

Bekanntmachungen der Departemente und Abteilungen

Vernehmlassungsverfahren

Departement des Innern

Entwurf eines Bundesgesetzes betreffend Änderung des Bundesgesetzes über die Erwerbsausfallentschädigungen an Wehr- und Zivilschutzpflichtige (Erwerbsersatzordnung).

Vernehmlassungsfrist bis 11. Mai 1973.

Justiz- und Polizeidepartement

Entwurf eines Verfassungsartikels über die politischen Parteien.

Vernehmlassungsfrist bis 30. Juni 1973

Bern, den 17. April 1973

Bundeskanzlei

**A. Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung
für den Beruf des Serigraphen**
B. Normallehrplan für die Berufsklassen der Serigraphen

A

**Reglement
über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung
für den Beruf des Serigraphen**

(Vom 26. Februar 1973)

Das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement,

gestützt auf die Artikel 11 Absatz 1, 28 Absatz 2 und 32 Absatz 1 des Bundesgesetzes vom 20. September 1963 über die Berufsbildung (in der Folge Bundesgesetz genannt)

und die Artikel 12 und 21 Absatz 1 der zugehörigen Verordnung vom 30. März 1965,

verordnet:

1 Ausbildung

11 Lehrverhältnis

Art. 1

Berufsbezeichnung und Dauer der Lehre

¹ Die Berufsbezeichnung lautet Serigraph. Der Serigraph stellt Druckformen mittels verschiedener Verfahren nach verschiedenartigen Vorlagen für das Siebdruckverfahren her. Er bedruckt damit die verschiedensten Druckträger.

² Die Lehre dauert drei Jahre. Um Störungen im Unterricht der Berufsschule zu vermeiden, ist der Antritt der Lehre auf den Beginn des Schuljahres anzusetzen.

Art. 2

Anforderungen an den Lehrbetrieb

¹ Serigraphie-Lehrlinge dürfen nur in Betrieben ausgebildet werden, die über die erforderlichen Werkzeuge, Handdrucktische, halbautomatische oder automa-

tische Druckmaschinen und Einrichtungen verfügen und in der Lage sind, das gesamte unter Ziffer 12 aufgeführte Lehrprogramm zu vermitteln.

² Die allgemeinen Voraussetzungen für die Ausbildung von Lehrlingen gemäss Artikel 9 des Bundesgesetzes bleiben vorbehalten.

Art. 3

Höchstzahl der Lehrlinge

¹ In einem Betrieb dürfen jeweils ausgebildet werden:

- 1 Lehrling, wenn der Lehrmeister allein tätig ist oder ständig einen gelernten Serigraphen beschäftigt. Ein zweiter Lehrling darf seine Lehre beginnen, wenn der erste ins letzte Lehrjahr tritt.
- 2 Lehrlinge, wenn der Lehrmeister 2 bis 4,
- 3 Lehrlinge, wenn der Lehrmeister mehr als vier gelernte Serigraphen ständig beschäftigt.

² Für die Bestimmung der Höchstzahl der Lehrlinge können während einer Übergangszeit von 10 Jahren auch angelernte Serigraphen (Siebdrucker) gezählt werden, sofern sie mindestens sechs Jahre im Beruf tätig waren.

³ Die Aufnahme der Lehrlinge ist zeitlich so anzusetzen, dass sich die Lehrtritte möglichst gleichmässig auf die einzelnen Lehrjahre verteilen.

12 Lehrprogramm für die Ausbildung im Betrieb

Art. 4

Allgemeine Richtlinien

¹ Dem Lehrling sind bei Antritt der Lehre ein geeigneter Arbeitsplatz und im Verlauf der Lehre die jeweils notwendigen Werkzeuge, Druckanlagen und Einrichtungen zur Verfügung zu stellen.

² Der Lehrling ist von Anfang an planmässig in den Beruf einzuführen. Zur Förderung der beruflichen Fertigkeiten sind alle Arbeiten abwechslungsweise zu wiederholen. Die Ausbildung ist so zu ergänzen und zu fördern, dass der Lehrling am Ende seiner Lehre alle im Lehrprogramm erwähnten praktischen Arbeiten selbständig und in angemessener Zeit ausführen kann.

³ Der Lehrling ist zu Reinlichkeit, Ordnung, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit sowie zu genauem, sauberem und mit fortschreitender Fertigkeit auch zu raschem und selbständigem Arbeiten zu erziehen. Er ist rechtzeitig über die bei einzelnen Arbeiten auftretenden Unfallgefahren und Gesundheitsschädigungen aufzuklären.

⁴ Die in den Artikeln 5 und 6 aufgeführten praktischen Arbeiten und Berufskennnisse bilden die Grundlage für die systematische Ausbildung im Lehrbetrieb. Die Verteilung der verschiedenen Arbeiten auf die einzelnen Lehrjahre

richtet sich, unter Berücksichtigung einer stufenweisen Entwicklung, nach den Arbeitsverhältnissen des Lehrbetriebes.

