

# Lehrlingsordnung für das Buchdruckgewerbe

FES / 83  
22

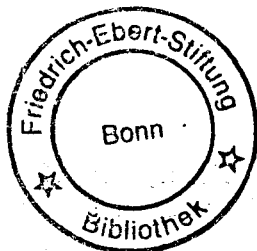
1929

---

Fachauschuß für das Buchdruckgewerbe  
Geschäftsstelle: Breslau 1, Junkernstraße Nr. 44

# Lehrlingsordnung für das Buchdruckgewerbe

A 98 - 01438



Auf Grund des § 103e der Reichsgewerbeordnung wird als Nachtrag zu den für den Bezirk der Handwerkskammer Berlin maßgebenden Vorschriften zur Regelung des Lehrlingswesens auf Beschluß der 60. Vollversammlung der Handwerkskammer am 12. April 1928 nach Abereinkunft mit dem Deutschen Buchdrucker-Verein S. V., dem Verband der Deutschen Buchdrucker und dem Gutenberg-Bund folgende

Lehrlingsordnung für das Buchdruckgewerbe erlassen. Die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen verpflichten sich, diese Lehrlingsordnung in den nicht handwerksmäßigen Betrieben im Buchdruckgewerbe zur Durchführung zu bringen.

# I. Allgemeine Vorschriften

## § 1

Wesen und  
Bereich der  
Lehrlings-  
ordnung

1. Die Lehrlingsordnung für das Buchdruckgewerbe umfaßt die auf das Lehrlingswesen bezüglichen Bestimmungen und gilt für alle Buchdruckerlehrlinge und alle Betriebe und Personen, die Buchdruckerlehrlinge ausbilden.

2. Insbesondere regelt sie die Werbung, Auswahl, Einstellung, Ausbildung, Prüfung und die zulässige Höchstzahl der Lehrlinge.

## § 2

\*

Bildung  
von Fach-  
ausschüssen

1. Bei der Handwerkskammer wird als Organ der Kammer ein Fachausschuß für das Buchdruckgewerbe errichtet, dem

die Durchführung aller Angelegenheiten obliegt, die sich auf das Buchdruckgewerbe beziehen. Der Fachausschuß besteht aus Lehrherren und Buchdruckern, die durch die Handwerkskammer ernannt werden. Die Wahl der Mitglieder erfolgt durch die Kreis- bzw. Gauorganisationen. Die Wahlen bedürfen der Zustimmung der Handwerkskammer. Aus der Reihe der Prinzipalmitglieder der Handwerkskammer bestellter Vertreter haben das Stimmrecht an den Verhandlungen des Fachausschusses.

§ 2.

kammer

Die Wahl

Kreis-

Lehrherren

einen

Die Wahl

Aus der

Finanzern

der Sach-

werkskam

2

Die Durchführung der Lehrlingsso-  
obligiert der Handwerkskammer. Diese b  
Fachausschuß für das Buchdruck-Gewer  
herren, von denen bis zu 2 Faktoren  
zusammensetzt. Von den Lehrherren un  
Drucker sein. Die Wahl der Mitglieder  
durch die Kreis- bzw. Gauvorstände  
organisationen. Die Wahlen bedürfen  
kammer. Aus der Reihe der Prinzipal-  
kammer nach Anhörung des Fachausschus  
der Handwerkskammer bestellter Vertre  
Stimmrecht an den Verhandlungen des F

In anderen größeren Städten des  
im vorstehenden Sinne gebildet werden  
am Sitze der Kammer besteht, bei Durc  
unterstützen.

Dem Fachausschuß steht es frei, je nach Bedarf die Mitgliederzahl bis zu 8 Mitgliedern auf jeder Seite zu ergänzen.

Die sächlichen Kosten des Fachausschusses trägt der zuständige Kreis des Deutschen Buchdrucker-Vereins; die persönlichen Kosten werden von den zur Delegation berechtigten Organisationen getragen. ~~Ein Viertel der entstehenden Kosten übernimmt die Innung.~~

2. Soweit keine Innungen vorhanden sind, die das Prüfungsrecht besitzen, bestellt die Handwerkskammer den Fachausschuß als Gehilfenprüfungsausschuß, wobei die gesetzlichen Bestimmungen für die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses usw. zu beachten sind. *bezogen Unter-*  
*ausschuß*

3. Die Beschlüsse des Fachausschusses werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. An der Abstimmung <sup>nehmen</sup> nimmt die gleiche Zahl von Vertretern der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerorganisationen teil. Zur Beschlussfähigkeit des Fachausschusses *ein gleiches*  
*Stimm* ist erforderlich, daß auf beiden Seiten (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite) mindestens je 2 Mitglieder anwesend sind.

Ordnung für das Buchdruck-Gewerbe  
bestellt als Organ der Kammer einen  
Beirat, der sich aus je vier Lehr-  
gehilfen, und aus 4 Gehilfen  
des Fachausschusses erfolgt  
der Arbeitgeber- und Arbeitnehmer-  
Bestätigung der Handwerks-  
Mitglieder bestellt die Handwerks-  
Kammer dessen Vorsitzenden. Ein von  
dem Beirat ist berechtigt, mit vollem  
Fachausschusses teilzunehmen.  
Bezirks können Unterausschüsse  
bestellen, welche den Fachausschuß, der  
Führung der Lehrlingsordnung

## II. Werbung und Auswahl der Lehrlinge

---

### § 3

Alle Maßnahmen, die die Werbung und Auswahl der Lehrlinge sowie die Eignungsprüfung betreffen, sind vom Fachauschuß im Benehmen mit den örtlichen Berufsämtern durchzuführen.

### § 4

\*

Art der  
Werbung

1. Die Werbung von Lehrlingen kann durch Drucksachen, Vorträge vor Lehrern, Eltern und Schülern, Führungen durch Schulwerkstätten\*) und Druckereien erfolgen.

2. Derartige Veranstaltungen werden von Prinzipalen und Gehilfen des Fachauschusses gemeinsam ausgeführt.

3. Für die Werbung sollen insbesondere folgende Grundsätze gelten:

a) Die Werbedrucksachen werden an die Schulleiter und die Lehrer der in Frage kommenden Klassen gerichtet. Sie enthalten das Ersuchen, Knaben von guter Auffassungsgabe, die neben Farbensinn, Sicherheit in Orthographie und Gewandtheit im deutschen Aufsatz auch Interesse für Bücher und Lektüre bekunden, auf den Schriftsetzer- und Buchdruckerberuf aufmerksam zu machen. Für den Druckerlehrling kommt neben der guten Auffassungsgabe vorwiegend die Begabung für

---

\*) Unter „Schulwerkstätten“ im Sinne dieser Lehrlingsordnung sind Fachschulwerkstätten zu verstehen.

praktische Betätigung und Sinn für maschinelle Einrichtungen sowie bildmäßige Darstellung in Betracht.

b) Für die Schüler selbst werden Merkblätter beigelegt, worin die Anforderungen des Berufes kurz dargestellt sind sowie Mitteilungen über die Art der Tätigkeit, die Arbeitszeit und die Entlohnung gemacht werden. Sie enthalten zugleich die Einladung, allein oder mit den Eltern und anderen Angehörigen zu einer bestimmten Zeit nach den Schulwerkstätten oder einer Druckerei zur Beobachtung der Berufstätigkeit, Einsichtnahme fertiger Arbeiten und Entgegennahme von Aufklärungen zu kommen. x

c) In der Schulwerkstatt oder der Druckerei werden dann von einem Sachkundigen, während praktisch gearbeitet wird, die nötigen Erläuterungen über alle Verhältnisse der Berufsarbeit in rein sachlicher Weise gegeben. Insbesondere erfolgen Mitteilungen über die Art der Tätigkeit, die Arbeitszeit und die Entlohnung.

