-12.	13.-18.	19.-36.
1	2	3	4		
5	Tampondruck I (§ 4 Abs. 2 Nr. 5)	a) Druckvorlagen prüfen b) Druckformträger auswählen c) Tampondruckform herstellen und für den Druckprozess vorbereiten d) Bedruckstoffe auswählen und bereitstellen e) Tampondruckmaschine einrichten f) Druckfarbe auf das Material abstimmen und drucken		8	

## C. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 3 Nr. 1

I.1	Schneidplottechnik (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.1)	a) Daten übernehmen und für die Verwendung im Schneideplotter konvertieren b) Vorlagen vektorisieren c) Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten des Schneideplotters abstimmen d) Schrift mit grafischen Elementen kombinieren und mit dem Plotter als Schneidefilm herstellen e) Schrift und grafische Elemente in Selbstklebefolie schneiden, entgittern und produktspezifisch weiterverarbeiten			8
I.2	großformatiger Digitaldruck II (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.2)	a) Druck- und Plottersysteme auftragsbezogen vorbereiten und mit Peripheriegeräten verbinden b) Druck- und Plottergebnisse vor Beginn der Serienproduktion auf Einhaltung der Vorgaben prüfen c) ein- und mehrfarbige Druck- und Plotterzeugnisse in geforderter Auflagenhöhe herstellen d) Serienfertigung prozessbegleitend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren und bei Abweichungen Einstellungen ändern e) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und korrigieren f) Produktionsdaten erfassen und dokumentieren g) technische Einrichtung pflegen und warten, Umwelt- und Arbeitssicherheitsvorschriften beachten			8
I.3	Druckvorstufe II (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.3)	a) Digitalisierung analoger Daten durchführen b) analoge und digitale Daten im Produktionsprozess kombinieren c) anwendungsspezifische Ausgangsformate für unterschiedliche Ausgabemedien erzeugen d) prozessorientierte Standardisierung anwenden e) Gestaltungsgrundsätze anwenden und Gestaltungsmittel einsetzen			8
I.4	Siebdruckform- herstellung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.4)	a) Beschichtungsautomat programmieren b) Projektionskopien herstellen c) Siebdruckformen auf Vollständigkeit und die Bedingungen des weiteren technischen Druckprozesses visuell kontrollieren und messtechnisch prüfen d) Kontrollelemente ausmessen und Ergebnisse dokumentieren			8

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmontat		
			1.–12.	13.–18.	19.–36.
1	2	3	4		
I.5	digitale Siebdruckformherstellung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fertigungsverfahren auswählen; Arbeitsablauf festlegen und Arbeitsschritte planen</li> <li>b) Ausgabesysteme bedienen und Standardisierung bei der Siebdruckformherstellung berücksichtigen</li> <li>c) Siebdruckformen aus digitalen Datenbeständen herstellen</li> <li>d) Anlagen und Systeme warten und pflegen</li> <li>e) Siebdruckformen auf Vollständigkeit und die Bedingungen des weiteren technischen Druckprozesses visuell kontrollieren und messtechnisch prüfen</li> </ul>			8
I.6	Kundenberatung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenwünsche ermitteln und mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen sowie daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten</li> <li>b) Daten und Vorlagen für die weitere Verwendung prüfen, bewerten und daraus einen Arbeitsauftrag erstellen</li> <li>c) technische Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen, erforderliche Kosten abschätzen, Preise und Liefertermine mit dem Kunden abstimmen</li> <li>d) Kundenkontakte auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten</li> <li>e) Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie den Datenschutz bei der Auftragsvorbereitung berücksichtigen</li> </ul>			8
I.7	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verfahrenswege für die Verarbeitung von Druckprodukten festlegen</li> <li>b) Materialien auswählen und einsetzen</li> <li>c) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druckweiterverarbeitungstechniken zum Endprodukt verarbeiten</li> <li>d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> <li>e) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben</li> </ul>			8
I.8	Tampondruck II (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tampondruckmaschine für den Mehrfarbendruck einrichten</li> <li>b) Druckfarben auf das Material abstimmen und Beständigkeit prüfen</li> <li>c) Farbton mischen und andrucken</li> <li>d) Maschinenlauf, Druckausfall, Trocknung überwachen und optimieren sowie bei Inlinefertigung auf vor- und nachgeschaltete Produktionsschritte abstimmen</li> </ul>			8

## D. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 3 Nr. 2

II.1	Rollensiebdruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rollenmaterialien auftragsbezogen auswählen und bereitstellen</li> <li>b) lösemittel-, UV- und wasserbasierte Druckfarben unterscheiden und auswählen, Farbton anmischen, andrucken und druckfertig einsetzen</li> </ul>		
------	--	--	--	--