Art. 5

Praktische Arbeiten

Die Ausbildung hat auf Grund eines schriftlichen Ausbildungsprogrammes (Werkstattlehrgang und Checkliste) mit Zeitplan zu erfolgen. Diese Unterlagen sind mit dem Lehrvertrag auszuhändigen.

Erstes Lehrjahr

- Handhaben und Anwenden der Werkzeuge.
- Fachgerechtes Reinigen von Druckformen, Instandhalten von Einrichtungen und Maschinen.
- Mitarbeit beim Herstellen von Druckformen.
- Mitarbeit beim Drucken.
- Mitarbeit beim Überwachen der Trocknung und Stapelung von Druckträgern.
- Gewebespannen von Hand.
- Abdecken und Entschichten von Druckformen.
- Wählen der richtigen Rakel und deren richtiges Führen.
- Bedrucken einfacher Werkstoffe, wie Papier und Karton.
- Reinigen und Vorbehandeln der bespannten Druckformen.
- Anfertigen einfacher Druckformen mittels Handschnitt-Methode.
- Mitarbeit beim Herstellen einfacher fotomechanischer Druckformen (Direkt-Methode).
- Retuschieren und Kontrollieren von Druckformen.
- Ein- und Zurichten einfacher Druckerarbeiten.
- Mitarbeit beim Herstellen einfacher kopierfähiger Vorlagen, fotografisch und im Handschnitt.
- Einführen in den Mehrfarbendruck.
- Mischen einfacher Farbtöne.

Zweites Lehrjahr

- Vorbereiten und fadengerades Bespannen der Druckrahmen von Hand und mit Spanngerät.
- Ein- und Zurichten mehrfarbiger Drucke.
- Zubereiten der Rakel (Schliff).
- Ausführen von Korrekturen an Druckformen.
- Mischen von Druckfarben für getreue Wiedergabe nach der Vorlage.
- Berechnen der Druckgut-Nutzen und der für einen Druck nötigen Farbmen-gen.
- Selbständiges Herstellen einfacher Kopiervorlagen von Hand (Pinsel- oder Schnittmethode).

- Anfertigen von Zeichnungen für die Stanzformenherstellung.
- Selbständiges Anfertigen von fotomechanischen Druckformen nach direkten und indirekten Methoden.
- Selbständiges Drucken von Auflagen mit genauem Passer.
- Mitarbeit beim Anfertigen von Reprofilmen in Strichmanier und mittels Fotosatz.
- Mitarbeit beim Anfertigen von Raster-Druckformen.
- Bedrucken besonderer Druckträger, wie Kunststoffe, Glas, Holz, Metall, Hartfaserplatten usw.

Drittes Lehrjahr

- Beurteilen von Entwürfen und Vorlagen auf deren Eignung für die Serigrafie.
- Herstellen von mehrfarbigen Kopiervorlagen von Hand oder fotografisch.
- Selbständiges Herstellen aller Arten von Druckformen.
- Selbständiges Prüfen von Korrekturmöglichkeiten an der Druckform.
- Selbständiges Herstellen von Druckformen für den Vierfarben-Rasterdruck.
- Ausführen von Probedrucken im Vierfarbendruck mit Abstimmen der Tönungen nach Andruckskala oder Farbdia.
- Erstellen von Standbogen für mehrfarbige Drucke.
- Bestimmen der Farbreihenfolge für mehrfarbige Drucke in Strichmanier.
- Selbständiges Drucken mehrfarbiger Vorlagen in Strich- und Rastermanier auf verschiedenste Druckträger.
- Selbständiges Anfertigen kopierfähiger Vorlagen in Strichmanier, von Hand, fotografisch und im Fotosatz.

Art. 6

Berufskennntnisse

In Verbindung mit den praktischen Arbeiten sind dem Lehrling folgende Berufskennntnisse zu vermitteln, die durch die Berufsschule gemäss beigefügtem Normallehrplan ergänzt und vertieft werden:

1. Material-, Werkzeug- und Maschinenkennntnisse

Vermittlung von Kennntnissen über

- reprotchnische Chemikalien und Filme sowie deren Anwendung
- die für die Herstellung von Druckrahmen verwendeten Werkstoffe
- die gebräuchlichen Gewebearten und -feinheiten
- die an Klebstoffe für das Rahmenspannen zu stellenden Anforderungen
- die gebräuchlichen Handschnittfilme und deren Anwendung
- die gebräuchlichen Fotofilme und Emulsionen für die Herstellung von Druckformen und deren Anwendung
- die an Abdecklacke zu stellenden Anforderungen
- gebräuchliche Werkzeuge, Apparate und Maschinen und deren Merkmale in bezug auf ihre Bauart, deren Anwendung und Handhabung