\*

## § 5

Berücksichtigung der Neigung und Eignung

1. Die Lehrlingsannahme soll nicht dem Zufall oder äußeren Umständen überlassen sein, sondern die persönliche Neigung des Jugendlichen und seine geistige und körperliche Eignung berücksichtigen. Neigung zum Seherberufe kann bei demjenigen angenommen werden, der bei gewecktem, anstelligem Wesen und guten Zensuren in Deutsch und Rechtschreibung gern liest und ein Bücherfreund ist; zum Druckerberufe bedarf es dagegen außer denselben Eigenschaften auch noch des Sinnes für Maschinenwesen. Überall muß streng darauf gesehen werden, daß nur gesunde, gut veranlagte und ausreichend vorgebildete Jugendliche dem Berufe zugeführt werden. Sie sollen die Volksschulpflicht erfüllt, die oberste Klasse erreicht und mindestens die Zensur „Genügend“ aufzuweisen haben. Sehr wünschenswert ist es, daß auch Schüler höherer Schulen für das Gewerbe gewonnen werden.

2. Ergibt sich durch die Prüfung oder ärztliche Untersuchung (vgl. §§ 7 bis 9), daß ein Jugendlicher für den Eintritt

\* Unter „Entlohnung“ im Sinne dieser Lehrlingsordnung<sup>5</sup> sind die Gehilfenlöhne zu verstehen.

ins Buchdruckgewerbe ungeeignet ist, so darf er von keiner Buchdruckerei als Lehrling eingestellt werden.

## § 6

Anmeldung

1. Jugendliche, welche Neigung zum Eintritt in das Buchdruckgewerbe bekunden, erhalten Anmeldevordrucke, die ausgefüllt und unterschrieben an den Sachausschuß oder an eine Druckerei, welche die Anmeldung an den Sachausschuß weiterzuleiten hat, abzugeben sind. Der Anmeldevordruck, der einen Auszug aus § 5 enthalten soll, fordert die Angabe von Namen und Alter des Jugendlichen, Namen, Stand und Wohnung des Vaters oder Vormundes, die Bezeichnung des zu erlernenden Berufes und die Aufführung überstandener Krankheiten.

2. Auf Grund der Lehrlingsanmeldungen veranlaßt nun der Sachausschuß die Prüfung auf körperliche und geistige Eignung der Bewerber.

3. Die Anmeldung der Jugendlichen zur Prüfung und ärztlichen Untersuchung hat rechtzeitig und unbedingt vor Abschluß des Lehrvertrages zu erfolgen.

## § 7

Ärztliche  
Unter-  
suchung

Die Jugendlichen werden einem Vertrauensarzte zur Untersuchung auf körperliche Tauglichkeit zugewiesen. Die ärztliche Untersuchung folgt überall den gleichen Vorschriften und erstreckt sich auf die allgemeine Körperbeschaffenheit, das Nervensystem, die Atmungsorgane, die Augen, auf das Vorhandensein chronischer oder ererbter Übel und insbesondere auf die Anlage zur Schwindsucht; beim Druckerlehrling ist außerdem auf das Gehör und die etwaige Farbenblindheit zu achten; Seherlehrlinge dürfen keine Plattfüße haben.

## § 8

Eignungs-  
prüfung

1. Die Prüfung der geistigen Eignung zum Seher-, Drucker-, Stereotypeur- und Galvanoplastikerberufe wird der

Fachschule oder einer ihr entsprechenden Stelle übertragen. Zur Erreichung der Einheitlichkeit innerhalb eines Bezirks soll sie möglichst nur von denselben Personen abgenommen werden.

2. Bei der Prüfung muß der Jugendliche die geistigen Fähigkeiten und genügende Vorbildung zur Erlernung des Berufes nachweisen. Dabei müssen gefordert werden für den Schriftsetzer gute Auffassungsgabe, Konzentrationsfähigkeit, das Vermögen, sich in Inhalt und Form eines Sprachstücks einzufühlen, und Kenntnis der Rechtschreibung; der Drucker muß die Fähigkeit nachweisen, verschiedenen gleichzeitigen Vorgängen seine Aufmerksamkeit zuzuwenden und Farben und ihre Helligkeitswerte zu erkennen. Bei den Galvanoplastikern, Stereotypeuren handelt es sich um Aufmerksamkeit und Auffassungsgabe. Die Aufgabenstellung folgt dem Verfahren der angewandten Psychologie und den dafür aufgestellten Richtlinien. Bei der Beurteilung der Jugendlichen ist das letzte Schulzeugnis mit zu beachten.

3. Es handelt sich bei den Prüfungen um das unbedingte Ausscheiden der für das Buchdruckgewerbe Unfähigen.

4. Erschweren besondere Umstände, namentlich die Entfernung einzelner Druckorte, die Prüfung durch die Fachschule oder die ihr entsprechende Stelle, so bestimmt der Sachausschuß, wer die Prüfung vornimmt. In solchen Fällen kann auch der in Frage kommende Prinzipal mit der Vornahme der Prüfung betraut werden.

5. Die Prüfungsergebnisse sind dem Sachausschuß mitzuteilen.

\*

§ 9

1. Die Kosten der Prüfung ~~und ärztlichen Untersuchung~~ werden zu drei Viertel von dem zuständigen Kreis des Deutschen Buchdrucker-Vereins und zu einem Viertel von der Innung Schweidnitz getragen.

Kosten der  
Eignungs-  
prüfung



2. Prinzipale, die der beteiligten Arbeitgeberorganisation  
und der Innung nicht angehören, haben bei der Anmeldung  
von Lehrlingen eine Gebühr von 20,— RM für jeden an-  
gemeldeten Lehrling an den zuständigen Kreis des Deutschen  
Buchdrucker-Vereins zu zahlen.

7-jährigen

# III. Einstellung der Lehrlinge

## § 10

1. a) Es dürfen an Setzerlehrlingen gehalten werden: Lehrlingszahl

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| für 0—4 Gehilfen   | 1 Lehrling,  |
| auf 5—8 Gehilfen   | 2 Lehrlinge, |
| auf 9—15 Gehilfen  | 3 Lehrlinge, |
| auf 16—24 Gehilfen | 4 Lehrlinge, |
| auf 25—35 Gehilfen | 5 Lehrlinge  |

und auf je weitere 12 Gehilfen 1 Lehrling mehr.

Diese Staffel gilt auch für Stereotypenre und Galvanoplastiker.

b) Es dürfen an Druckerlehrlingen gehalten werden:

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| für 0—4 Gehilfen   | 1 Lehrling,  |
| auf 5—10 Gehilfen  | 2 Lehrlinge, |
| auf 11—20 Gehilfen | 3 Lehrlinge, |
| auf 21—30 Gehilfen | 4 Lehrlinge, |
| auf 31—45 Gehilfen | 5 Lehrlinge  |

und auf je weitere 15 Gehilfen 1 Lehrling mehr.

Jede angefangene Staffel zu a) und b) wird als voll gerechnet.

Diejenigen Buchdruckereien, die mindestens einen Setzer und einen Drucker beschäftigen und deshalb zum Halten eines Setzer- und eines Druckerlehrlings berechtigt sind, können mit Genehmigung des Fachausschusses die Einstellung eines dritten Lehrlings vornehmen, wenn einer der beiden Lehrlinge im letzten Jahre seiner Lehrzeit sich befindet.

2. Die an den Setzmaschinen beschäftigten Gehilfen rechnen bei der Festsetzung der Lehrlingszahl nicht mit. An Stelle der

Gehilfenzahl tritt die Zahl der im Betriebe vorhandenen Setzmaschinen.

3. Eine Umgehung der Lehrlingsstaffel durch Einstellung jugendlicher Arbeiter, welche eine technische Ausbildung erfahren, ist unzulässig.

4. Bei Berechnung der Anzahl der Gehilfen zur Festsetzung der zulässigen Lehrlingszahl ist der Durchschnitt des vorangegangenen Kalenderjahres maßgebend.

5. Personen, die zum Zwecke ihrer betriebswissenschaftlichen oder technischen Weiterbildung länger als 1 Jahr in einer Abteilung des Betriebes (Setzerei, Druckerei) tätig sind, zählen bei der Lehrlingsstaffel mit.

