

Richtlinien Aufsicht und Qualitätssicherung Obligatorische Weiterbildung

Genehmigt am 23. März 2020 von der Kommission Qualitätssicherung im Einvernehmen mit dem Bundesamt für Strassen (ASTRA).

Ersetzt die Richtlinien Aufsicht und Qualitätssicherung Obligatorische Weiterbildung vom 21.03.2019

Ersetzt die Richtlinien Aufsicht und Qualitätssicherung Obligatorische Weiterbildung vom 21.03.2017

Ersetzt die Richtlinien Aufsicht und Qualitätssicherung Obligatorische Weiterbildung vom 5. Dezember 2014

Ersetzt die Prüfungsrichtlinien für die Erteilung des Kompetenznachweises als Moderator von WAB-Kursen vom 16.10.2007

Ersetzt die Richtlinien zur Weiterbildung von WAB Moderatorinnen und Moderatoren vom 14.05.2007

Ersetzt die Weiterbildungsrichtlinien Chauffeurzulassungsverordnung vom 04.06.2008

Ersetzt die Prüfungsrichtlinien CZV vom 15.04.2009

Ersetzt die Richtlinien SDR/ADR Kurse vom 25.11.2010

Ersetzt die Weiterbildungsrichtlinien Fahrlehrerverordnung vom 12.08.2010

© Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit ausdrücklicher Genehmigung der asa. Die deutschsprachige Version dieser Richtlinien ist in Zweifelsfällen massgebend. Die in diesen Richtlinien genannten Funktionen und Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

Inhaltsübersicht

1.	Allgemeiner Teil	3
2.	Richtlinien für Veranstalter von Weiterausbildungskursen der Zweiphasenausbildung	11
3.	Richtlinien für Moderatoren von Weiterausbildungskursen	16
4.	Richtlinien Weiterbildung Chauffeure	25
5.	Richtlinien CZV Prüfung	32
6.	Richtlinien Aus- und Weiterbildung Gefahrgut	39
7.	Richtlinien Weiterbildung Fahrlehrer	45

1. Allgemeiner Teil

Inhalt

1.1	Zuständigkeit	4
1.2	Begriffe	4
1.3	Leitlinien	4
1.4	Organisation	4
1.5	Information	5
1.6	SARI	5
1.61	Verpflichtungserklärung	5
1.62	Registrierung und Bescheinigungen von Kursen	7
1.7	Kosten	8
1.8	Rechtsmittel	8
1.9	Audit und Prüfungsaufsicht	8
1.91	Auftrag	8
1.92	Zuständigkeiten	9
1.93	Audits	9
1.94	Prüfungsaufsicht	10

1.1 Zuständigkeit

¹ Die Kantone nehmen im Rahmen der Umsetzung des Strassenverkehrsrechts Aufsichtsfunktionen und Aufgaben der Qualitätssicherung in den folgenden Bereichen wahr:

- Zweiphasenausbildung
- Weiterbildung Chauffeure (CZV)
- Aus- und Weiterbildung Gefahrgut: Transporte auf der Strasse (ADR)
- Weiterbildung Fahrlehrer (FV)

² Die Kantone haben diese Aufgaben mit Vereinbarungen an die Vereinigung der Strassenverkehrsämter asa delegiert.

1.2 Begriffe

¹ In diesen Richtlinien wird für die Bezeichnung der beteiligten Personen in der Regel nur die männliche Form verwendet. Wo dies nicht ausdrücklich vermerkt ist, sind aber immer beide Geschlechter gemeint.

² Es werden insbesondere folgende Begriffe verwendet:

- *Kursorganisation*: Aus- oder Weiterbildungsstätte, Kursveranstalter
- *Lehrperson*: erteilt Unterrichtseinheiten
- *Moderator*: erteilt Unterricht in Weiterausbildungskursen der Zweiphasenausbildung
- *Teilnehmer*: nimmt an einem Kurs teil
- *Kandidat*: will eine Prüfung bestehen
- *Prüfungsexperte*: nimmt Prüfung ab
- *Prüfungsleiter*: verantwortlich für die Durchführung von Prüfungen
- *QS-Experte*: führt Audits durch, beaufsichtigt Prüfung
- *Kursbescheinigung*: bestätigt den Kursbesuch

1.3 Leitlinien

¹ Die asa erfüllt ihren Auftrag nach den folgenden Grundsätzen:

- Qualitätssicherung und -verbesserung im Dienst der Verkehrssicherheit, des Umweltschutzes, der Fahrzeuglenker und der Organisationen der Arbeitswelt
- Beurteilung von Gesuchen und Beschwerden nach einheitlichen Verfahren
- Rechtsgleichheit und Rechtssicherheit
- effiziente Verfahren mit kurzen Antwortzeiten
- Kundenfreundlichkeit

1.4 Organisation

¹ Die Aufsichtsfunktionen und die Qualitätssicherung sind wie folgt organisiert:

- *Bundesamt für Strassen (ASTRA)*: Bewilligungen von Ausbildungsstätten für Moderatoren von Weiterausbildungskursen
- *Kantone*: Bewilligungen von Kursorganisationen und Moderatoren von Weiterausbildungskursen, schriftliche CZV-Prüfungen, Delegation von QS-Experten an die QS-Fachstelle
- *Kommission Qualitätssicherung (KQS)*: Leitung der Aufsichtsfunktion, Genehmigung von Richtlinien, Grundlagen, Konzepten sowie Umsetzungsstrate-

gien, Behandlung von Beschwerden sowie Rekursen gegen Entscheidungen der Geschäftsstelle asa

- *Geschäftsstelle asa*: Prüfung von Gesuchen, Anerkennung von Kursorganisationen, Bewilligung und/oder Registrierung von Lehrpersonen, Bewilligung von Kursen, Koordination SARI, Koordination Fähigkeitsausweise, ADR-Bescheinigungen, Weiterbildungsnachweise
- *QS-Fachstelle*: Prüfung von Gesuchen um Anerkennung von Kursorganisationen der Zweiphasenausbildung, Bewilligung für das Veranstalten von Vormodulen der Moderatorenausbildung, Bewilligung von Weiterausbildungskursen für Neulenker und Weiterbildungskursen für Moderatoren, Organisation, Durchführung und Auswertung der Audits und Prüfungsaufsichten, Koordination der Einsätze der QS-Experten, Aus- und Weiterbildung der QS-Experten
- *Arbeitsgruppe SDR/ADR*: Entwicklung von Grundlagen und Abstimmung mit dem ADR, Genehmigung Prüfungsfragen
- *Bildungskommission Weiterbildung Chauffeure*: Mitwirkung bei der Ausgestaltung und Umsetzung von Richtlinien und der Weiterentwicklung der Qualität
- *Arbeitsgruppe Weiterbildung Fahrlehrer*: Mitwirkung bei der Ausgestaltung und Umsetzung von Richtlinien und des Themenkatalogs sowie bei der Weiterentwicklung der Qualität

² Die KQS kann bei Bedarf weitere Arbeitsgruppen einsetzen oder diese auflösen, wenn ihre Aufgaben abgeschlossen sind.