- Druckfarben: Arten, Aufbau, Pigmente und Bindemittel
- Druck-Hilfsmittel und deren Anwendung.
- die Berechnung des Farbverbrauchs unter Berücksichtigung folgender Faktoren: Druckoberfläche, Rakelschliff, Rakelgummi, Gewebedecken, Maschenöffnungen, offene Siebfläche
- den Einfluss der klimatischen Verhältnisse im Druckraum auf die Masshaltigkeit der Druckgüter
- die Bedeutung der elektrostatischen Aufladung von Druckgütern

2. Allgemeine Fachkenntnisse

Vermittlung von Kenntnissen über

- die wesentlichen Merkmale beim Rahmenspannen
- den Einsatz von manuellen oder fotografischen Filmen für die Druckformherstellung
- die Berechnung der Belichtungszeiten von Fotoschichten und Fotofilmen für die Druckformherstellung
- den Aufbau, die Verarbeitung und den Einsatz verschiedener Farbtypen, die Farbreihenfolge eines Mehrfarbendruckes
- verschiedene Einrichtungsmethoden für den maschinellen Auflagedruck
- die Qualität einer Drucksache
- Passer und Kontrolle von Siebdruckarbeiten
- Pflege und Instandhaltung der Maschinen und Geräte

3. Arbeitshygiene und Unfallverhütung

Vermittlung von Kenntnissen über

- die Arbeitshygiene (Ordnung, Reinlichkeit)
- Lüftungs-, Heizungs- und Beleuchtungseinrichtungen
- gesundheitsgefährdende Werkstoffe
- Schutzvorrichtungen an Maschinen
- die Unfall- und Sicherheitsvorschriften sowie die Unfallverhütung
- den allgemeinen Brandschutz und die Feuerlöschgeräte

2 Lehrabschlussprüfung

21 Durchführung der Prüfung

Art. 7

Allgemeines

¹ Durch die Lehrabschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Lehrling die zur Ausübung seines Berufes nötigen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt.

² Die Prüfung wird von den Kantonen durchgeführt. Sie umfasst zwei Teile:

- a. Prüfung in berufskundlichen Fächern (praktische Arbeiten und Berufskennnisse);

b. Prüfung in den allgemeinbildenden Fächern.

³ Die nachstehenden Bestimmungen beziehen sich, mit Ausnahme von Artikel 15, ausschliesslich auf die Prüfung in den beruflichen Fächern, während sich die Prüfung in den allgemeinbildenden Fächern nach den Anordnungen der zuständigen kantonalen Behörde richtet.

Art. 8

Organisation der Prüfung

¹ Die Prüfung ist im Lehrbetrieb oder in einem anderen hiezu geeigneten Betrieb oder einer Schule mit möglichst gleichen Maschinen durchzuführen und in allen Teilen sorgfältig vorzubereiten.

² Dem Lehrling sind die erforderlichen Werkzeuge, Handdrucktische, Druckmaschinen und Einrichtungen in gutem, betriebsbereitem Zustand zur Verfügung zu stellen.

³ Die Unterlagen für die Prüfungsarbeiten, wie Vorlagen und Material, sind dem Lehrling erst bei Beginn der Prüfung auszuhändigen. Sie sind ihm, soweit erforderlich, zu erklären.

Art. 9

Experten

¹ Für die Prüfung sind Fachleute als Experten zu ernennen. In erster Linie sind Teilnehmer von Expertenkursen zu berücksichtigen.

² Die Experten haben dafür zu sorgen, dass sich der Lehrling auf allen Arbeitsgebieten während einer angemessenen Zeit betätigt, damit eine zuverlässige und vollständige Beurteilung der vorgeschriebenen Arbeiten gewährleistet ist.

³ Die Ausführung der Prüfungsarbeiten ist von einem Experten gewissenhaft zu überwachen. Er hat während der Prüfung die notwendigen Aufzeichnungen über seine Beobachtungen zu machen.

⁴ Die Beurteilung der ausgeführten Arbeiten sowie die Abnahme der Prüfung in Berufskennntnissen hat durch zwei Experten zu erfolgen.

⁵ Die Experten haben den Lehrling in ruhiger und wohlwollender Weise zu prüfen. Allfällige Bemerkungen sind sachlich anzubringen.

Art. 10

Prüfungsdauer

Die Prüfung in den berufskundlichen Fächern dauert drei Tage. Davon entfallen auf

a. die praktischen Arbeiten	22 Stunden
b. die Berufskennntnisse	2 Stunden

22 Prüfungsstoff

Art. 11

Praktische Arbeiten

Der Prüfungsstoff soll eine Auswahl aus dem Ausbildungsprogramm darstellen. Der Lehrling hat die nachstehenden, im Berufe des Serigraphen allgemein vorkommenden Arbeiten selbständig auszuführen:

1. Spannen von Druckrahmen

Vorbereiten und Bespannen eines Rahmens mit üblichem Gewebe von Hand oder mit Spanngerät.