6. Bei der Bemessung der Setzerlehrlingszahl kommt die Anzahl der Handsetzer, Setzerinnen und Setzmaschinen als Verhältnisziffer zur Berechnung; Korrektoren und Faktoren werden nur dann mitgerechnet, wenn sie in ihrer Arbeitszeit überwiegend mit Setzerarbeiten beschäftigt sind; in der Druckerei kommt die Zahl der Drucker einschließlich der an Rotationsmaschinen Beschäftigten zur Berechnung. Obermeister werden in diesem Sinne nur dann zu den Druckern gerechnet, wenn sie an der Maschine tätig sind. Schweizerdegen gelten für die Lehrlingsstaffel als Setzer oder Drucker, je nachdem die eine oder andere Beschäftigungsart zeitlich überwiegt.

7. Sofern bei Inkrafttreten dieser Bestimmung in Betrieben Lehrlinge über die festgesetzte Zahl hinaus gehalten werden, kann mit diesen das Lehrverhältnis zu Ende geführt werden.

8. In besonderen Ausnahmefällen kann die Handwerkskammer nach Anhörung des Sachausschusses vorübergehend die Beschäftigung einer höheren Zahl von Lehrlingen gestatten.

\*

## § 11

Dauer  
der Lehrzeit

1. Die Dauer der Lehrzeit beträgt 4 Jahre. Auf Antrag des Lehrherrn kann der Lehrling von der Innehaltung der festgesetzten Lehrzeit durch die Handwerkskammer entbunden wer-

den. Der Antrag soll jedoch frühestens bei Ablauf des dritten Lehrjahres gestellt werden.

2. Bei Einstellungen, die auf einen Lehrvertrag

3. Die bei Inkrafttreten dieser Bestimmung bereits mit einer Lehrzeit von auf 3 Jahr

gekauften kürzeren Zeitlehrzeit bestehenden Lehrverhältnisse werden von der Vorschrift Ziffer 1 Satz 1 nicht berührt.

1. Vor Eintritt des Lehrverhältnisses in zwischen dem Lehrherrn und dem Lehrlinge sowie dessen gesetzlichen Vertreter ein schriftlicher Lehrvertrag abzuschließen, der den Forderungen der Gewerbeordnung für das Deutsche Reich entsprechen muß. Hierzu ist ein einheitlicher Vordruck zu benutzen, der von der Handwerkskammer im Einvernehmen mit den Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen herausgegeben wird und durch die Handwerkskammer sowie durch die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen bezogen werden kann.

2. Der Lehrvertrag muß von dem Lehrherrn oder dessen gesetzlichen Vertreter (Geschäftsführer, Direktor, Prokurist), von dem Lehrlinge selbst und seinem gesetzlichen Vertreter (Vater, Mutter oder Vormund) unterschrieben, und wenn der Lehrling unter Vormundschaft steht, vormundschaftsgerichtlich genehmigt werden. Lehrherr, gesetzlicher Vertreter des Lehrlings, der zuständige Kreis des Deutschen Buchdrucker-Vereins und die Handwerkskammer bzw. Innung erhalten je eine Ausfertigung des Lehrvertrages.

\*

## § 13

Jeder Lehrling hat zunächst eine Probezeit von vier Wochen abzulegen. Während dieser Zeit steht es beiden Teilen frei, auf die Fortsetzung des Lehrverhältnisses durch schriftliche Erklärung an die Gegenseite zu verzichten, ohne daß irgendwelche Entschädigungen gefordert werden können. Dem zuständigen Kreis des Deutschen Buchdrucker-Vereins und der Handwerks-

Probezeit

kammer bzw. Innung ist von der Lösung des Lehrverhältnisses alsbald Kenntnis zu geben.

\*

## § 14

**Kostgeld** 1. Die Lehrlinge sollen ein <sup>Unterhalt beihilfe</sup> ~~Kostgeld (Erziehungsbeihilfe)~~ nach den vom Sachausschuß aufgestellten und von der Handwerkskammer genehmigten Richtlinien erhalten. Das gleiche gilt auch für die Regelung der ~~Überstunden=Entschädigung~~.  
**Überstunden=Entschädigung** 2. Wenn der Lehrherr dem Lehrling freie Kost und Wohnung gewährt, unterliegt die ~~zu zahlende Varentschädigung~~ der freien Vereinbarung zwischen Lehrherrn und gesetzlichem Vertreter des Lehrlings.

\*

## § 15

**Erholungs-  
urlaub**

Jeder  
nach  
dessen  
gebend

Bestimmungen über einen Erholungs-  
barung zwischen Lehrherrn und Lehrling  
empfohlen, seinem Lehrling einen Urlaub  
der Handwerkskammer genehmigten Richtl:  
entspricht.

## § 16

**Streitigkeiten  
aus dem  
Lehr-  
verhältnis**

1. Alle aus dem Lehrvertrag entstehenden Streitigkeiten werden durch den Sachausschuß als tarifvertraglich vereinbartes Schiedsgericht im Sinne des § 91 des Arbeitsgerichtsgesetzes entschieden, soweit nicht auf Grund der §§ 81 a Ziff. 4 und 91 b der Gewerbeordnung in der Fassung des § 111 des Arbeitsgerichtsgesetzes Innungen für das Buchdruckgewerbe zuständig sind.

Ist der Lehrherr weder Mitglied des Deutschen Buchdrucker-Vereins noch Mitglied einer Innung, so ist an Stelle des Sachausschusses und des Ausschusses für Lehrlingsstreitigkeiten das für den Wohnort des Lehrherrn in Frage kommende Arbeitsgericht bzw. Handwerksgericht zuständig.

2. Der Fachausschuß hat bei diesen Entscheidungen einen Vorsitzenden zuzuziehen, der weder Arbeitgeber oder Angestellter eines beteiligten Arbeitgebers noch Arbeitnehmer ist. Bei der Entscheidung haben von den Mitgliedern des Fachausschusses Arbeitgeber und Gehilfen in gleicher Zahl mitzuwirken.

-Urlaub bleiben der Verein-  
überlassen. Dem Lehrherrn wird  
b zu gewähren, welcher den von  
inien des Fachausschusses

# IV. Ausbildung und Erziehung der Lehrlinge

---

## § 17

Pflichten und  
Rechte des  
Lehrlings

Die Pflichten und Rechte des Lehrlings enthält vorbehaltlich der gesetzlichen Bestimmungen der gemäß § 12 abzuschließende Lehrvertrag.

## § 18

Ausbildungspflicht  
des  
Lehrherrn

Der Lehrherr ist verpflichtet, den Lehrling mit den technischen Arbeiten des im Lehrvertrag bezeichneten Berufes bekannt und vertraut zu machen und ihn durch einen geordneten Stufengang bis zu einer solchen Beherrschung der Arbeit zu führen, daß er am Schlusse der Lehrzeit imstande ist, selbständig Arbeiten innerhalb einer Zeit herzustellen, die den lohn tariflichen Bestimmungen entspricht.

## § 19

Aus-  
bildungs-  
weise

1. Der Lehrling soll in bezug auf Arbeitsweise, körperliche Haltung, die auszuführenden Bewegungen, Unterbrechung und Reihenfolge der Tätigkeiten sich nicht selbst überlassen sein. Er soll nicht mit außerberuflichen Arbeiten beschäftigt werden.

2. Während der ganzen Lehrzeit sind die Lehrlinge zu richtiger Ausdrucksweise anzuhalten, an Sauberkeit an sich selbst und beim Umgange mit dem Arbeitsmaterial zu gewöhnen und zur Ordnung und zu guten Sitten zu erziehen.

3. Wenn die berufliche Ausbildung der Lehrlinge in der Druckerei infolge der neueren wirtschaftlichen Entwicklung nicht allseitig möglich ist, so ist sie trotzdem als genügend anzuerkennen.

nen, wenn sie an sich gut ist und durch die Fachschule oder andere Veranstaltungen unterstützt und ergänzt wird.

