

# Verordnung über die Berufsausbildung zum Änderungsschneider/zur Änderungsschneiderin

ÄndSchnAusbV

Ausfertigungsdatum: 09.05.2005

Vollzitat:

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Änderungsschneider/zur Änderungsschneiderin vom 9. Mai 2005 (BGBl. I S. 1292)"

## Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1. 8.2005 +++)

Die V wurde als Artikel 1 der V v. 9.5.2005 I 1292 vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Sie tritt gem. Art. 4 dieser V am 1.8.2005 in Kraft.

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes und des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

## § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Änderungsschneider/Änderungsschneiderin wird

1. nach § 4 des Berufsbildungsgesetzes sowie
2. nach § 25 der Handwerksordnung für die Ausbildung für das Gewerbe Nummer 37, Änderungsschneider, der Anlage B der Handwerksordnung

staatlich anerkannt.

## § 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert zwei Jahre.

## § 3 Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse vermittelt werden. Sie 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 selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Die in Satz 2 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

## § 4 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen,
6. Beraten von Kunden,

7. Instandhalten von Geräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen,
8. Zurichten von Kleinstücken und Hilfsstoffen,
9. Zurichten von Großstücken und Hilfsstoffen,
10. Ausführen von Näharbeiten,
11. Ändern von Heimtextilien,
12. Ausführen von Bügelarbeiten,
13. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen.

## **§ 5 Ausbildungsrahmenplan**

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

## **§ 6 Ausbildungsplan**

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 7 Schriftlicher Ausbildungsnachweis**

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

## **§ 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 in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in insgesamt höchstens vier Stunden zwei Arbeitsaufgaben, die Kundenaufträgen entsprechen, durchführen und mit betriebsüblichen Unterlagen dokumentieren. Für die Arbeitsaufgaben kommen insbesondere in Betracht:

1. Ändern der Länge eines Kleinstücks mit Stoßband,
2. Ändern der Weite eines Kleinstücks mit Austausch eines Reißverschlusses.

Bei der Durchführung der Arbeitsaufgaben und der Dokumentation soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Arbeitsmittel festlegen, Grundsätze der Kundenorientierung sowie Aspekte der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit berücksichtigen kann.

## **§ 9 Gesellenprüfung/Abschlussprüfung**

(1) Die Gesellenprüfung/Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens sieben Stunden eine Arbeitsaufgabe, die einem Kundenauftrag entspricht, durchführen, mit betriebsüblichen Unterlagen dokumentieren sowie hierüber während dieser Zeit in insgesamt höchstens 15 Minuten ein Fachgespräch führen, das aus mehreren Gesprächsphasen bestehen kann. Für die Arbeitsaufgabe kommt insbesondere in Betracht: Durchführen von Änderungsarbeiten an einem oder mehreren gefütterten Großstücken mit Schlitzern und Knöpfen unter Berücksichtigung folgender Einzelarbeiten:

Änderung der Länge, Änderung der Ärmellänge vor der Hand, Änderung der Weite von Seitennähten, Austauschen eines aushakbaren Reißverschlusses sowie Durchführen der erforderlichen Bügelarbeiten. Bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe, der Dokumentation und des Fachgesprächs soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben selbstständig und kundenorientiert planen und durchführen, dabei Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren, Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit und zum Umweltschutz ergreifen und die für die Arbeitsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Ausführung der Arbeitsaufgabe begründen kann.

(3) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in den Prüfungsbereichen Änderungen, Auftragsbearbeitung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Es kommen Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Änderungen:
  - a) Werk-, Hilfsstoffe und Zubehör sowie Materialeigenschaften,
  - b) Näh- und Bügeltechniken,
  - c) leistungs- und materialbezogene Berechnungen,
  - d) Geräte, Maschinen und Zusatzeinrichtungen,
  - e) Qualitätssicherung;
2. im Prüfungsbereich Auftragsbearbeitung:
  - a) Kundenberatung,
  - b) Änderungsmöglichkeiten,
  - c) Arbeitsplanung,
  - d) Kalkulation und Abrechnung;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:  
allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(4) Die schriftliche Prüfung dauert höchstens:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Änderungen                   | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Auftragsbearbeitung          | 60 Minuten,  |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten.  |

(5) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Änderungen                   | 50 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Auftragsbearbeitung          | 30 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 20 Prozent. |

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. im praktischen Teil der Prüfung und
2. im schriftlichen Teil der Prüfung

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In zwei der Prüfungsbereiche des schriftlichen Teils der Prüfung müssen mindestens ausreichende Leistungen, in dem weiteren Prüfungsbereich des schriftlichen Teils der Prüfung dürfen keine ungenügenden Leistungen erbracht worden sein.