1.5 Information

¹ Die asa vermittelt den Zielgruppen der verschiedenen Fachbereiche Informationen auf folgenden Websites:

- www.2phasen.ch
- www.cambus.ch
- www.adr-kurse.ch
- www.fahrlehrer-weiterbildung.ch

1.6 SARI

¹ SARI (System für Administration, Registrierung und Information) ist ein Internetbasiertes System zur Registrierung von Kursorganisationen, Lehrpersonen, Kursen und Teilnehmern sowie zum Ausstellen von Kursbescheinigungen. Die asa bietet den Kursorganisationen damit eine einfache Lösung zur Kursverwaltung mit Schnittstellen zu deren eigenen Systemen.

² Die verschiedenen Fristen für die Registrierung in SARI (SARI Fristen) werden von der asa festgelegt und veröffentlicht.

1.61 Verpflichtungserklärung

¹ Die Kursorganisationen schliessen eine Vereinbarung mit der asa oder der QS-Fachstelle ab. Mit der Unterzeichnung der Vereinbarung stimmen die Kursorganisationen folgenden Verpflichtungen zu:

1.611 Informationspflicht

¹ Änderungen in der Kursorganisation (Trägerschaft, Sitz etc.) sowie Wechsel der Ansprechpersonen werden der asa unverzüglich mitgeteilt.

1.612 Kurse

¹ Es werden Kurstypen von Kursorganisationen mit Sitz in der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein bewilligt. Die Kurse müssen in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein durchgeführt werden. In der Zweiphasenausbildung und der Weiterbildung Fahrlehrer können Kurse auf besonderen Antrag im grenznahen Ausland durchgeführt werden.

² Allfällige Änderungen des Kursprogramms werden der zuständigen Stelle unverzüglich mitgeteilt.

³ Werden von der Kursorganisation Fahrzeuge eingesetzt oder zur Verfügung gestellt, müssen diese den gesetzlichen Vorschriften entsprechen, betriebssicher sein und sich für die entsprechenden Lerninhalte eignen.

⁴ Kurse unterschiedlicher Weiterbildungsbereiche können gegenseitig angerechnet werden, wenn das Kursprogramm und das Tagesziel absolut identisch sind und beide Kurse für jeden Bereich einzeln eingereicht und bewilligt wurden. Es dürfen jedoch keine kombinierten Kurse für Teilnehmende unterschiedlicher Bereiche durchgeführt werden.

1.613 Gruppengrösse

¹ Es werden nur Kurse mit höchstens 16 Teilnehmern pro Lehrperson bewilligt. Mehr als 16 Teilnehmer sind nur in Parallelkursen möglich, die in verschiedenen Räumen mit jeweils eigenen Lehrpersonen stattfinden.

² Die Weiterausbildungskurse der Zweiphasenausbildung sind in Gruppen von 6 bis 12 Teilnehmern durchzuführen (Art. 27a Abs. 2 VZV).

1.614 SARI

¹ Die Kursorganisation erledigt via SARI oder über eine entsprechende Schnittstelle die Registrierung und das Nachführen der Kurse, die Eingabe von Teilnehmern in Kursen sowie das Ausstellen von Kursbescheinigungen.

² Die Kursorganisation hält die SARI Fristen ein.

1.615 Qualitätssicherung

¹ Die Kursorganisation verfügt über ein System zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität ihrer Tätigkeiten. Als Nachweis ist erforderlich:

- gültiges Zertifikat (EduQua, SQS etc.) oder
- gültiger Nachweis (ab 1.1.2022) der regelmässigen Qualitätssicherung durch eine offizielle Zertifizierungsstelle (z.B. QS-Fachstelle).

² Die Kursorganisation erlaubt unangemeldete Audits durch QS-Experten und ermöglicht diesen während der Kurse den Zutritt zur Infrastruktur.

³ Die Kursorganisation zeigt den QS-Experten auf Verlangen ihre Zertifikate zur Qualitätssicherung oder, sofern sie ein selber entwickeltes QS-System einsetzt, die entsprechenden Belege der internen Qualitätssicherung.

⁴ Von der Kursorganisation selber festgestellte Mängel bei der Durchführung von Kursen oder bei der Infrastruktur werden umgehend behoben.

⁵ Die Kursorganisation meldet Personen- oder Sachschäden im Zusammenhang mit der Kursdurchführung umgehend der QS-Fachstelle (Kopie des Polizeirapports oder Formular Unfallmeldung).

1.62 Registrierung und Bescheinigungen von Kursen

1.621 Registrierung von Kursdurchführungen

¹ Kurse müssen in SARI vor der Durchführung innerhalb der SARI Frist angemeldet werden.

² Bei stichhaltiger Begründung werden Kurse in Ausnahmefällen vor der Durchführung auch nach Ablauf der SARI Frist registriert. Das kostenpflichtige Gesuch muss mit dem entsprechenden Antragsformular gestellt werden.

³ Kurse, die nicht durchgeführt werden können, müssen vor dem geplanten Datum innerhalb der von der asa festgelegten Frist in SARI annulliert und gleichzeitig der QS-Fachstelle gemeldet werden.

1.622 Registrierung der Kursteilnehmer

¹ Die Kursorganisationen registrieren die Teilnehmer in SARI.

² Für die Registrierung sind das Geburtsdatum und die Nummer des Führerausweises bzw. des Führerausweises auf Probe des Teilnehmers erforderlich. SARI vervollständigt diese mit den von den Strassenverkehrsämtern im Fahrberechtigungsregister (FABER) erfassten Daten.

1.623 Teilnehmerlisten

¹ In Weiterbildungskursen sind Teilnehmerlisten zu führen. Die Teilnehmerliste wird zu Beginn des Kurses sowie ein zweites Mal beim Kursschluss von den Teilnehmenden visiert (vgl. Muster in SARI).

² Ausnahmen melden die Kursveranstalter der asa, welche die Meldung bestätigt und der QS-Fachstelle weiterleitet.

³ Das Führen elektronischer Teilnehmerlisten ist nur mit Genehmigung der asa gestattet.

1.624 Kursbescheinigungen

¹ Die Kursorganisationen bestätigen den Teilnehmern den Kursbesuch.