\*

## § 20

1. Zur Ergänzung der Lehrlingsausbildung trägt die Fach- Fachschule  
schule bei. Ihr fällt die Aufgabe zu, den Lehrlingen eine breite  
sichere Grundlage ihrer Ausbildung zu vermitteln und sie da-  
durch zur geistigen Beherrschung der Berufsarbeit zu führen.

2. Die Förderung der Lehrlingsausbildung durch die Fach-  
schule erstreckt sich auch auf die Weiterbildung der in der Lehr-  
druckerei erworbenen Kenntnisse, insbesondere auf die Unter-  
weisung in besonderen technischen Arbeiten und an maschinellen  
Einrichtungen, zu denen in der Lehrdruckerei nicht immer die  
Möglichkeit gegeben ist.

\*

## § 21

1. Die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen wer- Einrichtung  
von  
Fachschulen  
den in Gemeinschaft mit der Handwerkskammer anstreben, an  
allen geeigneten Orten Buchdruckerfachschulen oder wenigstens  
Buchdruckerfachklassen an den Berufsschulen ins Leben zu  
rufen und auf die Angliederung von Lehrwerkstätten an die

*Fach-* Schulen bedacht zu sein. Kleinere Druckorte können dabei zum  
Anschluß an größere oder mit mehreren kleinen zum Zusammen-  
schluß veranlaßt werden. Wo das nicht ausführbar ist, muß  
der Lehrling angehalten werden, unter Anleitung und Nach-  
prüfung eines Fachmannes seine praktische Ausbildung durch  
Benutzung von Lehrbüchern und Fachzeitschriften, die vom Lehr-  
herrn zu liefern sind, zu ergänzen.

2. Zu Lehrern an der Fachschule sind geeignete Fachleute  
heranzuziehen.

\*

## § 22

Jeder Lehrherr ist verpflichtet, seine Lehrlinge während der Besuch  
der  
Fachschule  
ganzen Lehrzeit in die Fachschule zu schicken. Selbst wenn sie  
wegen des Besuches einer höheren Schule von der Berufsschul-



pflcht befreit sind, haben sie wenigstens am Fach- und Zeichenunterricht teilzunehmen.

## § 23

Zusammen-  
wirken  
zwischen  
Fachschule  
und Fach-  
auschuß

Der Fachauschuß hat sich Einfluß auf die Dauer der Schulzeit, die Schulzeit, den Lehr- und Stundenplan, die Anstellung der Fachlehrer, die Gestaltung des gesamten Unterrichtes und den Umfang der praktischen Versuchsarbeit zu sichern. Geeignete Fachleute sind zur Aufstellung der Lehrpläne heranzuziehen.

\*

## § 24

Zusammen-  
wirken  
zwischen  
Fachschule  
und  
Lehrherr

Um ein ersprießliches Zusammenwirken zwischen Fachschule und Lehrherr herbeizuführen, muß der Lehrherr oder dessen Beauftragter die Leistungen des Lehrlings in der Schule durch Einsichtnahme der Hefte und Zeichnungen nachprüfen und ihre Durchsicht durch Unterschrift bestätigen. Er ist nach Vereinbarung mit der Fachschule auch gehalten, sein Urteil über die Leistungen des Lehrlings im Betriebe an der vorgeschriebenen Stelle in das Schulzeugnis einzutragen.

\*

# V. Jahresziele und Lehrgänge

## § 25

Die gesteckten Jahresziele sind bei der Lehrlingsausbildung maßgebend. Die Wahl des Weges dazu bleibt jeder Druckerei überlassen. Die angefügten Lehrgänge sind daher nur als Beispiele zu betrachten.

Geltung der Jahresziele. Bewegungs- freiheit bzgl. d. Erreichung

\*

## § 26

### a) Der Setzerlehrling in Werkdruckereien

**Ziel.** Der Lehrling soll sich einen guten Griff angeeignet haben und regelrecht ausschließen können. Er muß in einer Probestunde mindestens 12 Zeilen Korpus Fraktur von 20 Cicero Breite nach gedruckter oder gut lesbarer Vorlage orthographisch richtig setzen können und fähig sein, leichte Korrekturen selbst auszuführen.

Erstes  
Lehrjahr

**Lehrgang.** Die Einrichtung des Frakturkastens mit Korpuschrift. Hinweis auf den Unterschied zwischen Fraktur- und dem ebenfalls aufgestellten Antiquakasten. (An den Fächern sind die gedruckten Buchstaben eines größeren Grades angebracht.) Der Gebrauch des Winkelhakens. Vorführung des Setzens: a) Stellung und Körperhaltung vor dem Kasten, b) das Setzen, gleichmäßiger, guter Griff. Einzug, Wortabstände, Wortteilungen, Ausgang. Erklären des Zweckes und der Beschaffenheit des Ausschlusses. Ausschließen lernen: Verengern, Erweitern, Wortteilungen. Satzregeln beachten. (Satzbreite 20 Cicero.) Übungen im Setzen. Hinweis auf Reinlichkeit und Berufsgefahren. Setzen des selbstgeschriebenen Lebenslaufes oder eines anderen Aufsatzes mit persönlichem Inhalt, darauf einer gedruckten Vorlage mit fachlichem Stoffe (Satzregeln).

Fortsetzung der Setzversuche, dabei Zeilen mit Einzug und Ausgang berücksichtigen. Auszeichnen durch Spatiinieren. Satz ausheben. Satz durchschießen. (Der Lehrling erhält die Abzüge für seine Sammelmappe.) Korrekturabzüge mit den angezeigten Fehlern dem Lehrlinge vorlegen und ihn auf die gemachten Satz- und orthographischen Fehler aufmerksam machen. (Der Lehrling soll noch nicht korrigieren.) Weitere Setzübungen; die Vorlage ist eine gut leserliche Handschrift. Satz ablegen, Satz ausbinden. Einfache Gedichte setzen. Schriftart und -kegel wechseln. Das Regel- und typographische Maßsystem lernen. Plakat mit Schriftgraden in systematischer Reihenfolge im Setzsaal aufhängen.) Erklären der Schriftarten: Brot-, Auszeichnungs-, Akzidenzschriften. Nach einer weniger gut geschriebenen Setzvorlage setzen, mit halbfetter Schrift auszeichnen. (Abschluß der Probezeit.) Werksatz in Antiquaschrift nach geschriebener Vorlage, mit Kursiv und Kapitälchen auszeichnen. Gedichtsatz mit neuzeitlichen Buchschriften in Antiqua und Fraktur. Fortsetzung der Übungen im einfachen Werksatz. Erklärung der Korrekturzeichen. Die Korrektur im Satze. (Handhabung der Ahle.) Einbringung von Worten und Zeilen. Einfache und angehangene Fußnoten. Tote und lebende Rolummentitel. Norm und Signatur. Abziehen lernen.

Zweites  
Lehrjahr

**Ziel.** Gute Kenntnisse im Werksatz, im Anzeigensatz für Zeitschriften, im Umbrechen, Sicherheit im Ausschließen. Mindestleistung in der Stunde 20 Zeilen Korpus, 20 Cicero breit, orthographisch richtig nach gedruckter oder gut lesbarer Vorlage.

**Lehrgang.** Einbauen von Initialen. Die Anfangsseite. Die Schlussseite. Übungen im schwierigeren Werksatz: dramatischer Satz, gemischter Satz, lexikalischer Satz, Presserevisionen ausführen. Einen Bogen 4° ausschließen. Marginalien, Registersatz. Der Unterschied zwischen Strich- und Netzkäzung. Die technische Beschaffenheit des Galvanos.

**Ziel.** Fertigkeit im leichten Titelsatz. Kenntnisse im ein-  
fachen Akzidenzsatz. Tabellen- und Katalogsatz, schwierigeren  
Werksatz. Mindestleistung in der Stunde 24 Zeilen Korpus,  
20 Cicero breit, orthographisch richtig nach leserlich geschriebe-  
ner Vorlage.