2. Manuelle Herstellung von Kopiervorlagen

Herstellen eines einfarbigen Dias von Hand (Pinsel- oder Schnitt-Methode) für die Druckform im Format mindestens A3.

3. Reprografische Dia-Herstellung

Anfertigen eines einfachen Diapositives, inkl. Retuschen in der Mindestgrösse von A4. Absetzen einer Zeile Text mit einem Lichtsetzgerät.

4. Druckform, direkte fotomechanische Methode

Herstellen einer fotomechanischen Druckform nach dem direkten Verfahren mit handgeschnittenem Dia (Pos. 2). Davon Handabzüge zur Kontrolle (Andruck). Schichtkorrektur.

5. Druckform, indirekte oder kombinierte fotomechanische Methode

Herstellen von fotomechanischen Druckformen nach dem indirekten oder kombinierten Verfahren für einen mehrfarbigen Auflagedruck. Feine Stricharbeit oder Grobraster (18 – 24 Punkte). Mindestgrösse Druckformat A3.

6. Farbmischung

Zwei Farbtöne nach Farbmustern nachmischen.

7. Einrichten, Andruck und Fortdruck

Einrichten der Druckformen für Mehrfarben-Druck. Rakelschleifen, Absprung einstellen. Farbe richten. Passer und Farbkontrolle nach Andruck, Fortdruck der vorgesehenen Auflage.

8. Ausrichten, Reinigen und Entschichten

Ausrichten und Reinigen der Druckformen, davon mindestens eine Druckform entschichten. Herrichten von Maschinen und Werkzeugen in den Anfangszustand.

Art. 12

Berufskennnisse

Die Prüfung in den Berufskennnissen ist unter Verwendung von Anschauungsmaterial vorzunehmen. Sie wird mündlich durchgeführt und erstreckt sich auf folgende Gebiete:

1. Material-, Werkzeug- und Maschinenkenntnisse (50 Minuten)

Reprotechnische Chemikalien, Filmarten und Geräte

Druckformen: Druckrahmen, Formen und Material. Gewebearten, deren Rohstoffe und Eigenschaften. Klebstoffe für die Rahmenspannung, Abdecklacke. Schnittfilme. Kopierschichten für die direkte Methode. Filme für die indirekte und kombinierte Methode. Kopiereinrichtungen, Spanngeräte, Siebwaschanlagen.

Druckeinrichtungen: Siebdruckmaschinen
Hauptbestandteile: a. Drucktisch
b. Druckmaschine
c. Druckautomat
Trocknungsanlagen
Ein- und Ausleger
Pflege und Instandhaltung der Maschinen, Werkzeuge und Einrichtungen.

Druckfarben: Arten, Aufbau, Pigmente, Bindemittel.
Druckhilfsmittel. Farbverbrauch.

Druckgüter: Ihre Eigenschaften, wie Bedruckbarkeit, Trocknung, Behandlung, Lagerung, Klimatisierung, elektrostatische Aufladung. Ausrüstung.

2. Allgemeine Fachkenntnisse (50 Minuten)

Allgemeine Kenntnisse der anderen Druckverfahren. Typographie und typographische Masse. Schriftarten. Beurteilung von Entwürfen und Vorlagen auf ihre Verwendbarkeit.

Reproduktionstechnik: Grundlagen der Optik und Fotografie.

Druckformen: Anwendungstechnischer Einsatz. Rahmenspannung. Manuell (Handschnitt, Abdeckung) und fotografisch. Druckformenherstellung. Retuschearbeiten. Lagerung. Entschichten der verschiedenen Arten von Druckformen.

Druckfarben: Farbtypen, Aufbau, Verarbeitung, Einsatz. Additive und subtraktive Farbmischungen, Spektrum.
Grundfarben
Farbmischungen.

Druck: Grundlagen, Ein- und Ausrichten, Andruck, Auflagedruck, Qualitätsbegriff, Kontrolle. Flächendruck. Druck feinsten Details. Druck auf geformte Körper.

3. Arbeitshygiene und Unfallverhütung (20 Minuten)

Raumklima, Lüftung, Heizung, Beleuchtung.
 Ordnung und Reinlichkeit.
 Gesundheitsgefährdende Werkstoffe.
 Schutzvorrichtungen an Maschinen.
 Unfallverhütung und Sicherheitsvorschriften.
 Brandschutz.

23 Beurteilung und Notengebung

Art. 13

Beurteilung

¹ Die *praktischen Arbeiten* werden in den nachstehenden Positionen bewertet:

- Pos. 1 Spannen von Druckrahmen
- Pos. 2 Manuelle Herstellung von Kopiervorlagen
- Pos. 3 Reprografische Herstellung von Kopiervorlagen
- Pos. 4 Herstellung einer Druckform nach direkter Methode (fotomechanisch)
- Pos. 5 Herstellung einer Druckform nach indirekter oder kombinierter Methode (fotomechanisch) (zählt doppelt)
- Pos. 6 Farbenmischen (zählt doppelt)
- Pos. 7 Einrichten, Andruck und Fortdruck (zählt doppelt)
- Pos. 8 Ausrichten, Reinigen und Entschichten.