² Kursbescheinigungen können von den Kursorganisationen im Voraus in der benötigten Anzahl via SARI bestellt werden.

³ Die Kursbescheinigungen dürfen frühestens am Kurstag mit SARI erstellt, ausgedruckt und den Teilnehmern abgegeben werden.

⁴ Teilnehmer von Weiterbildungskursen erhalten eine Kursbescheinigung, auf welcher der besuchte Kurs aufgelistet ist.

1.625 Registrierung der Kursbesuche in SARI

¹ Die Daten der besuchten Kurse bleiben in SARI gespeichert. Verliert ein Teilnehmer die Kursbescheinigung, kann er bei der Kursorganisation einen neuen Ausdruck anfordern.

1.7 **Kosten**

¹ Die asa und die QS-Fachstelle können die Kosten für die ihr übertragenen Aufgaben im Rahmen der Qualitätssicherung sowie für das Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen oder Nachweisen nach dem Verursacherprinzip weiterverrechnen.

² Für das Bearbeiten von Gesuchen werden auch dann Kosten verrechnet, wenn keine Anerkennung erfolgt bzw. keine Bewilligung erteilt werden kann.

³ Die Beträge werden von der asa festgelegt und im Internet veröffentlicht.

⁴ Ausstehende Zahlungen dieser Kosten können nach erfolgter Mahnung zur Sperrung der SARI Leistungen oder gestützt auf Art. 16 Abs. 1 SVG zum Antrag der asa an den zuständigen Kanton für den Entzug der Bewilligung führen.

1.8 **Rechtsmittel**

¹ Beschwerden sowie Rekurse zu Entscheiden der Geschäftsstelle asa oder der QS-Fachstelle und zu nicht bestandenen Prüfungen sind an die KQS zu richten.

² Für ein allfälliges Beschwerdeverfahren gegen Entscheide der KQS kommt kantonales Recht zur Anwendung.

1.9 **Audit und Prüfungsaufsicht**

1.91 **Auftrag**

¹ Die von der asa im Auftrag der Kantone wahrgenommenen Aufsichtsfunktionen beinhalten:

- Audits bzw. Kursbesuche durch QS-Experten
- Prüfungsaufsicht

² Im Rahmen der Audits wird folgendes überprüft:

- Einhaltung der für die Anerkennung als Kursorganisation erforderlichen Voraussetzungen (Unterrichtsräume und -plätze)
- Durchführung der Kurse gemäss Bewilligung
- Tätigkeit der Lehrpersonen

³ Folgende Prüfungen werden beaufsichtigt:

- Prüfung von Moderatoren für Weiterausbildungskurse
- CZV-Prüfungen (mündlich, allgemeiner Teil Praxis)
- Prüfungen für den Erhalt der ADR-Bescheinigung im Rahmen der Audits von Kursen

1.92 Zuständigkeiten

¹ Zuständig sind:

- Vorstand asa: Genehmigung Leistungsvereinbarungen, Genehmigung QS-Konzept mit Standards und Richtlinien
- KQS: Entwicklung des QS-Konzepts, Definition von Standards und Richtlinien, Behandlung von Beschwerden und Einsprachen, Genehmigung von Prozessen, Checklisten und Pflichtenheften
- QS-Fachstelle: Erarbeiten von Prozessen, Berichten, Checklisten und Pflichtenheften, Planung Audits und Prüfungsaufsicht, Auswertung der Berichte und Checklisten, Rekrutierung, Aus- und Weiterbildung sowie Einsatzplanung der QS-Experten

1.93 Audits

1.931 Planung

¹ Die Kursorganisationen werden periodisch besucht. Audits können auch aus besonderem Anlass angesetzt werden. Sie werden in der Regel ohne Vorankündigung durchgeführt.

² Für die Durchführung eines Audits werden in der Regel zwei QS-Experten eingesetzt.

³ Zur rechtzeitigen Planung der Audits ist es erforderlich, dass die Kursorganisationen

- Kurse fristgerecht in SARI anmelden und
- bei Absagen von Kursen die QS-Fachstelle gemäss den SARI Fristen informieren.

⁴ Falls ein Kurs ohne Mitteilung an die QS-Fachstelle abgesagt wurde und QS-Experten sich vergeblich zu einem Audit einfinden, wird der Aufwand (Entschädigung und Spesen der QS-Experten) der Kursorganisation in Rechnung gestellt.

⁵ Audits von SDR/ADR-Kursen bei der Armee werden in Koordination mit den Weiterbildungsstätten der Armee über das Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt der Armee festgelegt.

1.932 Ablauf

¹ Die QS-Experten treffen in der Regel vor dem Beginn eines Kurses oder Programmteils am Kursort ein und informieren die zuständige Lehrperson über ihren Auftrag. Die QS-Experten haben jederzeit freien Zutritt zu allen Unterrichtsräumen und -plätzen.

² Die QS-Experten beobachten die Kurse ganz oder teilweise. Sie greifen nur in das Kursgeschehen ein, wenn die Sicherheit der anwesenden Personen gefährdet ist.

³ Die QS-Experten beurteilen die Kurse auf Grund einer Checkliste. Ist das Ergebnis nicht einwandfrei, soll der Bewertungsraster mit Bemerkungen ergänzt werden.

⁴ Für das Beheben von Mängeln können die QS-Experten Auflagen mit einer für die Kursorganisationen verhältnismässigen Frist definieren. Bei kritischen Entscheidungen ist vorher die QS-Fachstelle zu informieren.

⁵ Nach Abschluss des Kurses wird die zuständige Lehrperson über die Bewertungen, Bemerkungen und allfällige Auflagen informiert. Der Audit Bericht wird von den QS-Experten und der zuständigen Lehrperson gemeinsam unterzeichnet. Eine Kopie des Audit Berichts wird der Kursorganisation zugestellt.

1.94 Prüfungsaufsicht

1.941 Planung

¹ Die Veranstalter von Prüfungen teilen die Prüfungstermine spätestens 45 Tage vor der Durchführung der QS-Fachstelle mit. Ebenso übermitteln sie der QS-Fachstelle rechtzeitig die Prüfungsprogramme.

² Die Aufsicht von Prüfungen zum Erwerb einer ADR-Bescheinigung erfolgt im Rahmen von Audits gemäss Kapitel 1.93.

1.942 Ablauf

¹ Die QS-Experten und deren Aufgaben werden bei der Orientierung der Kandidaten durch den Prüfungsleiter vorgestellt.

² Die QS-Experten beobachten einzelne Prüfungselemente bei verschiedenen Kandidaten in beliebiger Reihenfolge.

³ Die QS-Experten beurteilen die Prüfung als Ganzes auf Grund einer Checkliste. Allfällige Beanstandungen sind in der Checkliste schriftlich festzuhalten.