## **Anlage (zu § 5)**

### **Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Änderungsschneider/zur Änderungsschneiderin**

(Fundstelle: BGBl. I 2005, 1295 - 1298)

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

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>  |   |   |
| 5 | Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen (§ 4 Nr. 5) | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung von Terminen und betriebswirtschaftlichen Aspekten festlegen</li> <li>b) Arbeitsplatz ergonomisch einrichten</li> <li>c) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör und Arbeitsgeräte auswählen und bereitstellen, Materialbedarf ermitteln</li> <li>d) Geräte, Maschinen und Zusatzeinrichtungen nach ihrem Einsatz unterscheiden, auswählen und einrichten</li> <li>e) Arbeitsabläufe im Team abstimmen</li> <li>f) Änderungsteile, Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör sortieren und lagern</li> </ul> | 6 |   |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Produktinformationen beurteilen, Produkteigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen berücksichtigen</li> <li>h) Änderungsmöglichkeiten an Großstücken feststellen, Alternativen unter Berücksichtigung der Modellgestaltung und unter Einhaltung der Modelltreue vorschlagen</li> <li>i) Eingang von Werk- und Hilfsstoffen sowie Zubehör auf Vollständigkeit und Mängel prüfen und dokumentieren</li> <li>j) Bestände prüfen, Nachbestellungen vornehmen</li> </ul>  |   | 4 |
| 6 | Beraten von Kunden (§ 4 Nr. 6)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenwünsche ermitteln</li> <li>b) Änderungsaufträge annehmen, Anlieferungszustand von Änderungsteilen prüfen und dokumentieren</li> <li>c) Änderungen abstecken und markieren, insbesondere Längen und Weiten</li> </ul>   | 5 |   |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Änderungsaufträge auf Umsetzbarkeit prüfen und annehmen</li> <li>e) Kunden über Änderungsmöglichkeiten und Kosten informieren</li> <li>f) Aufträge und Termine abstimmen</li> <li>g) Reklamationen und Beschwerden entgegennehmen und bearbeiten, Beteiligte informieren</li> <li>h) Zahlungsverkehr, insbesondere Barzahlungen, abwickeln</li> </ul>  |   | 5 |