² Die *Berufskennnisse* werden in den nachstehenden Positionen bewertet:

- Pos. 1 Material- und Maschinenkenntnisse
- Pos. 2 Allgemeine Fachkenntnisse
- Pos. 3 Arbeitshygiene und Unfallverhütung

³ Für die Bewertung der *praktischen Arbeiten* sind sämtliche vorkommenden Arbeitstechniken ihrem Schwierigkeitsgrad entsprechend zu berücksichtigen. Massgebend sind die fachgemässe, saubere und genaue Ausführung, die Arbeitseinteilung, die Handfertigkeit und die Arbeitsmenge bzw. die aufgewendete Arbeitszeit.

Werden zur Ermittlung einer Positionsnote für die praktischen Arbeiten wie auch für die Berufskennnisse Teilnoten verwendet, so darf die Positions-Note nicht einfach als arithmetisches Mittel aus den Teilnoten errechnet werden. Sie ist vielmehr unter Berücksichtigung dieser Teilnoten und Beachtung ihrer Wichtigkeit im Rahmen der Prüfungsposition zu schätzen und nach Artikel 14 zu erteilen.

Art. 14

Die Notengebung

¹ Die Experten haben in jeder Prüfungsposition die Leistungen wie folgt zu beurteilen und die entsprechenden Noten zu geben¹⁾:

Eigenschaften der Leistungen	Beurteilung	Note
Qualitativ und quantitativ vorzüglich	ausgezeichnet	6
Annähernd richtig und vollständig, verdient aber die höchste Auszeichnung nicht	sehr gut	5,5
Zweckentsprechend, mit nur geringfügigen Fehlern . . .	gut	5
Befriedigend, aber gewichtigere Fehler und kleine Lücken aufweisend	ziemlich gut	4,5
Den Mindestanforderungen, die an einen gelernten Serigraphen zu stellen sind, noch knapp entsprechend	genügend	4
Den Mindestanforderungen, die an einen gelernten Serigraphen zu stellen sind, nicht mehr entsprechend	ungenügend	3
Grobe Fehler aufweisend und unvollständig	sehr schwach	2
Wertlos oder nicht ausgeführt	unbrauchbar	1

Andere Zwischennoten als 5,5 oder 4,5 sind nicht zulässig.

² Die Note in den praktischen Arbeiten und in den Berufskennnissen wird je als Mittelwert aus den Noten der einzelnen Prüfungspositionen bestimmt und auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, berechnet.

³ Auf Einwendungen des Lehrlings, er sei in einzelne grundlegende Arbeitsgebiete nicht eingeführt worden, darf keine Rücksicht genommen werden. Die Angaben des Lehrlings sind jedoch im Expertenbericht (Art. 15 Abs. 4) zu vermerken.

Art. 15

Prüfungsergebnis

¹ Das Ergebnis der Lehrabschlussprüfung wird durch eine Gesamtnote ausgedrückt. Sie wird aus den folgenden drei Noten ermittelt, von denen die Mittelnote der praktischen Arbeiten doppelt zu rechnen ist.

Mittelnote in den praktischen Arbeiten (zählt doppelt);

Mittelnote in den Berufskennnissen;

Mittelnote in den allgemeinbildenden Fächern.

² Die Gesamtnote ist das Mittel aus diesen Noten ($\frac{1}{4}$ der Notensumme); sie ist auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, zu berechnen.

³ Die Prüfung ist bestanden, wenn weder die Mittelnote der praktischen Arbeiten noch die Gesamtnote den Wert 4,0 unterschreitet.

¹⁾ Formulare für die Eintragung der Noten können beim Sekretariat der Vereinigung Schweizer Siebdruckereien unentgeltlich bezogen werden.

⁴ Zeigen sich bei der Prüfung Mängel in der beruflichen Ausbildung, so haben die Experten genaue Angaben über ihre Feststellungen in das Notenblatt einzutragen.

⁵ Die ausgefüllten Notenformulare sind nach der Prüfung durch die Experten zu unterzeichnen und der zuständigen kantonalen Behörde zuzustellen.

Art. 16

Fähigkeitszeugnis

Wer die Lehrabschlussprüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis. Sein Inhaber ist berechtigt, die gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung «*gelernter Serigraph*» zu führen.

3 Inkrafttreten

Art. 17

Dieses Reglement tritt am 1. April 1973 in Kraft.