⁴ Die QS-Experten hören Kandidaten an, die sich mit einer Beschwerde zum Prüfungsverlauf an den Prüfungsleiter gewendet haben und mit der Problemlösung nicht einverstanden sind. Die QS-Experten besprechen mit dem Prüfungsleiter das weitere Vorgehen.

⁵ Die QS-Experten nehmen keine Einsprachen zu Prüfungsergebnissen entgegen. Sie informieren aber die Kandidaten auf Wunsch über das weitere Vorgehen.

⁶ Die QS-Experten beobachten die Notenkonferenz, nehmen jedoch nicht Stellung zu Bewertungen und Prüfungsergebnissen.

⁷ Nach Abschluss der Prüfung wird der Prüfungsleiter über die Bewertungen, Bemerkungen und allfällige Auflagen informiert. Der Aufsichtsbericht wird von den QS-Experten und der zuständigen Lehrperson gemeinsam unterzeichnet. Eine Kopie des Aufsichtsberichts wird der Ausbildungsstätte bzw. der Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte zugestellt.

⁸ Spezifische Vorgaben für die Aufsicht der Prüfung von Moderatoren von Weiterausbildungskursen sind in Kapitel 3 beschrieben.

2. Richtlinien für Veranstalter von Weiterausbildungskursen der Zweiphasenausbildung

Inhalt

2.1	Rechtsgrundlagen	12
2.2	Bewilligung von Kursorganisationen	12
2.21	Bewilligungskriterien	12
2.22	Infrastruktur, Anlage	12
2.23	Anerkennungsverfahren	14
2.24	Dauer der Anerkennung	15
2.3	Durchführung Weiterausbildungskurse	15
2.31	Rahmenbedingungen	15
2.32	Kursgestaltung	155

2.1 Rechtsgrundlagen

¹ Verkehrszulassungsverordnung Art. 27a-g vom 27. Oktober 2004, Änderung vom 14. Dezember 2018

² Weisungen des ASTRA betreffend die Zweiphasenausbildung vom 18. Oktober 2019

³ Vereinbarung der kantonalen Strassenverkehrsämter mit der asa über die Delegation der Aufgaben im Rahmen der Zweiphasenausbildung vom 16. Januar 2008

2.2 Bewilligung von Kursorganisationen

¹ Für das Veranstalten von Weiterausbildungskursen ist eine Anerkennung erforderlich, die auf Antrag der QS-Fachstelle von der zuständigen Behörde des Standortkantons erteilt wird.

² Das Gesuch muss mit den gemäss Anhang 1 der Weisungen erforderlichen Nachweisen bei der asa eingereicht werden.

2.21 Bewilligungskriterien

¹ Veranstalter von Weiterausbildungskursen müssen zum Erhalt der Bewilligung folgende Voraussetzungen erfüllen:

2.211 Organisation

¹ Die Kursorganisation leistet Gewähr für eine einwandfreie Führung des Betriebs. Es sind folgende Nachweise zu erbringen:

- Trägerschaft (z.B. Handelsregister-Auszug, Statuten, Gesellschaftsvertrag)
- Leitung und Administration (Organigramm)
- Veranstalter- bzw. Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 5 Mio. Franken (Kopie Police)

² Die Kursorganisation verfügt zusätzlich zur Veranstalter- bzw. Betriebshaftpflichtversicherung über eine Vollkaskoversicherung für die Fahrzeuge der Kursteilnehmer (Kopie Police).

2.212 Moderatoren

¹ Die Kursorganisation weist nach, dass sie mindestens vier Moderatoren einsetzen kann. Mit dem Gesuch sind einzureichen:

- Kopien der Bewilligungen der Wohnsitzkantone der Moderatoren
- Kopien des FAK für den Nachweis der Ausbildung als Motorradfahrlehrer, falls Weiterausbildungskurse für Motorradfahrer angeboten werden

2.22 Infrastruktur, Anlage

¹ Zur Infrastruktur gehören die Unterrichtslokale und die Unterrichtsplätze. Die Gesamtanlage bildet eine Einheit, in der Verschiebungen zwischen Unterrichtslokalen und Unterrichtsplatz in zweckmässiger Nähe erfolgen können.

² Der Unterrichtsplatz muss eine gefahrlose Weiterausbildung und die Zielerreichung gewährleisten. Deshalb muss der Unterrichtsplatz abgesperrt und gesichert sein.

³ Die Anlage ist gut erreichbar und einfach zu finden. Die telefonische Erreichbarkeit der Kursorganisation ist mindestens bis zum Kursbeginn gewährleistet.

2.221 *Unterrichtslokal*

¹ Folgende Mindestanforderungen gelten für die Grösse des Unterrichtslokals:

- ca. 2 m² Arbeitsfläche pro Kursteilnehmer
- ca. 8 m² Arbeitsfläche für den Moderator und die Unterrichtsmittel

² Das Unterrichtslokal ist kein Wohnraum. Es besitzt einen eigenen Zugang, der nicht als Durchgang dient. Es ist rauchfrei und vor Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Gerüche geschützt. Es kann gut beleuchtet sowie ausreichend belüftet werden und ist gut beheizbar. Gehört das Unterrichtslokal zu einem Gastgewerbe, darf kein Konsumationszwang bestehen.

³ Die Teilnahme am Unterricht ist an jedem Sitzplatz in gleichem Masse ungehindert möglich. Jeder Platz verfügt über einen Stuhl mit Rückenlehne. Für jeden Teilnehmer steht eine geeignete Schreibunterlage zur Verfügung. Die Sitzplätze können für verschiedene Unterrichtsformen angeordnet werden.

⁴ Im Unterrichtslokal stehen dem Moderator für die Gestaltung des Unterrichts die gebräuchlichen Hilfsmittel und Geräte zur Verfügung.

2.222 *Nebenräume*

¹ In der Anlage gibt es Aufenthaltsräume, wo die Teilnehmer die Pause verbringen und sich verpflegen können.

² In einer Garderobe stehen den Kursteilnehmern Ablagemöglichkeiten für Kleider und persönliche Effekten zur Verfügung.

³ Innerhalb der Anlage oder in unmittelbarer Nähe steht ein geeignetes Lokal zu Verfügung, wo Essen und Getränke angeboten werden.

2.223 *Unterrichtsplatz*

¹ Die Gestaltung und Einrichtung des Unterrichtsplatzes erlaubt eine gefahrlose Durchführung und einen reibungslosen Ablauf der Weiterbildungskurse.

