



Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Verpackungsdruckerin/Verpackungsdrucker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 11. September 2020

33315 **Verpackungsdruckerin EFZ / Verpackungsdrucker EFZ**
Imprimeuse d’emballage CFC / Imprimeur d’emballage CFC
Stampatrice di imballagi / Stampatore di imballagi 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 und Dauer

Art. 1 Berufsbild

Verpackungsdruckerinnen und -drucker auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie sind Fachleute für das Bedrucken verschiedenster Materialien wie Kunststoff-, Aluminium- und Verbundfolien, Papiere, Wellpappe oder Selbstklebematerialien, die beispielsweise zu flexiblen Verpackungen oder Etiketten weiterverarbeitet werden, und sind verantwortlich für den gesamten Druckprozess.
- b. Sie bereiten die Ausführung der Druckaufträge vor, stellen Druckfarben, Materialien, Hilfsmittel sowie Druckmaschinen bereit und setzen dabei pro-

SR 412.101.220.29

¹ SR 412.10

² SR 412.101

³ SR 822.115

duktionsbedingte Massnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz um.

- c. Sie richten die Druckmaschinen und -systeme ein, führen die Druckaufträge aus und überwachen den Produktionsprozess; bei Störungen ergreifen sie die geeigneten Massnahmen.
- d. Sie dokumentieren die Druckdaten, halten die Druckmaschinen und Hilfsmittel instand und gewährleisten, dass die Verpackungsdruckerzeugnisse korrekt gelagert werden und dass sie weiterverarbeitet werden können.

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.

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. Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen:
 1. Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungen einrichten,
 2. Produktionsauftrag für Verpackungen oder Etiketten entgegennehmen und prüfen,
 3. Fertigungsdaten der einzelnen Druckaufträge bewerten und bei Bedarf die Druckreihenfolge absprechen,
 4. Fertigungsmaterialien für den Produktionsprozess im Bereich Verpackungen überprüfen und bereitstellen,
 5. Abweichungen oder Unregelmässigkeiten, welche die vor- oder nachgelagerten Arbeiten des Druckprozesses stören könnten, identifizieren und melden;

- b. Bereitstellen der Druckfarben und Druckhilfsmittel:
 - 1. vorgegebenes Druckfarbensystem kontrollieren,
 - 2. Farbtöne nach Farbvorlage mischen und Mischrezept erstellen,
 - 3. Farbtongenauigkeit und Farbeinstellung der Druckfarbe überprüfen,
 - 4. Druckfarbe bereitstellen,
 - 5. Druckhilfsmittel für den Produktionsprozess bereitstellen;
- c. Einrichten und Einstellen der Druckmaschine:
 - 1. Druckdaten und Druckformen für den Druckauftrag kontrollieren und vorbereiten,
 - 2. Standbogen oder Stanzzriss kontrollieren und interpretieren,
 - 3. Druckmaschine für den Druckauftrag mit Materialien und Werkzeugen bestücken,
 - 4. Druckmaschine, Drucksysteme und Zusatzaggregate einrichten;
- d. Ausführen von Druckaufträgen:
 - 1. Andruck des Druckmotivs erstellen und die Qualität und Farbgenauigkeit optimieren,
 - 2. Druckparameter überprüfen und optimieren,
 - 3. Qualität des Drucks hinsichtlich Farbton, Masshaltigkeit, Echtheiten und Funktionalität für die Produktionsfreigabe prüfen,
 - 4. Druckauftrag ausführen und den Druckprozess überwachen,
 - 5. Fehler und Störungen während des Druckprozesses beheben,
 - 6. Druckprodukte lagern oder für die Weiterverarbeitung bereitstellen;
- e. Abschliessen von Druckaufträgen:
 - 1. Druckdaten dokumentieren und Bedruckstoffe rückführen,
 - 2. Druckformen und Maschinenzubehör reinigen und rückführen,
 - 3. Reinigungshilfsmittel und Makulatur entsorgen,
 - 4. Druckmaschine instand halten und Wartungsarbeiten ausführen.

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 über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt vier Tage pro Woche.

Art. 7 Berufsfachschule

¹ Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1080 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennnisse				
– Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen	80	40	40	160
– Bereitstellen der Druckfarben und Druckhilfsmittel	40		40	80
– Einrichten und Einstellen der Druckmaschine		70	40	110
– Ausführen von Druckaufträgen	40	90	80	210
– Abschliessen von Druckaufträgen	40			40
Total Berufskennnisse	200	200	200	600
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	360	360	360	1080

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 SBFI 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 9 Tage zu 8 Stunden.