Bern, den 26. Februar 1973

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement:
Brugger

B

**Normallehrplan
für die Berufsklassen der Serigraphen**

(Vom 6. März 1973)

Das Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit,

gestützt auf Artikel 21 Absatz 3 des Bundesgesetzes vom 20. September 1963
über die Berufsbildung (in der Folge Bundesgesetz genannt)

verordnet:

Art. 1

Pflichtfächer

A. Berufskundliche Fächer

Berufskunde
Schrift
Farbenlehre
Fachzeichnen
Fachrechnen

B. Allgemeinbildende Fächer

Deutsch
Geschäftskunde
Staats- und Wirtschaftskunde
Allgemeines Rechnen
Turnen und Sport¹⁾

Art. 2

Unterrichtsplan

Auf Grund von Artikel 17 Absatz 2 der Verordnung zum Bundesgesetz über die Berufsbildung wird die jährliche Mindeststundenzahl für den Unterricht an den Berufsklassen der Serigraphen auf 320 angesetzt. Für die dreijährige Lehrzeit beträgt somit die Unterrichtszeit 960 Stunden.

¹⁾ Gemäss Artikel 2 Absatz 2 des Bundesgesetzes vom 17. März 1972 über die Förderung von Turnen und Sport ist der Turn- und Sportunterricht an den Berufsschulen obligatorisch. Die vom Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartement gemäss Verfügung vom 8. August 1972 eingesetzte Studienkommission für den Turn- und Sportunterricht an den Berufsschulen ist mit der Ausarbeitung von Vorschlägen für die Gestaltung dieses Unterrichts beauftragt.

Die 960 Stunden verteilen sich wie folgt auf die Pflichtfächer:

	Stunden
Berufskunde	340
Schrift	60
Farbenlehre	60
Fachzeichnen	80
Fachrechnen	60
Deutsch	120
Geschäftskunde	120
Staats- und Wirtschaftskunde	80
Allgemeines Rechnen	40
Turnen und Sport	—
Total	960

Verteilung der Fächer und Stundenzahlen auf die einzelnen Semester für die ganze Lehrzeit bei wöchentlich acht Unterrichtsstunden während eines Semesters von 20 Schulwochen.

Fächer	Semester						Total Stunden
	1	2	3	4	5	6	
Berufskunde	40	40	40	60	80	80	340
Schrift	20	20	20	—	—	—	60
Farbenlehre	20	20	20	—	—	—	60
Fachzeichnen	20	20	20	20	—	—	80
Fachrechnen	—	—	—	20	20	20	60
Deutsch	20	20	20	20	20	20	120
Geschäftskunde	20	20	20	20	20	20	120
Staats- und Wirtschaftskunde	—	—	20	20	20	20	80
Allgemeines Rechnen	20	20	—	—	—	—	40
Turnen und Sport	—	—	—	—	—	—	—
Total Stunden	160	160	160	160	160	160	960
Wochenstunden	8	8	8	8	8	8	

Art. 3

Organisation der Berufsklassen

Der Unterricht hängt wesentlich von der Klassenbildung ab. Es sind womöglich reine, nach Lehrjahren gegliederte Klassen zu bilden. Die Führung des einstufigen Unterrichts (alle drei Lehrjahre in einer Klasse) ist zu vermeiden.

Art. 4

*Lehrstoff***A. Berufskundliche Fächer***1. Berufskunde (340 Stunden)**Unterrichtsziel*

Im Fache Berufskunde ist das Berufswissen über die Materialien, die Druckverfahren, insbesondere über den Siebdruck, die Reproduktionstechniken, die Berufshygiene und Unfallverhütung systematisch anhand von Anschauungsmaterial zu erarbeiten. Der Lehrling wird durch diesen Unterricht befähigt, im Zusammenhang mit der praktischen Ausbildung im Betrieb, qualitativ anspruchsvolle Druckformen und Drucksachen fachgemäss herzustellen.

*Lehrstoff**a. Material- und Maschinenkenntnisse:*

Materialien für die Reprotechnik, Chemikalien, Filme, Kontaktraster. Geräte in der Reprotechnik.

Druckformen:	Druckrahmen (Holz, Metall) Gewebearten: Naturseide, Metall, Synthetische Klebstoffe beim Rahmenspannen Schnittfilme, Filme und Schichten für direkte, indirekte und kombinierte Verfahren. Spanngeräte, Kopiereinrichtungen und Siebwaschanlagen.
Druckeinrichtungen:	Rahmenschwinger, Halb- und Vollautomaten, Einleger, Ausleger, Trockner, Zusatzapparate und Geräte.
Druckfarben:	Arten, Aufbau, Pigmente, Bindemittel.
Druck-Hilfsmittel:	Verdünner, Verzögerer, Beschleuniger, Trockenstoffe, Streckmittel, Verlaufmittel, Antistatikmittel, Sieböffner.
Farbverbrauch unter Berücksichtigung folgender Faktoren:	Oberflächenbeschaffenheit verschiedener Druckträger, Rakelschliff, Rakelgummi, Gewebedicken, Maschenöffnungen, offene Siebfläche.
Druckträger:	Papier, Karton, Holz, Glas, Metalle, Textilien und Kunststoffe, Erkennen ihrer Eigenschaften, wie Bedruckbarkeit, Trocknung, Behandlung, Lagerung, Klimatisierung, elektrostatische Aufladung, Ausrüstung.

b. Allgemeine Fachkenntnisse

Historische Entwicklung des Siebdruckes (Serigraphie).