² Die Aktionsfläche ist wenigstens 40 m lang und 8 m breit. Die angrenzende Auslaufzone ist mindestens 20 m lang und 8 m breit. Der für das Kurvenfahren vorgesehene Bogen hat einen äusseren Radius von wenigstens 15 m und verfügt über einen Gleitbelag. Die Abmessungen des Unterrichtsplatzes ermöglichen vor der Aktionsfläche eine stabilisierte Geschwindigkeit von 50 km/h.

³ Die Aktionsfläche sowie das Kurvenstück verfügen über eine Bewässerungsmöglichkeit. Auf der Anlage ist am Ende des Parcours auf einer für die Teilnehmer gut einsehbaren Stelle die Anzeige der Geschwindigkeitsmessanlage aufzustellen.

⁴ Die Auslaufzone und der Sicherheitsbereich des Kurvenstücks sind frei von Hindernissen (Gebüsche, Gewässer, Mauern, Abhänge etc.).

⁵ Je nach Fahrbahnbelag sowie Längs- und Quergefälle der Anlage ist die Einrichtung von Auffangzonen vorzusehen (z.B. Kiesbett, leicht ansteigender Auslauf, Reifenstapel).

⁶ Auf dem Unterrichtsplatz stehen zum Schutz der beobachtenden Teilnehmer vor Witterungseinflüssen angemessene Unterstände zur Verfügung,

⁷ Auf Unterrichtsplätzen, die für mehrere Gruppen vorgesehen sind, ermöglichen Sicherheitsabstände eine gefahrlose Durchführung der Fahrerlebnisse und ein gleichzeitiges Arbeiten ohne gegenseitige Behinderungen oder Gefährdungen.

2.224 *Sicherheit*

¹ Die Anlage ist vor dem Zutritt durch Unberechtigte gesichert. Zäune und Absperrungen verhindern das unbeabsichtigte Betreten der Anlage oder das Eindringen von grösseren Tieren.

² Nötigenfalls verhindert ein Sichtschutz Ablenkungen des Unterrichts durch den Verkehr oder das Geschehen in der unmittelbaren Umgebung.

³ Ein Notfallkonzept gewährleistet, dass innerhalb der Anlage und während der Fahrten im Strassenverkehr wirksam erste Hilfe geleistet werden kann. Auf der Anlage stehen Feuerlöschmittel in unmittelbarer Nähe zur Verfügung. Die Notfall-Alarmierung ist sichergestellt.

2.225 *Technische Hilfsmittel*

¹ Auf dem Unterrichtsplatz stehen Pylonen, Messbänder, Hilfsmittel zur Veranschaulichung der Lerninhalte (z.B. Tafeln, Modelle, Markierkreiden) sowie eine zweckmässige Einrichtung (Funk) für die Kommunikation zwischen den Moderatoren und den Kursteilnehmern zur Verfügung.

² Der Einsatz von Fahrsimulatoren wird von der QS-Fachstelle bewilligt, wenn der Nachweis erbracht ist, dass sich die Fahrsimulatoren für die Vermittlung der Inhalte und zur Erreichung der Ziele der Weiterbildung eignen.

2.226 *Fahrzeuge*

¹ Die Kursteilnehmer benützen für die Weiterbildung grundsätzlich ihr eigenes Fahrzeug.

² Die Kursorganisation kann Teilnehmern Fahrzeuge zur Verfügung stellen.

2.23 **Anerkennungsverfahren**

¹ Das Verfahren für die Anerkennung von Kursveranstaltern der Weiterbildung (WAB) verläuft wie folgt:

- Die Kursorganisation richtet ein schriftliches Gesuch um Anerkennung (inkl. Beilagen) an die asa. Die Unterrichtsplätze werden bei der Gesuchstellung in Plänen mit den genauen Abmessungen und allenfalls mit Skizzen und Fotos dokumentiert.
- Die asa bestätigt schriftlich den Eingang des Gesuchs und prüft das Dossier auf Vollständigkeit.

- Das Gesuch wird inhaltlich geprüft. Entspricht die Anlage auf Grund der eingereichten Unterlagen den Anforderungen, erfolgt eine erste Besichtigung vor Ort durch QS-Experten.
- Die QS-Fachstelle informiert den Gesuchsteller über nicht erfüllte Kriterien und setzt wenn nötig eine Frist für das Beheben der Mängel fest.
- Die QS-Fachstelle beantragt dem Standortkanton, das Gesuch für die Anerkennung als WAB-Kursveranstalter zu bewilligen.
- Die asa eröffnet ein Benutzerkonto in SARI und publiziert die Adresse der WAB-Kursveranstalter auf www.2phasen.ch.

2.24 Dauer der Anerkennung

¹ Die Anerkennung erfolgt unbefristet.

² Bestehen Zweifel an der einwandfreien Führung des Betriebs oder der Durchführung von Kursen, kann die QS-Fachstelle jederzeit eine Überprüfung vor Ort veranlassen. Sind diese Voraussetzungen nicht mehr gegeben, kann die KQS die Anerkennung widerrufen.

2.3 Durchführung Weiterausbildungskurse

2.31 Rahmenbedingungen

¹ Die Weiterausbildung (WAB) dauert 7 Stunden reine Weiterbildungszeit (ohne Pausen) und wird an einem Tag durchgeführt (Art. 27a Abs. 1 VZV). Die WAB-Kurse dürfen nicht vor 06:00 Uhr und nicht später als 11:00 Uhr beginnen.

² Bei WAB-Kursen hat die Sicherheit hohe Priorität. Das vorgegebene Zeitfenster für den Start des WAB-Tages unterstützt dieses Anliegen. Lenker und Moderatoren sollen ausgeruht und konzentriert am WAB-Tag teilnehmen. Vorgängige Arbeitseinsätze werden nicht unterstützt.

³ Die WAB-Kurse sind in Gruppen von 6 bis 12 Teilnehmern durchzuführen. (Art. 27a Abs. 2 VZV).

In Abweichung zu Art. 27a Abs. 2 VZV können bei Motorrad WAB-Kursen in Ausnahmefällen auch Kurse mit weniger als sechs, aber mindestens drei Teilnehmenden durchgeführt werden.

⁴ Eine Gruppe ist von so vielen Moderatoren zu betreuen, wie dies für eine gefahrlose Durchführung der Weiterausbildung und zur Erreichung der Ziele notwendig ist. (Art. 27a Abs. 3 VZV)

2.32 Kursgestaltung

¹ Die Durchführung des Kurstages orientiert sich an dem in Anhang 2 der Weisungen dargestellten Rahmenprogramm.

² Die Kursveranstalter unterbreiten der QS-Fachstelle die Detailprogramme der Kurse zur Begutachtung.