Drittes  
Lehrjahr

**Lehr gang.** Tabellenatz, leichter Katalogsatz, Werksatz  
mit Abbildungen. Einführung in den Akzidenzsatz. Die ver-  
schiedenen Arten der Akzidenz- und Titelschriften kennen und  
unterscheiden lernen. Titel nach gedruckter, später nach ge-  
schriebener Vorlage setzen, typographische Kopfleisten für An-  
fangseiten. Satz von Buchumschlägen für ein- und zwei-  
farbigen Druck. Mehrfarbige Formen bauen, Akzidenzen zeit-  
sparend aufräumen. In schwierigere Akzidenzen einarbeiten.  
Rechnungen, Briefköpfe usw. setzen. Die Anwendung des  
Zierates und der Vignette üben.

**Ziel.** Geseftigtes Können im Werksatz und Vertrautsein  
mit den Arbeiten eines Werksetteurs, auch für illustrierte  
Werke. Mindestleistung in der Stunde 28 Zeilen Korpus,  
20 Cicero breit, orthographisch richtig nach leserlichem Manu-  
skript. Gegebenenfalls Ausbildung an der Setzmaschine.

Viertes  
Lehrjahr

**Lehr gang.** Beschäftigung in den verschiedenen Arten  
des Werksatzes (fremdsprachlicher Satz, Formellsatz usw.) oder  
in der Akzidenzabteilung je nach Neigung und Anlage des  
Lehrlings. Förderung der Selbständigkeit und Verantwortlich-  
keit. Steigerung der Leistung nach Menge und Beschaffenheit.  
Auswahl und, soweit möglich, Ausbildung des Lehrlings an der  
Setzmaschine.

\*

§ 27

## b) Der Setzerlehrling in Akzidenzdruckereien

Die für Werkdruck aufgestellten Ziele gelten sinngemäß  
auch für Akzidenzdruckereien.

**Erstes Lehrjahr**      **Ziel.** Der Lehrling muß regelrecht ausschließen können und so weit ausgebildet sein, daß er kleine Akzidenzen nach gedruckter Vorlage einwandfrei herstellen kann.

**Lehrgang.** Der im Lehrgang für Werkdruckereien verzeichnete Lehrstoff bildet bei der Ausbildung aller Setzer die Grundlage und gilt somit auch für die Akzidenzdruckereien. Er muß spätestens nach Ablauf des zweiten Lehrjahres behandelt und erfaßt sein.

Dem Lehrling werden zunächst ganz einfache Aufgaben zugewiesen, möglichst nach gedruckter Vorlage. Der erste Versuch geschieht mit dem Satz einer Visitenkarte, dann können folgen einfache Formulare, Drucksachen für den Familienverkehr, Tabellen, Katalogseiten, Anzeigen für Zeitschriften.

**Zweites Lehrjahr**      **Ziel.** Weitere Ausbildung im Akzidenzsatz, welche auch die Ausführung kleiner, nicht alltäglicher Arbeiten ermöglicht.

**Lehrgang.** Rechnungen, Briefköpfe, Geschäftskarten ohne Rahmung und mit schlichter Linien- und Ornamenteinfassung für einfarbigen Druck, Rundschreiben für geschäftliche Zwecke. Das Ausschneiden 16- und 8seitiger Formen. Wichtig sind das vorteilhafte Aufräumen von Akzidenzen und die Erziehung zur Ordnungsliebe. Es ist ratsam, dem Lehrling nun auch ein Hand- und Lehrbuch für Schriftsetzer zugänglich zu machen, sowie bei ihm Interesse für das Durcharbeiten geeigneter Fachzeitschriften zu wecken. Die Normal-schriftlinie.

**Drittes Lehrjahr**      **Ziel.** Gutes Können im Titelsatz und Kenntnisse in der Herstellung besserer und mehrfarbiger Akzidenzen.

**Lehrgang.** Setzen von Buchtiteln. Nach Skizze, nicht planlos arbeiten. Die mehrfarbige Akzidenz: Buchumschläge, Prospekte, Geschäfts- und Werbedruckarbeiten nach gedruckter und geschriebener Vorlage. Der Satz von Passformen.

**Ziel.** Rasches, selbständiges Arbeiten unter Ausnutzung aller technischen Vorteile. Fähigkeit, eine Skizze anzufertigen, die genügend Anhalt für die Ausführung des Satzes gibt. Viertes  
Lehrjahr

**Lehr gang.** Technisches Können und Wissen sind in jeder Weise weiter zu entwickeln. Der Lehrling soll gehalten sein, vor Beginn jeder schwierigen Akzidenzarbeit eine einfache schwarze oder farbige Skizze herzustellen. Mit den erzielten Fortschritten ist der Selbständigkeit und eigenen Verantwortlichkeit immer mehr Spielraum zu lassen.

\*

## § 28

### c) Der Setzerlehrling in Zeitungsdruckereien

Die für Werkdruck aufgestellten Ziele gelten sinngemäß auch für Zeitungsdruckereien.

**Ziel.** Tüchtigkeit im Setzen einspaltiger Anzeigen.

Erstes  
Lehrjahr

**Lehr gang.** In den ersten vier Wochen wird der Lehrling wie in Werkdruckereien angeleitet. Im zweiten und dritten Monat setzt er glatten Satz nach geschriebener Vorlage. Auf richtige Wortteilung ist besonders Gewicht zu legen. Ferner ist er mit dem Satz kleinerer Arbeiten zu beschäftigen, zu denen auch größere Schriftgrade und neuzeitliche Schriften zu verwenden sind. Dann folgt das Absetzen von kleinen Zeitungsmanuskripten, wobei er „Zeile halten“ und fehlerlos arbeiten lernt. In der folgenden Zeit bekommt der Lehrling einspaltige Anzeigen zu setzen; er muß hierbei sinngemäß und verständlich abkürzen, sowie die vorgeschriebene Zeilenzahl berücksichtigen. Daneben Ordnungssinn pflegen.

**Ziel.** Fertigkeit in der Herstellung zweispaltiger und größerer Anzeigen.

Zweites  
Lehrjahr

**Lehr gang.** Satzausführung von Anzeigen mit Rand sowie zwei- und mehrspaltigen Anzeigen. Text sinngemäß glie-

bern, Haupt- und Nebensachen durch geeignete Schriftwahl voneinander trennen. Gute Anleitung ist hierbei besonders nötig.

Die Unterweisung und Beschäftigung des Lehrlings richtet sich in der Folgezeit nach der Größe des Betriebes und seiner Einrichtung. Die Beschäftigung im Anzeigensatz ist neben wechselnder anderer Tätigkeit auch noch weiter notwendig. Vertrautmachen mit Brot- und Auszeichnungsschriften und deren Anwendung.

**Drittes Lehrjahr**      **Ziel.** Ausreichendes Können in der Anfertigung von Akzidenzen und geschmackvollen größeren Anzeigen.

**Führung.** Übergang zum Akzidenzsatz. Setzen kleinerer Akzidenzen, beispielsweise Besuchskarten usw. Titel setzen nach gedruckter und geschriebener Vorlage. Dem Lehrling das Setzen von Formularen, Rechnungen, Briefköpfen usw. für den Geschäftsbedarf übertragen. Anzeigen in besserer Akzidenzausstattung.

**Viertes Lehrjahr**      **Ziel.** Tüchtigkeit in allen Arten des Anzeigensatzes und gegebenenfalls Ausbildung an der Setzmaschine.

**Führung.** Große Anzeigen nach geschriebener Vorlage geschmackvoll unter Anleitung eines tüchtigen Gehilfen setzen. Anzeigen ausschalten. Strebsame und geschickte Lehrlinge können versuchsweise dem Anzeigenmetteur zur Unterstützung beigegeben werden; dabei wird das Verständnis und das Interesse für das Umbrechen geweckt.

Auswahl und soweit möglich, Ausbildung des Lehrlings an der Setzmaschine.

\*

## § 29

### d) Der Druckerlehrling

**Erstes Lehrjahr**      **Ziel.** Zurichtung und Druck einer einfachen einfarbigen Akzidenzarbeit auf einer kleinen Tiegeldruckpresse. Kenntnis der Arbeitsweise der wichtigsten Teile dieser Presse. Aus-

schließen einer 4 seitigen Form. Beherrschen des typographischen Systems. Sicherheit im Schließen von Satzformen auch für die Schnellpresse nach vorhandenem Formatbogen. Behandlung und Schonung des Materials und der Maschine.