Allgemeine Kenntnisse

der andern Druck-

verfahren wie:

Hochdruck (Buchdruck, Flexodruck)

Tiefdruck (manuell, maschinell)

Flachdruck (Lithographie, Offsetdruck, Plandruck, Lichtdruck)

Reproduktionstechnik: Grundlagen der Optik und Fotografie.

Druckformen: Anwendungstechnischer Einsatz. Manuelle (Handschnitt und Abdeckung) und fotografische Druckformenherstellungen.

Druck: Grundlagen, Ein- und Ausrichten, Andruck, Auflagedruck, Qualitätsbegriff, Kontrolle, Trocknung.

c. Arbeitshygiene und Unfallverhütung

Ordnung, Reinlichkeit, Lüftung, Heizung, Beleuchtung. Pflege der Maschinen. Gesundheitsgefährdende Werkstoffe.

Schutzvorrichtungen an Maschinen.

Unfallverhütung und Sicherheitsvorschriften, Brandschutz.

*2. Schrift (60 Stunden)**Unterrichtsziel*

In diesem Fache soll das richtige Handhaben der Zeichen-, Mal- und Schnittgeräte und durch Schriftübungen das Verständnis für zeitgemäße typographische Gestaltung von Drucksachen gefördert werden.

Lehrstoff

Übungen mit Bleistift, Kugelschreiber und Feder unter Berücksichtigung von Schriftform und Schriftweite.

Druckschriftkunde, typographisches Masssystem.

Schriftschnitte mit Filmmaterialien.

Arbeiten mit Übertragungsbuchstaben.

Einführung in den Fotosatz (Setz-, Montage- und Labortechnik).

*3. Farbenlehre (60 Stunden)**Unterrichtsziel*

Vermittlung grundlegender Kenntnisse für den Umgang mit Körperfarben im Siebdruck; Nachmischen nach Vorlagen.

Schärfung eines natürlichen Farbempfindens. Präzise Bestimmung von Farb- und Hell-Dunkelwerten.

Lehrstoff

Lichtfarben, Spektrum. Einteilung der Körperfarben: Erst-, Zweit-, Drittfarben, Farbenkreis.

Farbenmischen: Additive und subtraktive Mischung, materielle Mischung (Aufhellen, Verdunkeln, Brechen), optische Mischung, Übereinanderdruck, Farbenkontraste. Farbübungen, Farbzusätze und Druckhilfsmittel.

4. Fachzeichnen (80 Stunden)

Unterrichtsziel

Schulung in den verschiedenen Zeichen- und Schnitt-Techniken.

Lehrstoff

Übungen: Einfache Linienraster und Strukturen, Herstellen und Abstimmen verschiedener Tonwerte mit Ziehfeder, Zirkel und Rasterfilmen. Klebetechniken. Geometrisches Konstruieren und Anfertigen von Stanzformzeichnungen. Schneidarbeiten mit Film (z. B. Übertragen von Zeichenübungen, Schneiden von Buchstaben usw.).

5. Fachrechnen (60 Stunden)

Unterrichtsziel

Fördern der Rechenfertigkeiten und Vertiefen der Berufskennntnisse durch entsprechende Berechnungen.

Lehrstoff

Berechnen der Farbmengen für bestimmte Auflagen unter Berücksichtigung der Gewebedicken sowie der Oberflächenstruktur verschiedener Druckträger.

Berechnung von Mischungsverhältnissen.

Berechnung von Belichtungszeiten für die Fotografie und Druckformenherstellung (Lichtabfallfaktoren).

Drucknutzengewichtsberechnungen, Mehrfachnutzenberechnung. Berechnen des Kostenaufwandes anhand von gegebenen Materialpreisen, Zeitaufwand, Unkossatz und Gewinnzuschlag (Risiko und Verdienst).

B. Allgemeinbildende Fächer

1. Deutsch

Der Lehrstoffplan für das Fach Deutsch wird gegenwärtig revidiert. Es sind die besonderen Verfügungen des Bundesamtes für Industrie, Gewerbe und Arbeit zu beachten.

2. Geschäftskunde

Siehe Normallehrplan im Fache Geschäftskunde, erlassen am 4. Februar 1972.

3. Staats- und Wirtschaftskunde

Für den Unterricht gilt vorläufig der Normallehrplan für die gewerbliche Berufsschule vom 18. August 1941, der gegenwärtig revidiert wird.