3. Richtlinien für Moderatoren von Weiterausbildungskursen

Inhalt

3.1	Rechtsgrundlagen	17
3.2	Ausbildungsstätten für Moderatoren	17
3.3	Zulassung zur Ausbildung	17
3.31	Vorprüfung der Voraussetzungen	17
3.32	Sozialpädagogischer Eignungstest (SPET)	17
3.4	Ausbildung	18
3.41	Dauer	18
3.42	Vormodule	18
3.43	Hauptmodul	18
3.5	Prüfung für die Erteilung des Kompetenznachweises	19
3.51	Prüfungsorganisation	19
3.52	Prüfungsanforderungen	20
3.53	Durchführung der Prüfung	21
3.54	Bewertung der Prüfung	21
3.55	Bewilligungsverfahren	22
3.6	Weiterbildung der Moderatoren	22
3.61	Ziele der Weiterbildung	22
3.62	Weiterbildungsinhalte	22
3.63	Kursorganisationen	23
3.64	Lehrpersonen	23
3.65	Genehmigung der Kurse	23
3.66	Erneuerung des Kompetenznachweises	24

3.1 Rechtsgrundlagen

¹ Verkehrszulassungsverordnung Art. 64 a-f vom 27. Oktober 2004, Änderung vom 14. Dezember 2018

² Weisungen des ASTRA betreffend die Zweiphasenausbildung vom 18. Oktober 2019

³ Vereinbarung der kantonalen Strassenverkehrsämter mit der asa über die Delegation der Aufgaben im Rahmen der Zweiphasenausbildung vom 16. Januar 2008

3.2 Ausbildungsstätten für Moderatoren

¹ Die Ausbildung der Moderatoren erfolgt gemäss Art. 64f VZV in Ausbildungsstätten für Moderatoren, die vom Bundesamt für Strassen (ASTRA) anerkannt sein müssen.

² Das Anerkennungsverfahren wird von der QS-Fachstelle im Auftrag des ASTRA analog der Bewilligung von Kursveranstaltern der Zweiphasenausbildung durchgeführt.

³ Die Vormodule (vgl. 3.42) können bei für das betreffende Fachgebiet spezialisierten Kursorganisationen besucht werden.

3.3 Zulassung zur Ausbildung

3.31 Vorprüfung der Voraussetzungen

¹ Die Vorprüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zur Ausbildung für Moderatoren gemäss Art. 64b Abs. 2 und 3 VZV erfolgt durch die Ausbildungsstätte.

² Die Kantone entscheiden über die Anrechnung von Vorkenntnissen bzw. die Befreiung vom Besuch von Vormodulen (Art. 27g Abs. 1 Bst. c und Art. 64c Abs. 2 VZV).

³ Die Prüfung der Gleichwertigkeit von Ausbildungen zur Anrechnung von Vorkenntnissen erfolgt analog zur Berufsbildung

- als kollektive Anerkennung von definierten Bildungsleistungen bzw. Abschlüssen oder
- mit der Validierung individueller Bildungsleistungen durch die Ausbildungsstätte.

⁴ Bei einem negativen Ergebnis der Gleichwertigkeitsprüfung kann bei der KQS ein schriftlich begründetes Gesuch für eine Neu Beurteilung durch die Geschäftsstelle der asa eingereicht werden. Diese prüft nach Anhörung der Ausbildungsstätte die Vorsetzungen und stellt der KQS einen Antrag.

3.32 Sozialpädagogischer Eignungstest (SPET)

¹ Gemäss Art. 64b Abs. 3 Bst. e VZV muss für die Zulassung zur Ausbildung ein Eintrittstest bestanden werden, der die sozialpädagogische Eignung für die Tätigkeit als Moderator bestätigt.

² Der SPET ist ein Test, der mit wissenschaftlichen Methoden entwickelt und validiert wurde. Der SPET überprüft, ob ein Kandidat über die für die Tätigkeit als

Moderator erforderlichen Kompetenzen verfügt, oder ob er diese im Verlauf der Ausbildung erwerben kann. Die Kandidaten füllen dazu einen Multiple-Choice-Test am Computer aus.

³ Die Kandidaten melden sich für den SPET bei der QS-Fachstelle an. Diese kann den Test einzeln oder in Gruppen durchführen. Die Kosten werden dem Kandidaten verrechnet.

⁴ Das Testergebnis wird als Kurzbericht mit einem Persönlichkeitsprofil für den Kandidaten ausgegeben.

⁵ Ein positives Testergebnis kann während drei Jahren für die Zulassung zur Ausbildung als Moderator eingereicht werden. Nach dieser Frist muss der Test auf eigene Kosten wiederholt werden.

⁶ Ist das Testergebnis negativ, kann sich der Kandidat mit einem begründeten schriftlichen Gesuch an die KQS frühestens ein Jahr nach dem ersten Test erneut für einen SPET anmelden.

3.4 Ausbildung

3.41 Dauer

¹ Die Ausbildung zum Moderator dauert insgesamt 16 Tage. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

- drei Vormodule (Dauer: je 3 Tage)
- Hauptmodul (Dauer: 7 Tage)

² Die Ausbildung wird an einem zusätzlichen Tag mit einer Prüfung für den Kompetenznachweis abgeschlossen.

3.42 Vormodule

¹ In den drei Vormodulen werden die für den Besuch der Ausbildung zum Moderator erforderlichen grundlegenden Kompetenzen erworben.

² Die drei Vormodule müssen vor dem Hauptmodul absolviert werden.

³ Die Vormodule werden von anerkannten Ausbildungsstätten oder bei für das entsprechende Fachgebiet spezialisierten Kursorganisationen angeboten. Eine Liste dieser Kursorganisationen wird im Internet auf www.2phasen.ch veröffentlicht.

⁴ Die Inhalte der Vormodule werden unter Ziffer 3.1.3 der Weisungen beschrieben.

3.43 Hauptmodul

¹ Das Hauptmodul wird von Ausbildungsstätten für Moderatorinnen und Moderatoren angeboten.

² Die Inhalte der 7 Kurstage des Hauptmoduls werden in Anhang 3 der Weisungen dargestellt.

3.5 Prüfung für die Erteilung des Kompetenznachweises

¹ Diese Richtlinie beschreibt die Ausführung von Art. 64d VZV zur Erlangung des Kompetenznachweises, der den Inhaber zur Erteilung von Weiterausbildungskursen im Rahmen der Zweiphasenausbildung berechtigt.

3.51 Prüfungsorganisation

¹ Die Prüfungen werden von den vom ASTRA anerkannten Ausbildungsstätten und unter Aufsicht der Kantone durchgeführt (Art. 27g Abs. 1 Bst. d VZV).