**Lehrgang.** Bis zum Abschluß der Probezeit (vier Wochen) verrichtet der Lehrling verschiedene Hilfsarbeiten, z. B. Aus- und Einschließen von Druckbogen, Auslegen usw. Er sieht einem erfahrenen Drucker bei der Arbeit zu und leistet Handreichungen. Dabei wird er mit den Berufsgefahren und Unfallverhütungsvorschriften bekanntgemacht. Darauf arbeitet er ein Vierteljahr am Setzkasten, um das Regelsystem kennen und den Schriftsatz lesen zu lernen. Danach wird er mit den Arbeiten an der Handpresse vertraut gemacht, um Korrekturabzüge machen zu können, oder er erhält Gelegenheit zum Drucken kleiner Formen mit geringer Auflage. Andernfalls leistet er einem erfahrenen Drucker Handreichungen. Er lernt hierbei die Arbeiten vor, während und nach dem Drucken kennen und benennen. Gewöhnung an gewissenhaftes und sachgemäßes Olen. Nach ungefähr 6 Monaten wird der Lehrling unter gleicher Anleitung mit der Arbeit an einer kleinen Ziegeldruckpresse beschäftigt. Hier schließt er zunächst Formen und lernt das Anlegen. Später richtet er auch kleine Formen zu, macht Stand und Anlage und legt die Druckansicht vor. Die dabei sich zeigenden Fehler werden ihm erklärt. Um ihre Beseitigung bemüht sich sein Berater zunächst selbst, später muß sie der Lehrling beheben. Vor dem Fortdruck muß der Lehrling in der ersten Zeit des selbständigen Arbeitens stets gefragt werden, ob die Revision erledigt, das Papier für die Auflage in Menge und Blattgröße nach dem Auftragszettel stimmt. Nach dem Ausdrucken muß er an dem Abgange überschlagen können, ob die Auflage noch vollzählig ist. Die Auflage ist vor dem Ausheben der Form auf Beschaffenheit und Menge zu prüfen; sich zeigende Fehler werden dem Lehrlinge erklärt. Sachgemäßes Umgehen mit Papier (Tragen, Aufsetzen, Wegsetzen, Zählen).



Ziel. a) In Druckereien, die Alkzidenzdruck pflegen: Zurichtung und Druck einer einfachen zweifarbigen Alkzidenzarbeit ohne Illustration auf einer großen Tiegeldruckpresse.

b) In Druckereien, die vorwiegend Werkdruck haben: Zurichtung und Druck einer 4 seitigen oder kleinen 8 seitigen einfarbigen Form von Alkzidenz- oder Werksatz ohne Illustration auf einer kleinen Schnellpresse.

c) Für beide Druckereien: Ausschleifen von Druckformen in fortlaufenden Vogen von 8 und 16 Seiten im Hochformat. Bauen von Unterfätzen für Plattenformen. Formatmachen von Werken und Umschlägen. Einstellung und Behandlung des Block- und Federmessers. Stellen und Abrichten der Walzen. Herstellung loser und straffer Aufzüge für die Tiegeldruckpresse und des in der Vehrdruckerei üblichen Aufzuges an der Schnellpresse. In Alkzidenzdruckereien Vertiefung der Kenntnis der Tiegeldruckpressen; in Werkdruckereien Kenntnis der wichtigsten Maschinenteile einer kleinen Schnellpresse.

Lehr g a n g. a) Nachdem der Vehrling an der kleinen Tiegeldruckpresse allmählich mit der Behandlung größerer Formen vertraut geworden ist, wird er ungefähr im dritten Monat an eine größere Tiegeldruckpresse gestellt. Das genaue Walzenstellen und Einstellen des Farbkaftens ist ihm zu erklären; ebenso muß ihm die Herstellung eines gut sitzenden Aufzuges gelehrt werden. Die Zurichtung, den Stand usw. hat er in der ersten Zeit seinem Vehrdrucker zur Begutachtung vorzulegen. Ebenso erklärt der Vehrbeistand die bei zweifarbigen Alkzidenzdrucken vorzunehmenden Arbeiten betreffs der zuerst zu druckenden Farbe, des Formenschließens, des Aufzuges, der Anlage, des Standes, der Farbenwahl usw. Über die Elementar-begriffe des Farbmischens wird der Vehrling unterrichtet. Im zweiten Viertelsjahr ist der Vehrling mit Arbeiten zu beschäftigen, die ihm Gelegenheit geben, Plattenschuhe zu bauen, von denen er auch zu drucken hat. Bei fehlenden Arbeiten am Tiegel wird er zu einem erfahrenen Gehilfen an die Schnellpresse gestellt. Dieser muß ihn mit dem Bestimmen des For-

mates von Werken und Umschlägen und dem Ausschleßen der Druckformen vertraut machen. Bei diesem Zusammenarbeiten wird der Lehrling zugleich auch in die Arbeitsweise an der Schnellpresse eingeweiht. Er beteiligt sich mit an der Zurichtung von Werkformen usw.

b) In Druckereien, die keinen Alkidenzdruck pflegen, wird der Lehrling veranlaßt, durch das Drucken größerer Formen auf dem Siegel seine Leistungen zu steigern. Nach befriedigenden Ergebnissen ist er im zweiten Vierteljahr einem erfahrenen Drucker an die Schnellpresse zu geben, der ihm zunächst Anleitungen wie unter a gibt und nach und nach selbständiger werden läßt. Alsdann ist dem Lehrling eine kleine Schnellpresse anzuvertrauen. Die Arbeiten nehmen mit dem Drucken von vier-, dann mit achtfseitigen Formen in Hand- und Maschinensatz ihren Anfang, später bringen Plattenformen die Steigerung in der Arbeitsweise. In der ersten Zeit darf der Lehrling an seiner Schnellpresse nicht selbständig arbeiten, sein Lehrbeistand muß ihn anleiten und beaufsichtigen. Bei leicht auffassenden Lehrlingen kann die Freude zur weiteren Entwicklung dadurch geweckt werden, daß sie leichte Illustrationen (etwa Strichätzungen) nach vorheriger Belehrung drucken dürfen.

**Ziel.** Zurichtung und Druck einer Werkform. Anfertigung eines einfachen Handauschnittes, sowie des harten und weichen Aufzuges an der Schnellpresse. Erweiterung in der Kenntnis von der Benennung und Verrichtung einzelner Maschinenteile der Schnellpresse. Einrichtung der Schnellpresse für verschiedene Formate. Kenntnis der allgemein vorkommenden Druckstörungen, ihrer Ursachen und Abstellung. Ausschleßen von 4-, 8-, 16- und 32 seitigen Formen, bogenweise, zum Eineinanderlegen, in Streifen, als Schön- und Widerdruck im Hochformat. Die Farben und ihre Wahl bei einfachen Arbeiten. Kenntnis vom Walzenguß. Drittes  
Lehrjahr

**Lehrgang.** Arbeiten an einer kleinen oder mittleren Schnellpresse. Der Lehrling arbeitet selbständig an der

Schnellpresse bei glatten Satz- und Plattenformen, die bei entsprechender Anleitung mit leichten Illustrationen gemischt sein können. Tabellen- und Linienformen steigern die Anforderungen an den Lehrling. Von seinem Vorgesetzten ist er zu gewissenhafter Arbeit anzuhalten; von ihm wird er auch in den einzelnen Arbeitsgängen überwacht. Sorgfalt in der Bedienung der Presse, in der gleichmäßigen und normalen Schattierung, der richtigen und gleichmäßigen Farbgebung usw. ist ihm beratend beizubringen. Im zweiten Halbjahr wird der Lehrling einem erfahrenen Gehilfen beigegeben, der Illustrationen druckt. Dabei lernt er das Justieren, die Plattenzurichtung, das Abheben und Befestigen der Druckplatten, den Handauschnitt und gegebenenfalls die mechanische Kraftzurichtung sowie die weitere Behandlung der Zurichtung. Er wird über die Unterschiede in der Wirkung der schwarzen Werk- und Illustrationsfarben belehrt, ebenso über ihre Eigenschaften beim Auflagen- und Mehrfarbdruck. Alsdann wird der Lehrling an seiner Schnellpresse weiter beschäftigt; er erhält Druckformen, die mit leichten Illustrationen vermischt sind. Anfangs hat sich sein Lehrbeistand von der Arbeitsweise zu überzeugen, später arbeitet der Lehrling selbstständig. Ihm ist Gelegenheit zu geben, auch einfache zweifarbige Formen zu drucken. In Druckereien, die ihre Walzen selbst gießen, ist der Lehrling darin zu unterweisen, andernfalls sind ihm theoretische Aufklärungen zu erteilen.