4. Allgemeines Rechnen

Der Lehrling soll die Fähigkeit erwerben, Rechnungsaufgaben, welche sich im Zusammenhang mit dem Fachrechnen stellen werden, sicher zu lösen.

5. Turnen und Sport

Der Unterricht wird nach Weisungen erteilt, die vom Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit erlassen werden.

Art. 5

Inkrafttreten

Der vorliegende Normallehrplan für die Berufsklassen der Serigraphen tritt am 1. April 1973 in Kraft.

Bern, den 6. März 1973

Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit

Der Direktor:

A. Grübel

Konzessionsgesuch für eine Erdgasleitung von Ruswil nach Luzern und Abzweiger

Die Erdgas Zentralschweiz AG in Gründung, vertreten durch die Städtischen Werke Luzern, hat, gestützt auf das Bundesgesetz vom 4. Oktober 1963 über Rohrleitungsanlagen zur Beförderung flüssiger oder gasförmiger Brennstoffe (Rohrleitungsgesetz), das Gesuch um Erteilung der Konzession für den Bau und Betrieb einer Erdgasleitung von Ruswil nach Luzern und Abzweiger gestellt und um Übertragung des eidgenössischen Enteignungsrechtes ersucht.

Generelles Trassees.

Zoll-Messstation Ruswil–Littau
 Littau–Waldheim
 Littau–Kreuzstutz
sowie Abzweiger Spitzhof–Ottenrüti

Vom Bauprojekt berührte Gemeinden:

Ruswil, Malters, Littau, Luzern, Emmen, Neuenkirch, Rothenburg

Länge der Leitung:

29,66 km

Aussendurchmesser:

356 mm, 324 mm und 273 mm

Druck:

70 atü bis 25 atü

Installationen:

Zoll-Messstation Ruswil, Druckreduzierstation Littau, Abnahmestation Kreuzstutz und Waldheim, Schieberstationen Spitzhof und Ottenrüti.

Jahreskapazität:

150 Mio. Nm³

Kosten:

rund 19 Mio. Franken

Baubeginn:

Winter 1973/74

Betriebsaufnahme:

Dezember 1974

Gemäss Artikel 6 des Rohrleitungsgesetzes kann jedermann, dessen Interessen durch die geplante Rohrleitungsanlage beeinträchtigt werden, innert 30 Tagen bei der unterzeichneten Amtsstelle Einwendungen geltend machen.

Mit der allfälligen Erteilung der Konzession wird nur über die Grundzüge des Projektes, einschliesslich der generellen Linienführung des Trassees, sowie über das Gesuch um Erteilung des Enteignungsrechtes entschieden. Anschliessend an die Erteilung der Konzession wird ein Plangenehmigungsverfahren durchgeführt. Die Pläne werden öffentlich aufgelegt. Im Rahmen des Plangenehmigungsverfahrens kann gegen die Pläne und gegen die Enteignung einzelner Rechte Einsprache erhoben werden.

Das Konzessionsgesuch kann bei der unterzeichneten Amtsstelle sowie den Gemeinderatskanzleien der betroffenen Gemeinden eingesehen werden.

Bern, den 30. April 1973

Eidgenössisches Amt für Energiewirtschaft
Kapellenstrasse 14, 3001 Bern

Einschränkung im Strassenverkehr

Die Kreisdirektion II der Schweizerischen Bundesbahnen in Luzern gibt hiermit bekannt, dass sie auf Grund von Artikel 2 Absatz 5 des Bundesgesetzes über den Strassenverkehr vom 19. Dezember 1958 und von Artikel 86 der Verordnung über die Strassensignalisation vom 31. Mai 1963 auf der Strasse südlich der SBB-Linie Solothurn–Buswil vom Freierladeplatz der *Station Arch* hinweg bis einschliesslich Bahnübergang Km. 90.760 jeglichen Verkehr mit Motorfahrzeugen verbietet; ausgenommen von diesem Verbot ist der Verkehr mit landwirtschaftlichen Motorfahrzeugen.

Allfällige Einsprachen gegen diese Einschränkung sind innert 30 Tagen, von der Veröffentlichung an gerechnet, beim Bundesrat zu erheben.

Luzern, den 30. April 1973

Schweizerische Bundesbahnen
Kreisdirektion II, Luzern

Bekanntmachungen der Departemente und Abteilungen

In	Bundesblatt
Dans	Feuille fédérale
In	Foglio federale
Jahr	1973
Année	
Anno	
Band	1
Volume	
Volume	
Heft	17
Cahier	
Numero	
Geschäftsnummer	---
Numéro d'affaire	
Numero dell'oggetto	
Datum	30.04.1973
Date	
Data	
Seite	1129-1149
Page	
Pagina	
Ref. No	10 045 731

Das Dokument wurde durch das Schweizerische Bundesarchiv digitalisiert.

Le document a été digitalisé par les Archives Fédérales Suisses.

Il documento è stato digitalizzato dell'Archivio federale svizzero.