² Die Ausschreibung der Prüfung und die Durchführung des Anmeldeverfahrens erfolgen durch die Ausbildungsstätte. Das Aufgebot zur Prüfung erfolgt nach der Genehmigung des Prüfungsverfahrens durch die Ausbildungsstätte.

3.511 Prüfungsvarianten

¹ Es sind zwei Prüfungsvarianten möglich:

Variante 1:

- Schriftliche Prüfung
- zwei Moderationselemente
- Auswertungsgespräch zu einem Moderationselement

Variante 2:

- Lernjournal oder Praktikumsbericht (vor dem Prüfungstag eingereicht und benotet) und Vertiefungsgespräch an der Prüfung
- zwei Moderationselemente
- Auswertungsgespräch zu einem Moderationselement

3.512 Genehmigung Prüfungsverfahren

¹ Das Gesuch für die Genehmigung des Prüfungsverfahrens muss spätestens acht Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich bei der QS-Fachstelle mit folgenden Unterlagen eingereicht werden:

- Prüfungsplan: Ort, Datum, Zeit, Verantwortlichkeiten
- Liste der Teilnehmenden mit Datum der kantonalen Zulassung zum Hauptmodul
- Liste der Prüfungsexpertinnen und -experten
- Prüfungselemente mit Inhalten, Prüfungsform und Taxonomiestufe (vgl. 3.53 Abs. 3) der geprüften Lernziele
- Fragen der schriftlichen Prüfung inkl. Lösungsschlüssel und Bewertungsraster.

² Die QS-Fachstelle genehmigt die Prüfung mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin.

³ Die QS-Fachstelle stellt der Ausbildungsstätte anhand der Namensliste die Prüfungsgebühren in Rechnung.

3.513 Zulassung zur Prüfung

¹ Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- eine vom Wohnsitzkanton ausgestellte Zulassung zur Ausbildung als Moderator von Weiterausbildungskursen besitzt,
- den Nachweis über den Besuch des Hauptmoduls erbringt.

² Prüfungsexpertinnen und -experten dürfen nicht am gleichen Tag bzw. im Rahmen der betreffenden Prüfung auch Kandidat sein.

3.514 *Fernbleiben von der Prüfung*

¹ Als Entschuldigung für das Fernbleiben von der Prüfung gelten

- Krankheit, Unfall oder Mutterschaft,
- unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst,
- Todesfall im engeren Umfeld.

² Der Rücktritt muss der QS-Fachstelle unverzüglich telefonisch oder per E-Mail mitgeteilt und nachträglich belegt werden. Ist dies nicht der Fall, werden die vollen Prüfungsgebühren verrechnet.

3.515 *Ausschluss von der Prüfung*

¹ Betrug, die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel und Verletzungen der Prüfungsdisziplin können den sofortigen Ausschluss von der Prüfung zur Folge haben.

² Für die Entscheidung sind die Prüfungsexperten zuständig. Die KQS wird über den Ausschluss informiert. Die Prüfung kann wiederholt werden.

3.52 **Prüfungsanforderungen**

¹ Die Grundlage für den Prüfungsstoff bilden Art. 64c Abs. 1 VZV, Anhang 3 der Weisungen sowie der Rahmenlehrplan für die Schulung von Moderatoren der Zweiphasenausbildung an anerkannten Ausbildungsstätten.

² Jeder Kandidat muss vier Prüfungselemente (P1-P15) bestehen.

³ Die einzelnen Prüfungselemente müssen mindestens drei verschiedene Taxonomiestufen bzw. Schwierigkeitsgrade beinhalten:

- *kognitive Lernziele*: K1 (Wissen), K2 (Verstehen), K3 (Anwendung), K4 (Analyse), K5 (Synthese), K6 (Bewertung)
- *affektive Lernziele*: A1 (Interesse), A2 (Motivation), A3 (Sensibilität), A4 (Offenheit), A5 (Einsicht), A6 (Veränderung)

⁴ Es ist mindestens ein Prüfungselement mit einem Schwierigkeitsgrad K/A4 und höher zu bestehen.

3.521 *Schriftliche Prüfung*

¹ Die schriftliche Prüfung kann als Wissenstest oder als umfassender Lern- und Leistungsnachweis absolviert werden.

² Für die schriftliche Prüfung sind folgende Formen möglich:

- P1: Wissenstest mit Fragen zum Strassenverkehrsrecht (z.B. CUT) und Fragen zu den im Weiterausbildungskurs vermittelten Inhalten (Schwierigkeitsgrad K1+2)
- P2: Aufsatz über einen der im Weiterausbildungskurs vermittelten Inhalte (K3)
- P3: Fallstudie zum Thema Entwicklungspsychologie von Neulenkenden (K3)

³ Als Lern- und Leistungsnachweis (K6) werden akzeptiert:

- P4: Lernjournal zum Hauptmodul

- P5: Bericht und Reflexion mit Vertiefungsgespräch über allfällige vor der Prüfung erfolgte Praktikumseinsätze als Moderator

3.522 *Praktische Prüfung*

¹ Die praktische Prüfung beinhaltet die Moderation von Inhalten aus den beiden Tagen des WAB-Kurses. Daraus ergeben sich folgende Prüfungselemente:

- P9: Moderation Modul «Einleitung» (K/A3)
- P10: Moderation Modul «Bremsen» (K/A3)
- P11: Moderation Modul «Umwelt» (K/A3)
- P12: Moderation Modul «Abstand» (K/A3)
- P13: Moderation Modul «Kurven» (K/A3)
- P14: Moderation Modul «Ablenkung» (K/A3)
- P15: Moderation Modul «Schlussbesprechung» (K/A3)

3.523 *mündliche Prüfung*

¹ Die mündliche Prüfung erfolgt in einem von den Prüfungsexperten moderierten Fachgespräch, an dem sich auch die QS-Experten einbringen können. Die folgenden Themen können auch in einem Gespräch kombiniert geprüft werden:

- P4/5: Vertiefendes und weiterführendes Gespräch zur schriftlichen Arbeit mit besonderer Berücksichtigung der Anwendung der gewonnenen Erkenntnisse in der Tätigkeit als Moderator (K/A4-6)
- P15: Auswertungsgespräch über ein Element der praktischen Prüfung insbesondere betreffend Moderation und Kommunikation mit den Teilnehmenden (K/A4-6)

3.53 **Durchführung der Prüfung**

¹ Die Prüfung dauert einen Tag. Die Organisation der einzelnen Prüfungselemente liegt in der Verantwortung der Ausbildungsstätten. Die schriftlichen Prüfungselemente können am Vortag der Prüfung abgelegt werden. Die Details legen die Ausbildungsstätten im Rahmen der Prüfungsplanung fest.