Viertes  
Lehrjahr

Ziel. Zurichtung und Druck einer größeren Werk-, Katalog- oder Prospektform mit Illustrationen oder einer Illustrationsform oder Herstellung einer mehrfarbigen mehrseitigen Akzidenzform. Kenntnis der Druckplatten nach ihrer Entstehung, technischen Beschaffenheit und Behandlung. Kenntnis der gewöhnlichsten Pressensysteme. Die gangbarsten schwarzen und bunten Farben und ihr Verhalten beim Mischen und Drucken. Kenntnis und Behandlung des Papiers. Berechnen einer Auflage mit dem entsprechenden Prozentsatz für Zuschuß. Ausrechnen der Nutzen aus einem Bogen oder Ab-

fall. Beurteilen der Zeitdauer einer einfachen Druckarbeit nach Höhe der Auflage, nach Beschaffenheit der Form und der Druckpresse.

**Lehr g a n g.** Selbständige Bedienung einer mittleren einfachen Schnellpresse, Zurichten und Drucken von Satz-, Platten- und kleinen Illustrationsformen. Die in den drei ersten Lehrjahren ausgeführten Druckarbeiten muß der Lehrling im vierten in normaler Zeitdauer herstellen. Bei besonderer Befähigung kann der Lehrling zuletzt auch im Farbendruck beschäftigt werden. Sind in den Lehrdruckereien Anlegeapparate vorhanden, so ist er auch daran zu unterweisen. An Rotationsmaschinen soll der Lehrling nur im letzten Halbjahr beschäftigt werden.

\*

§ 30

### e) Der Stereotypeur- und Galvanoplastikerlehrling Der Stereotypeurlehrling

**Ziel.** Die Herstellung einer tadellosen Paste. Formen sachgemäß und einwandfrei schließen. Kenntnis des typographischen Systems. Erstes Lehrjahr

**Lehr g a n g.** Jeder Lehrling sollte vor seinem Eintritt in die Stereotypiewerkstatt Gelegenheit haben, sich mindestens drei Monate in einer Setzerei zu betätigen, um das typographische System, die Satztechnik und die Behandlung des Satzes kennenzulernen. Er soll dann die Paste streichen lernen, den Kleister zubereiten, Formen schließen und von kleinen Schriftsätzen Matern anfertigen.

**Ziel.** Der Lehrling muß gebrauchsfähige Matern herstellen und Platten für Flachdruck bearbeiten können. Zweites Lehrjahr

**Lehr g a n g.** Matern herstellen von größeren Schriftsätzen. Größere Formen schließen, davon Matern schlagen, anfangs von kompressen Schriftsätzen. Behandlung der Patentmatrizen. Platten für Flachdruck abhobeln oder absägen,

bestoßen und facettieren. Unterweisung in der Benutzung von Hilfsmaschinen und Behandlung der Werkzeuge.

Drittes Ziel. Selbständiges Arbeiten am Gießinstrument für  
Lehrjahr Flachstereotypie und Fertigkeit im Korrigieren, Kenntnisse der Metallbewirtschaftung.

Lehrgang. Unterweisung in der Beschaffenheit und Benutzung des Stereotypmetalls und des Gießinstruments für Flachstereotypie. Matern ausgießen einschließlich Eingießen und Einlöten von Galvanos. Korrekturen ausführen und Flachplatten fertigmachen. Unterweisung in der Kenntnis der Metallzusammensetzung, der Schmelzgrade, des Umschmelzens und Reinigen des Metalls.

Viertes Ziel. Fertigkeit im Schlagen von Matern und in der  
Lehrjahr Bearbeitung großer Formate. Beherrschung der in der Stereotypie vorkommenden Feinarbeit. Fertigkeit in der Bedienung der im Betriebe vorhandenen Gießmaschinen.

Lehrgang. Große Formate von Akzidenzsäßen matern und ausgießen, ausfräsen, fertigmachen. Rundstereos herstellen, ausfräsen. Galvanos für Rundplatten biegen. Korrekturen aller Art. Mit Stichel und Pötkolben arbeiten. Unterweisung in der Bedienung der im Betriebe vorhandenen Gießmaschinen.

### Der Galvanoplastikerlehrling

Erstes Ziel. Sicherheit im Formenschließen. Fertigkeit im  
Lehrjahr Matern, Graphitieren und Einhängen ins Kupferbad. Kenntnis des typographischen Systems.

Lehrgang. Ausbildung in der Seßerei wie der Stereotypenlehrling. Formen schließen. Aufgießen von Wachsmatern, Graphitieren und Einhängen ins Bad. Putzen der Galvanos.

**Ziel.** Der Lehrling muß glatte Bilder und Schriftsätze Zweites einwandfrei prägen, außerdem hinreichend praktische Erfahrung Lehrjahr haben im Abdecken.

**Lehrgang.** Die hydraulische Prägepresse, Prägen glatter Bilder. Behandlung der Originale vor und nach dem Abprägen. Zubereitung des Prägewachses. Abdecken. Prägen der Schriftsätze. Abdecken der Schriftsatzmatern.

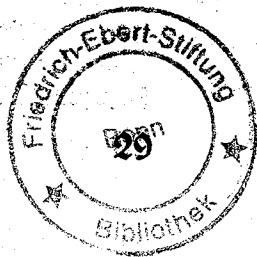
**Ziel.** Fertigkeit im Hintergießen von Kupferhülsen, Drittes Kupferhäuten, im Vorrichten, Hobeln, Abdrehen. Bestoßen Lehrjahr und Fertigmachen von Galvanos.

**Lehrgang.** Vermitteln von Metallkenntnis und Anleitung zur Behandlung der Metalle. Übungen im Hobeln, Abdrehen, Bestoßen und Fertigmachen.

**Ziel.** Sicherheit im Fertigmachen von Galvanos. Fertigkeit im Korrigieren. Genügend Kenntnisse und Geschicklichkeit, Viertes um Galvanos auf- und einlöten zu können. Bedienen der Lehrjahr Kupferbäder und Dynamomaschine. Beherrschen der in galvanoplastischen Anstalten vorkommenden Feinarbeit.

**Lehrgang.** Galvanos fertigmachen, bestoßen, ausfräsen. Unterweisung in der Benutzung der Hilfsmaschinen. Behandlung der Werkzeuge. Korrekturen ausführen. Galvanos auf Bleisfuß bringen. Galvanos biegen. Galvanos und Rundgalvanos einlöten.

Es ist für das Gewerbe vorteilhaft, und die Angehörigen beider Berufe haben Interesse daran, daß, wo es irgend möglich ist, die Lehrlinge in beiden Fächern, also in Stereotypie und Galvanoplastik gründlich unterwiesen werden. Gegebenenfalls sind Vereinbarungen über den Austausch der Lehrlinge notwendig und zulässig.



# VI. P r ü f u n g e n

## § 31

### a) Zwischenprüfung

Zeit  
und Ort  
der  
Zwischen-  
prüfung

1. Zu Beginn des dritten Lehrjahres findet eine Zwischenprüfung statt. Jeder Lehrherr ist nach den Bestimmungen des Lehrvertrages verpflichtet, seine Lehrlinge vor Ablauf des zweiten Lehrjahres zur Zwischenprüfung durch den Sachausschuß bei dem zuständigen Kreis des Deutschen Buchdrucker-Vereins anzumelden; der Lehrling hat sich ihr zu unterziehen.