|    |  |  |    |    |
|----|--|--|----|----|
| 7  | Instandhalten von Geräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen (§ 4 Nr. 7) | a) Pflege- und Instandhaltungsintervalle beachten, Geräte, Maschinen und Zusatzeinrichtungen pflegen, Funktionen prüfen                              | 2  |    |
|    |  | b) Störungen an Geräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen feststellen und Fehlerbeseitigung einleiten   |    |    |
|    |  | c) Störungen feststellen, Fehler beseitigen und Fehlerbeseitigung veranlassen  |    | 2  |
|    |  | d) Bügelgeräte, insbesondere Dampferzeuger, betriebsbereit halten  |    |    |
| 8  | Zurichten von Kleinstücken und Hilfsstoffen (§ 4 Nr. 8)                  | a) Schnitte von Änderungsteilen unterscheiden, Änderungen dem Schnitt anpassen   | 5  |    |
|    |  | b) Änderungen markieren, nahttypenspezifische Trennung vornehmen, glatt bügeln und abzeichnen  |    |    |
|    |  | c) Kleinteile und Hilfsstoffe zuschneiden  |    |    |
| 9  | Zurichten von Großstücken und Hilfsstoffen (§ 4 Nr. 9)                   | a) Modellschnitte unterscheiden  |    | 6  |
|    |  | b) Schnittschablonen erstellen und anwenden  |    |    |
|    |  | c) Schnitte abnehmen, insbesondere bei Neufütterungen  |    |    |
|    |  | d) Bereiche von Großstücken freilegen, nach Markierungen abzeichnen und zurechtschneiden   |    |    |
| 10 | Ausführen von Näharbeiten (§ 4 Nr. 10)                                   | a) Einnadel- und Mehrnadelnähmaschinen, insbesondere Overlock-, Blindstich- oder Kettenstichmaschine, nach ihrem Einsatz unterscheiden und handhaben | 23 |    |
|    |  | b) Garne und Nadeln nach Art und Stärke auswählen  |    |    |
|    |  | c) Ober- und Unterfaden auswechseln sowie Fadenspannung und Stichelänge prüfen und regulieren  |    |    |
|    |  | d) Handsticharten, insbesondere Heft-, Saum- und Staffierstiche, ausführen   |    |    |
|    |  | e) Kleinstücke enger- und weitermachen, kürzen und verlängern  |    |    |
|    |  | f) Reparaturen an Kleinstücken durchführen, insbesondere an Schlitzten, Manschetten, Bündchen, Aufschlägen und Knopflöchern                          |    |    |
|    |  | g) offene und verdeckte Reißverschlüsse in Kleinstücken austauschen  |    |    |
|    |  | h) Nähte fertigen, insbesondere Saum-, Einfass-, Zickzack- und Kappnähte   |    |    |
|    |  | i) Verarbeitungstechniken festlegen, insbesondere Stich- und Nahtarten   |    | 24 |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>j) Zubehör, insbesondere Knöpfe, Borten, Haken und Ösen, annähen, Druckknöpfe anbringen</li> <li>k) offene, verdeckte und aushakbare Reißverschlüsse an Großstücken austauschen</li> <li>l) Schrägstreifen schneiden und zusammensetzen</li> <li>m) Aufhänger und Knopfschlingen anfertigen</li> <li>n) Änderungsteile mit Futter ausstaffieren</li> <li>o) Großstücke enger- und weitmachen, kürzen, verlängern und modernisieren</li> <li>p) Reparaturen an Großstücken durchführen, insbesondere an Schlitzten, Manschetten, Bündchen und Aufschlägen</li> </ul> |   |   |
| 11 | Ändern von Heimtextilien (§ 4 Nr. 11)                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorhänge und Decken ändern, insbesondere kürzen und verlängern</li> <li>b) Bezüge ändern</li> </ul>  |   | 4 |
| 12 | Ausführen von Bügelarbeiten (§ 4 Nr. 12)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wirkungen von Temperatur, Dampf, Zeit und Druck auf Werk- und Hilfsstoffe prüfen</li> <li>b) Temperatur, Dampf, Behandlungsdauer und Druck einstellen, überwachen und regulieren</li> <li>c) Bügelgeräte und Vorrichtungen handhaben</li> <li>d) Nähte und Abnäher ausbügeln</li> <li>e) Werk- und Hilfsstoffe bügeln</li> <li>f) Einlagen an Änderungsteilen einbügeln und fixieren</li> <li>g) Fixiereffekte und Festigkeit von Verbindungen prüfen und korrigieren</li> </ul>   | 8 |   |
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>h) empfindliche Stoffe, insbesondere Samt, dämpfen und bügeln</li> <li>i) Änderungsteile unter Berücksichtigung von Form und Aussehen bügeln</li> </ul>   |   | 4 |
| 13 | Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 4 Nr. 13) | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele, Aufgaben und Bedeutung von qualitätssichernden Maßnahmen unterscheiden</li> <li>b) Zwischenkontrollen durchführen</li> <li>c) Qualitätsvorgaben einhalten</li> <li>d) Änderungsteile für die Übergabe vorbereiten</li> </ul>  | 3 |   |
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Endkontrolle durchführen, Arbeitsdaten und Zeiten dokumentieren</li> <li>f) Ursachen von Qualitätsmängeln feststellen, Lösungen zur Fehlerbeseitigung festlegen, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen durchführen</li> </ul>  |   | 3 |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | g) zur kontinuierlichen Verbesserung von<br>Arbeitsabläufen beitragen |  |  |
|--|--|---|--|--|