

Ausbildungsregelung über die Berufsausbildung zum Buchbinderwerker / zur Buchbinderwerkerin

Vom 13.09.2008

Die Handwerkskammer Chemnitz erlässt aufgrund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 12.06.2008 und der Vollversammlung vom 13.09.2008 als zuständige Stelle nach §§ 41, 42 m, 91 Absatz 1 Ziffer 4, 106 Absatz 1 Ziffer 10 Handwerksordnung (HwO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), zuletzt geändert durch Artikel 9 a des zweiten Gesetzes zum Abbau bürokratischer Hemmnisse insbesondere in der mittelständischen Wirtschaft vom 07.09.2007 (BGBl. I 2007 Nr. 47 S. 2246) nachstehende besondere Regelung.

§ 1

Ausbildungsberuf

Die Berufsausbildung zum Buchbinderwerker/ zur Buchbinderwerkerin erfolgt nach dieser Ausbildungsordnung.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildungsdauer beträgt 36 Monate.

§ 3

Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Ausbildungsregelung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere auf selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren abzielt sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

§ 4

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse, die nach Halbjahren geordnet vermittelt werden sollen:

1 Grundfertigkeiten und -kenntnisse:

- 1.1 Schneiden und Zuschneiden von Hand und mit der Maschine
- 1.2 Kenntnisse über Arten, Verwendung und Verarbeitung der Werk- und Hilfsstoffe
- 1.3 Umgang mit Betriebseinrichtung
- 1.4 Kenntnis der besonderen fachgebundenen Vorschriften
- 1.5 Kenntnis der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen

2 Weiterführende Fertigkeiten und Kenntnisse:

- 2.1 Rundmachen und Abpressen

- 2.2 Fertigmachen (einschl. Anpappen, Hülsen, Eingängen)
- 2.3 Farbschnittmachen
- 2.4 Kapitalen

3 Mithilfe beim Einrichten und Bedienen von Maschinen:

- 3.1 Dreischneidemaschine
- 3.2 Rundemaschine
- 3.3 Buchehängemaschine
- 3.4 Falzmaschine
- 3.5 Schneidemaschine
- 3.6 Zusammentragmaschine
- 3.7 Beschneiden und Messer wechseln

§ 5

Ausbildungsrahmenplan

- (1) Die in § 4 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsberufsbild) sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden.
- (2) Eine von dem Ausbildungsrahmen abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung von Auszubildenden oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 6

Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für jeden Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 7

Schriftlicher Ausbildungsnachweis

- (3) Der Auszubildende/Die Auszubildende hat einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihm/Ihr ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende/Die Auszubildende hat den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.
- (4) Der Auszubildende/Die Auszubildende kann nach Maßgabe von Art und Schwere seiner Behinderung/ihrer Behinderung von der Pflicht zur Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises entbunden werden

§ 8

Zwischenprüfung

- (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die für die ersten 12 Monate in § 4 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt höchstens 4 Stunden eine Arbeitsprobe durchführen. Dafür kommen insbesondere in Betracht:

Buch einzeln beschneiden, runden, kapitalen, hülsen, in die Decke einhängen und anpappen.

- (4) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Richtwerten auszugehen:

Im Prüfungsbereich Technologie	60 Minuten
Im Prüfungsbereich Technische Mathematik	45 Minuten
Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	30 Minuten

§ 9 Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in § 4 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit dieser für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Zum Nachweis der Fertigkeiten soll der Prüfling in insgesamt 8 Stunden 2 Arbeitsproben durchführen. Dafür kommen insbesondere in Betracht:

Geleimte Bücher beschneiden, runden, kapitalen im Stoß und einzeln, hülsen, einhängen, anpappen von Hand, Einrichten der Buchehängemaschine, anpappen mit Maschine, Dreischneider einrichten, Messerwechsel.

- (3) Zum Nachweis der Kenntnisse soll der Prüfling in den Prüfungsbereichen Technologie, Technische Mathematik sowie in Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden.

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

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. in Technologie | Beschnitt von Büchern, das Runden, Kapitalen, Hülsen, Einhängen, Anpappen, Leim, Papier |
| 2. in Technische Mathematik | Angewandte Grundrechenarten |
| 3. in Wirtschafts- und Sozialkunde | Grundlagen der Wirtschaft, Verträge, Geld- und Zahlungsverkehr, Bahn und Post, Kaufvertrag, Betriebsformen, Arbeitsrecht, Betriebsrecht, Sozialversicherungen. Aktuelle politische Fragen, Informations- und Massenmedien, Grundrechte der Menschen, Staat und Recht, Gerichtsbarkeit, Parteien, Parlamente, Regierungen, Gesetzgebung (alles in entsprechend einfacher Form) |

- (4) Die Kenntnisprüfung soll schriftlich durchgeführt werden.

- (5) Die schriftliche Prüfung soll insgesamt nicht länger als 3 Stunden dauern.
- (6) Die schriftliche Prüfung ist nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Die schriftliche und die mündliche Prüfung haben das gleiche Gewicht. Die mündliche Prüfung soll insgesamt nicht länger als 10 Minuten je Prüfling dauern.
- (7) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Richtwerten auszugehen:
- | | |
|---|------------|
| Im Prüfungsbereich Technologie | 60 Minuten |
| Im Prüfungsbereich Technische Mathematik | 45 Minuten |
| Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 30 Minuten |
- (8) Der Prüfungsausschuss kann in besonderen Fällen von der schriftlichen oder mündlichen Prüfung absehen, wenn die Art der Behinderung es erfordert.
- (9) Innerhalb der schriftlichen Prüfung hat der Prüfungsbereich Technologie gegenüber den übrigen Prüfungsbereichen das doppelte Gewicht. Soweit die Prüfung mit Hilfe programmierter Fragebogen (Programmierte Prüfung) durchgeführt wird, kann von der in Absatz 5 genannten Prüfungsdauer abgewichen und auf eine mündliche Prüfung verzichtet werden.
- (10) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung sowie innerhalb der schriftlichen Prüfung im Prüfungsbereich Technologie mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

§ 10 Inkrafttreten

Die Ausbildungsregelung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in der Deutschen Handwerkszeitung in Kraft. Sie wurde vom Sächsischen Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit genehmigt.