2. Lehrherren, die der beteiligten Arbeitgeberorganisation bzw. Innung nicht angehören, haben bei der Anmeldung eine Prüfungsgebühr von 20 RM für jeden angemeldeten Lehrling an den zuständigen Kreis des Deutschen Buchdrucker-Vereins zu zahlen.

3. Der Sachausschuß bestimmt, wo die Zwischenprüfung abzulegen ist, und trifft Vorschriften über Gang und Verfahren der Prüfung.

\*

## § 32

Zweck  
der  
Zwischen-  
prüfung

Durch die Zwischenprüfung soll nachgewiesen werden, daß die Ausbildung des Lehrlings der Lehrzeit entsprechend vorgeschritten und das betreffende Jahresziel erreicht ist, sowohl hinsichtlich der Güte der Leistung als auch des für die betref-

fende Arbeit erforderlichen Zeitaufwandes. Die Prüfungsaufgaben liegen innerhalb der gesteckten Jahresziele.

\*

## § 33

1. Die Prüfung ist in der Hauptsache mündlich, muß sich aber auch auf die erworbenen technischen Fähigkeiten durch Ausführung praktischer Arbeiten erstrecken.

Einrichtung  
der  
Zwischen-  
prüfung

2. Nach Schluß der Prüfung wird den Lehrlingen sofort mündlich und den Lehrherren später schriftlich mitgeteilt, ob das Ergebnis befriedigt hat oder nicht. Das verneinende Urteil wird dabei durch Anführung von Tatsachen begründet, und Lehrherr und Lehrling werden auf die Folgen des Nichtbestehens der späteren Gehilfenprüfung hingewiesen.

\*

## § 34

### b) Gehilfenprüfung

Am Schlusse der Lehrzeit findet die Gehilfenprüfung statt. Sie wird durch den Lehrvertrag vereinbart, und nur wer sich ihr unterwirft und sie besteht, wird als Gehilfe anerkannt und kann später zur Meisterprüfung zugelassen werden.

Bedeutung  
der  
Gehilfen-  
prüfung

\*

## § 35

Die Gehilfenprüfung wird nach den Bestimmungen der mit Genehmigung der höheren Verwaltungsbehörde von der Handwerkskammer für ihren Bezirk erlassenen Gesellenprüfungsordnung von dem zuständigen Prüfungsausschuß abgenommen und findet in einer Druckerei, oder wo Werkstätten von Fachschulen vorhanden sind, in diesen statt. Sie zerfällt in eine theoretische und praktische. Bei ersterer wird allgemeines Verständnis der Berufsarbeit, Maschinen- und Materialkenntnis gefordert. Die praktische Prüfung erstreckt sich auf die Be-

Durch-  
führung der  
Gehilfen-  
prüfung



herrschaft der Technik, auf Zeitleistung und Geschmack. Im übrigen ist das Verfahren vor dem Prüfungsausschuß, der Gang der Prüfung, die Höhe der Prüfungsgebühren und die Bewertung des Prüfungsergebnisses in der Gesellenprüfungsordnung der Handwerkskammer geregelt.

## § 36

\*

Prüfungs-  
aufgaben

Die Prüfungsaufgabe für die praktische Arbeit bestimmt jedes Jahr der Sachausschuß einheitlich. Er berücksichtigt dabei die Verschiedenheit der Lehrdruckereien durch Stellung von verschiedenen Aufgaben zur Wahl. Die Ausführung der Arbeit erfolgt unter Aufsicht in einer Druckerei oder in der Schule.

## § 37

\*

Prüfungs-  
zeugnis  
und  
Lehrbrief

1. Unmittelbar nach der Prüfung wird dem Lehrling und dem Lehrherrn das Ergebnis der Prüfung mitgeteilt. Hat der Lehrling die Prüfung bestanden, so erhält er ein Prüfungszeugnis ausgestellt, das vom Vorsitzenden und zwei Beisitzern des Prüfungsausschusses unterzeichnet wird. ~~Außer diesem Prüfungszeugnis mit der Gesamtzensur erhält der Prüfling auf Wunsch auch ein Zeugnis über die Bewertung seiner Einzelleistungen.~~ Es enthält die Angaben der gelieferten Prüfungsarbeiten sowie die Einzelergebnisse und das Gesamtergebnis. Hierzu werden Vordrucke benutzt, deren einheitlicher Wortlaut von der Handwerkskammer mit der beteiligten Arbeitgeberorganisation vereinbart wird.

2. Der Anspruch des Lehrlings auf Ausstellung eines Prüfungszeugnisses gemäß § 127 c der Gewerbeordnung wird hierdurch nicht berührt.

## § 38

\*

Weitere  
Ausbildung  
bei nicht  
bestandener  
Prüfung

1. Wird die Prüfung nicht bestanden, so hat der Prüfungsausschuß den Zeitraum zu bestimmen, vor dessen Ablauf die Prüfung nicht wiederholt werden darf. Der Prüfungsausschuß

hat gleichzeitig ein Urteil darüber abzugeben, ob die Schuld an dem Mißerfolge bei dem Lehrherrn oder dem Lehrling liegt.

2. In dem Lehrvertrag ist die Bestimmung aufzunehmen, daß der Lehrherr, falls dieser durch Vernachlässigung der Ausbildung am Nichtbestehen der Prüfung schuld ist, dem Lehrling den Lohn für Ausgelernte im ersten Gehilfenjahr zahlen muß und daß der Lehrling, falls die Ursache bei ihm liegt, während der Zeit bis zur erneuten Ablegung der Prüfung nur Anspruch auf das Kostgeld des vierten Lehrjahres hat.

3. Wenn der Prüfungsausschuß überzeugt ist, daß auch eine weitere Ausbildung während dieser Zeit in der Lehrdruckerei nicht zum Ziele führen wird, so kann er den Lehrling einer anderen Druckerei zur Vollendung der Ausbildung überweisen. Der Lehrling erhält auch in diesem Falle den Lohn für Ausgelernte im ersten Gehilfenjahr, und zwar zahlt dazu der neue Lehrherr ein Drittel und der frühere Lehrherr zwei Drittel. Dem Lehrlinge ist während dieser Zeit Gelegenheit zu geben, sich besonders in den Arbeiten zu betätigen, in denen seine Leistungen als ungenügend befunden worden sind.

\*

## § 39

Nach Ablauf der weiteren Ausbildungszeit unterzieht sich der Lehrling einer Nachprüfung. Die Gebührenfrage regelt sich nach den Bestimmungen der Gehilfenprüfungsordnung der Handwerkskammer. Wird die Nachprüfung nicht bestanden, so darf ein Prüfungszeugnis nicht ausgestellt werden.

\*

## § 40

Der Sachausschuß ist befugt, bei wiederholter Verletzung der Lehrlingsordnung oder der den Lehrherren obliegenden sonstigen Pflichten, insbesondere bei der Lehrlingsausbildung, bei der Handwerkskammer zu beantragen, das Verfahren gemäß § 126 a der Gewerbeordnung auf Entziehung der Befug-

Entziehung  
des  
Rechtes der  
Lehrlings-  
ausbildung

nis zum Halten und zur Anleitung von Lehrlingen in die Wege zu leiten.

## § 41

\*

*gegen die Vor-  
sorge*

Gegen Beschlüsse und Anordnungen des Sachausschusses die den gesetzlichen Bestimmungen über das Lehrlingswesen und den Bestimmungen dieser Lehrlingsordnung zuwiderlaufen, hat die Handwerkskammer Einspruchsrecht.

## § 42

\*

*Oktober 1929*

Diese Lehrlingsordnung tritt mit dem 1. April 1928 in Kraft; mit dem gleichen Tage treten für das Buchdruckgewerbe die Lehrlingsvorschriften außer Kraft, die den vorstehenden Bestimmungen widersprechen.

Genehmigt durch Erlaß des <sup>Herrn</sup>Preussischen Ministers für Handel und  
Gewerbe vom