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

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenz	Dauer
1	1	a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungen einrichten a2 Produktionsauftrag für Verpackungen oder Etiketten entgegennehmen und prüfen b3 Farbtongenauigkeit und Farbeinstellung der Druckfarbe überprüfen c1 Druckdaten und Druckformen für den Druckauftrag kontrollieren und vorbereiten c3 Druckmaschine für den Druckauftrag mit Materialien und Werkzeugen bestücken c4 Druckmaschine, Drucksysteme und Zusatzaggregate einrichten d1 Andruck des Druckmotivs erstellen und die Qualität und Farbgenauigkeit optimieren d2 Druckparameter überprüfen und optimieren d4 Druckauftrag ausführen und den Druckprozess überwachen Anzahl Tage	2
1	2	a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungen einrichten b1 vorgegebenes Druckfarbensystem kontrollieren b2 Farbtöne nach Farbvorlage mischen und Mischrezept erstellen b3 Farbtongenauigkeit und Farbeinstellung der Druckfarbe überprüfen b4 Druckfarbe bereitstellen Anzahl Tage	2

⁴ SR 412.101.241

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenz	Dauer
2	3	a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungen einrichten b3 Farbtongenauigkeit und Farbeinstellung der Druckfarbe überprüfen c1 Druckdaten und Druckformen für den Druckauftrag kontrollieren und vorbereiten c3 Druckmaschine für den Druckauftrag mit Materialien und Werkzeugen bestücken d1 Andruck des Druckmotivs erstellen und die Qualität und Farbgenauigkeit optimieren d2 Druckparameter überprüfen und optimieren d3 Qualität des Drucks hinsichtlich Farnton, Masshaltigkeit, Echtheiten und Funktionalität für die Produktionsfreigabe prüfen d4 Druckauftrag ausführen und den Druckprozess überwachen Anzahl Tage	2
3	4	a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungen einrichten b3 Farbtongenauigkeit und Farbeinstellung der Druckfarbe überprüfen c1 Druckdaten und Druckformen für den Druckauftrag kontrollieren und vorbereiten c3 Druckmaschine für den Druckauftrag mit Materialien und Werkzeugen bestücken d1 Andruck des Druckmotivs erstellen und die Qualität und Farbgenauigkeit optimieren d2 Druckparameter überprüfen und optimieren d3 Qualität des Drucks hinsichtlich Farnton, Masshaltigkeit, Echtheiten und Funktionalität für die Produktionsfreigabe prüfen d4 Druckauftrag ausführen und den Druckprozess überwachen Anzahl Tage	3
Total			9

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 Organisation 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. Verpackungsdruckerin oder -drucker EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. Flexodruckerin oder -drucker EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Verpackungsdruckerin und des Verpackungsdruckers EFZ und mit mindestens fünf Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung.

⁵ Der Bildungsplan vom 11. September 2020 ist zu finden auf der Website des SBFI über das Berufsverzeichnis unter www.bvz.admin.ch > Berufe A–Z.

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 Leistungsdokumentation

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.

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 15 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 Verpackungsdruckerin und des Verpackungsdruckers EFZ erworben hat, und
 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

Art. 16 Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Artikel 4 erworben worden sind.

Art. 17 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 vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 12 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 die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche/Handlungskompetenz	Gewichtung
1	Bereitstellen der Druckfarben und Druckhilfsmittel Einrichten und Einstellen der Druckmaschine	40 %
2	Ausführen von Druckaufträgen	60 %

- b. Berufskennnisse, im Umfang von 3 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:

Position	Handlungskompetenzbereiche
1	Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen
2	Bereitstellen der Druckfarben und Druckhilfsmittel
3	Einrichten und Einstellen der Druckmaschine
4	Ausführen von Druckaufträgen Abschliessen von Druckaufträgen

- c. Allgemeinbildung; der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFJ 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. 18 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 %;

⁶ SR 412.101.241

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

³ Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen.

Art. 19 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.

Art. 20 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. 21

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

² Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Verpackungsdruckerin EFZ» oder «Verpackungsdrucker 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 20 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 22 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Verpackungsdruckerin und Verpackungsdrucker EFZ

¹ Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Verpackungsdruckerin und Verpackungsdrucker EFZ setzt sich zusammen aus:

- a. vier bis sechs Vertreterinnen oder Vertretern des Verbands «flexo suisse»;
- b. ein bis zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- c. 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.

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. 23 Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

¹ Träger für die überbetrieblichen Kurse ist «flexo suisse».

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. 24 Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFI vom 1. November 2006⁷ über die berufliche Grundbildung Flexodruckerin/Flexodrucker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

Art. 25 Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

¹ Lernende, die ihre Bildung als Flexodruckerin oder -drucker EFZ 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 Flexodruckerin oder -drucker EFZ bis zum 31. Dezember 2026 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. 15–21) kommen ab dem 1. Januar 2024 zur Anwendung.

Art. 26 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

11. September 2020

Staatssekretariat für Bildung, Forschung
und Innovation

Josef Widmer
Stellvertretender Direktor

⁷ AS 2006 4879