Gemäß BBIG § 79, Abs. 2, Nr. 1 erfolgte die Anhörung des Berufsbildungsausschusses am 06. November 2008.

Bestätigt durch:

Vorsitzenden
des Berufsbildungsausschusses

Geschäftsführer
des Berufsbildungsausschusses

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung
zum Buchbinderwerker / zur Buchbinderwerkerin**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die zu vermitteln sind	Ausbildungshalbjahr					
			1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Beschneiden und Messerwechseln (§ 4 Ziff. 1.6; Dauer 30 Wochen)	Fertigkeiten: Sachgemäßes Beschneiden von Büchern, Heften, Broschüren und Drucksachen, Formateinstellung, Messerwechsel Kenntnisse: Bedeutung von Schnittmarkierungen auf dem Druckbogen erkennen			X	X	X	X
2	Schneiden und Zuschneiden von Hand und mit der Maschine (§ 4 Ziff. 1.1; Dauer 15 Wochen)	Fertigkeiten: Schneiden sämtlicher Werkstoffe von Hand und mit den entsprechenden Maschinen. Schleifen und Abziehen von Schneidwerkzeugen. Messerwechsel an der Schneidemaschine. Kenntnisse: Kenntnisse über die gebräuchlichsten Maschinentypen und ihre Arbeitsweise. Unfallverhütungsvorschriften.	X	X	X	X	X	X
3	Umgang mit Betriebseinrichtung (§ 4 Ziff. 1.3; Dauer 10 Wochen)	Fertigkeiten: Pflegen und Instandhalten der Arbeitsgeräte, Maschinen und Einrichtungen, Reinigen der Maschinen und Geräte. Ölen und Schmieren der beweglichen Maschinenteile. Nachziehen der Schrauben. Rechtzeitiges Erkennen von beginnenden Schäden (Heißwerden von Lagern und Überhitzen von Motoren bei Überlastung), Arten der Schmiermittel und ihre Wirkungsweise. Wert der Maschinen und Einrichtungen. Rechtzeitiges Erkennen und Beheben von Störungen während des Maschinenablaufs. Auswechseln schadhafter Maschinenteile. Mithelfen bei Reparaturen und Maschinenüberholungen.	X	X	X	X	X	X
4	Kenntnis der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen (§ 4 Ziff. 1.5; Dauer 6 Wochen)	Fertigkeiten: Arbeitssicherheit: Verhalten an laufenden Maschinen. Umgang mit elektrischen Einrichtungen. Kenntnisse: Kenntnis und Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften	X	X	X	X	X	X
5	Rundmachen und Abpressen (§ 4 Ziff. 2.1; Dauer 13 Wochen)	Fertigkeiten: Rundklopfen des Buches mit dem Hammer und mit der Maschine unter Beachtung einer gleichmäßigen formgerechten und den verschiedenen Einbandarten angepassten Rundung, Feststellen der erforderlichen Falzhöhe. Sachgemäßes Abpressen des Buches in der Handpresse. Anklopfen der Fälze und Hinterkleben des Buchrückens. Kenntnisse: Zweck des gerundeten Buches und des Abpressens. Unterschied von			X	X	X	X

		flachem (seichtem) und tiefem Falz.						
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die zu vermitteln sind	Ausbildungshalbjahr					
6	Fertigmachen (einschl. Anpassen, Hülsen und Einhängen) (§ 4 Ziff. 2.2; Dauer 20 Wochen)	Fertigkeiten: Weitere Arbeiten am einzelnen Buchblock wie Hülsen, Einhängen und Anpappen sowie Fertigmachen in der Partie. Anpappen mit der Buch-einhängemaschine. Formateinstellung. Kenntnisse: Erkennen der Fehler, die bei der Herstellung des Bucheinbandes im Einzelstück und in der Partie entstehen können.			X	X	X	X
7	Farbschnittmachen (§ 4 Ziff. 2.3; Dauer 4 Wochen)	Fertigkeiten: Gleichmäßiges Auftragen der Farbe. Farbschnitte bürsten oder glätten mit dem Glättzahn. Sprengschnitt. Kenntnisse: Anilinfarben und ihre Wirkung bei den verschiedenen Papiersorten Vorbereitung des Buchschnittes zum Schnittfärben			X	X	X	X
8	Kapitalen (§ 4 Ziff. 2.4; Dauer 8 Wochen)	Fertigkeiten: Kapitalen im Stoß und einzeln Kenntnisse: Andere Kapitalarten (Lederkapital).		X	X	X	X	X
9	Falzen mit Hand oder Maschine (§ 4 Ziff. 3.4; Dauer 25 Wochen)	Fertigkeiten: Bedienen der Falzmaschine, Einrichten einfacher Falzungen, Einstellen von Anleger und Ausleger Kenntnisse: Bedeutung der Falzmarkierungen auf dem Druckbogen erkennen			X	X	X	X
10	Zusammentragen (§ 4 Ziff. 3.6; Dauer 25 Wochen)	Fertigkeiten: Bedienen und Bestücken der Zusammentragmaschine Einfache Formateinstellung Kenntnisse: Bedeutung der Flattermarken auf dem Druckbogen			X	X	X	X