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		
			1.-12.	13.-18.	19.-36.
1	2	3	4		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Druckrahmen einsetzen, Bedruckstoffdurchlauf mit Passsystemen und Registersteuerung für Ein- und Mehrfarbaufträge einrichten</li> <li>d) Einzelaggregate bedienen, insbesondere Abrollstation, Bahnzug- und Regelanlagen für Registersteuerung, Aufrollstation sowie integrierte Weiterverarbeitungs- und Trocknungsstation</li> <li>e) Maschinenlauf und Trocknung überwachen und optimieren, dabei störungsfreien Lauf der Rollensiebdruckmaschine sicherstellen</li> <li>f) Druckausfall während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren</li> <li>g) Druckprodukte auf Verarbeitungsfähigkeit prüfen</li> </ul>			12
II.2	Körpersiebdruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Körpersiebdruckmaschine und Materialaufnahmewerkzeug auftragsbezogen auswählen, Formteile bereitstellen</li> <li>b) Druckfarben auf das Material abstimmen, Farbton mischen, andrucken und druckfertig einstellen; Vorbehandlungstechniken anwenden</li> <li>c) Körpersiebdruckmaschine einrichten, insbesondere Materialzuführung, Trocknung und Materialabführung einstellen</li> <li>d) Maschinenlauf, Druckausfall, Materialtransport, Trocknung überwachen und optimieren sowie bei Inlinefertigung auf vor- und nachgeschaltete Produktionsschritte abstimmen</li> </ul>			12
II.3	technischer Siebdruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Materialien unterscheiden und für den Druck vorbereiten</li> <li>b) technikspezifische Zusatzaggregate einrichten</li> <li>c) Spezialfarben, wie Ätzreserven, Lötstopplacke, Metallleitfarben, Effektfarben, druckfertig einstellen und andrucken</li> <li>d) Maschinenlauf, Druck- und Farbverhalten überwachen und optimieren, dabei Qualitätskontrolle durchführen</li> <li>e) fertigungsspezifische Weiterverarbeitungsanlagen bedienen</li> </ul>			12
II.4	Textilsiebdruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Textilien nach Materialien und Bearbeitungseigenschaften unterscheiden</li> <li>b) Mehrfarben-Textildruckanlage einschließlich textilspezifischer Zusatzaggregate einrichten und bedienen</li> <li>c) Textildruckfarben auftragsbezogen einsetzen, mischen, andrucken und druckfertig einstellen</li> <li>d) Textilien bedrucken und dem Farbsystem entsprechend trocknen und fixieren</li> <li>e) Textiltransfers drucken, trocknen und übertragen</li> <li>f) Flockveredelung durchführen</li> </ul>			12

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildung monat		
			1.-12.	13.-18.	19.-36.
1	2	3	4		
II.5	keramischer Siebdruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedruckstoffe unterscheiden und für den Druck vorbereiten</li> <li>b) Verfahrenswege für den direkten und indirekten Druck auswählen</li> <li>c) Vorgaben für die Druckvorstufe aus dem Druck- und dem Weiterverarbeitungsprozess ableiten</li> <li>d) Zusatzaggregate einrichten und bedienen</li> <li>e) Einbrennfarben, keramische Druckfarben sowie Gold- und Silberfarben druckfertig einstellen, andrucken, messen und prüfen</li> <li>f) Maschinenlauf, Druck- und Farbverhalten überwachen und optimieren, dabei Qualitätskontrollen durchführen</li> <li>g) Weiterverarbeitungsschritte steuern, überwachen und optimieren</li> </ul>			12
II.6	Bogensiebdruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bogendruckautomaten auftragsbezogen einrichten und bedienen</li> <li>b) Rasterfarbsätze andrucken, Druckergebnis mit Vorgaben abstimmen; Farbeinstellung, Stand und Passgenauigkeit sowie Trocknung prüfen</li> <li>c) Standardisierungsvorgaben in Druckvorstufe, Druckformherstellung und Fortdruck anwenden</li> <li>d) Spezialanwendungen, insbesondere Kleberdruck, Rubbelfarben, UV-Lackierungen, materialbezogen einsetzen</li> <li>e) Fortdruck überwachen und optimieren; störungsfreien Lauf der Bogendruckmaschine sicherstellen</li> </ul>			12
II.7	Glassiebdruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedruckstoff für den Druck vorbereiten</li> <li>b) Vorgaben für die Druckvorstufe aus Druck- und Weiterverarbeitungsprozess ableiten</li> <li>c) glasdruckspezifische Zusatzaggregate einrichten</li> <li>d) Druckfarben druckfertig einstellen, andrucken und prüfen</li> <li>e) Maschinenlauf, Druck- und Farbverhalten überwachen und optimieren, dabei Qualitätskontrollen durchführen</li> <li>f) Weiterverarbeitungsschritte steuern, überwachen und optimieren</li> </ul>			12