² Liegt ein von der Ausbildungsstätte als «bestanden» bewerteter schriftlicher Lern- oder Leistungsnachweis vor, müssen am Prüfungstag nur drei Prüfungselemente absolviert werden.

³ Die Zuteilung der Prüfungselemente erfolgt durch die Ausbildungsstätte mit einer Auslosung im Beisein der QS-Experten frühestens 45 Minuten vor dem Prüfungsbeginn.

⁴ Die Prüfung erfolgt durch mindestens zwei Prüfungsexperten.

⁵ Die praktischen Prüfungen erfolgen jeweils mit einer Gruppe mit Neulenkenden. Prüfungsteilnehmer mit nachgewiesener Praktikumserfahrung können in Ergänzung zur schriftlichen Prüfung die praktischen Prüfungselemente in einen von ihnen moderierten Kurstag integrieren.

3.54 **Bewertung der Prüfung**

¹ Für die mündlichen und praktischen Prüfungsteile müssen die von der KQS genehmigten Bewertungsschemas angewendet werden.

² Wenn alle Prüfungselemente bestanden sind und das Ergebnis bestätigt ist, gilt die Prüfung für den Kompetenznachweis als bestanden.

³ Im Falle des Nichtbestehens der Prüfung wird der schriftlichen Mitteilung des Prüfungsergebnisses eine Rechtsmittelbelehrung angefügt. Es wird auch bekannt gegeben, welche Elemente wiederholt werden müssen. Die QS-Fachstelle wird mit einer Kopie dieses Schreibens orientiert.

⁴ Nicht bestandene Prüfungselemente können in Rahmen einer Nachprüfung wiederholt werden. Wird der zweite Versuch nicht bestanden, verfällt der Anspruch auf Wiederholung und das Hauptmodul muss ein zweites Mal absolviert werden. Danach wird der Kandidat zu einer dritten und letzten Prüfung zugelassen.

⁵ Beanstandungen über den Prüfungsverlauf sind unverzüglich bei den QS-Experten anzubringen.

⁶ Beschwerden zu Prüfungsentscheiden sind nach erfolgter Einsichtnahme in die Resultate und Bewertungen sowie mit einem begründeten Antrag innert 14 Tagen nach der Prüfung an die QS-Fachstelle zuhanden der KQS zu richten. Diese teilt ihren Entscheid dem Beschwerdeführer und der zuständigen Behörde des Wohnsitzkantons mit. Für das anschliessende Beschwerdeverfahren ist das entsprechende kantonale Recht massgebend.

3.55 Bewilligungsverfahren

¹ Die Ausbildungsstätte teilt die Prüfungsergebnisse den Kandidaten als Gesamtergebnis nach der Notenkonferenz mit. Sie meldet die Ergebnisse der QS-Fachstelle, welche die betreffenden Wohnsitzkantone benachrichtigt.

² Die zuständige Behörde des Wohnsitzkantons stellt den für drei Jahre gültigen Kompetenznachweis als Moderator aus. Die Gebühr für das Ausstellen des Kompetenznachweises wird von den Kantonen festgelegt.

3.6 Weiterbildung der Moderatoren

3.61 Ziele der Weiterbildung

¹ Mit der Weiterbildung der Moderatoren soll erreicht werden, dass Erfahrungen aus der praktischen Tätigkeit zusammen mit Fachpersonen diskutiert, Defizite in der praktischen Tätigkeit behoben, Fachwissen vertieft, neue Erkenntnisse und Vorgaben vermittelt und insbesondere die Moderationstätigkeit regelmässig reflektiert werden.

3.62 Weiterbildungsinhalte

¹ Themen der Weiterbildung sind die im WAB-Kurs zu vermittelnden Inhalte sowie pädagogisch-didaktische Fragen insbesondere zur Moderation und zu Problemen. Die asa legt dazu einen Themenkatalog fest.

² Ergänzende Bedürfnisse für die Weiterbildung seitens der Organisationen der Arbeitswelt werden in gegenseitiger Absprache in den Themenkatalog aufgenommen.

³ Die KQS kann auf Antrag der Kursorganisationen, auf Grund aktueller Entwicklungen, Rückmeldungen aus der Praxis oder Auswertungen der Qualitätssicherung Kursinhalte verbindlich vorschreiben und bei Bedarf zwischen Pflicht- und Wahlthemen unterscheiden.

⁴ Aussprache- und Fachtagungen können als Weiterbildung anerkannt werden, wenn sie von einer oder mehreren Ausbildungsstätten in Absprache mit der QS-Fachstelle gemeinsam organisiert werden und Fachgebiete gemäss Absatz 1 betreffen. Nicht angerechnet werden von Kursveranstaltern durchgeführte organisationsinterne Aussprachetagungen.

3.63 Kursorganisationen

¹ Weiterbildungen für Moderatoren können von Ausbildungsstätten der Zweiphasenausbildung angeboten werden, die über eine Bewilligung des ASTRA verfügen oder von Kursorganisationen, die bereits im Besitz einer Anerkennung der asa sind.

² Kursorganisationen, die Weiterbildungskurse für Moderatoren anbieten und bereits von der asa anerkannt sind benötigen eine Bewilligung, die im Auftrag der zuständigen Behörden der Standortkantone von der asa erteilt wird.

³ Die KQS kann weiteren Organisatoren die Bewilligung zur Durchführung von Weiterbildungen erteilen, sofern diese über entsprechende Bewilligungen (z.B. Fahrlehrer Berufsschulen) oder vergleichbare Voraussetzungen verfügen.

3.64 Lehrpersonen

¹ Lehrpersonen, die Weiterbildungskurse erteilen, sind entweder in entsprechender Funktion bei den betreffenden Ausbildungsstätten tätig oder verfügen über Nachweise der Erwachsenenbildung (z.B. SVEB) bzw. spezifische Fachkenntnisse im Zusammenhang mit den Kursinhalten.

² Lehrpersonen, die selber als Moderatoren tätig sind, haben die Weiterbildungspflicht bei einer anderen Ausbildungsstätte zu absolvieren. Die KQS prüft begründete Gesuche für Weiterbildungen bei Institutionen, die nicht als Ausbildungsstätte anerkannt sind, jedoch Weiterbildungskurse in der Erwachsenenbildung oder anderen Bereichen mit Bezug zur Moderationstätigkeit anbieten.

3.65 Genehmigung der Kurse

¹ Für jeden spezifischen Weiterbildungskurs (Kurstyp) ist eine Genehmigung erforderlich.

² Die Genehmigung ist drei Jahre gültig.

³ Das Gesuch ist mindestens zwei Monate vor der Durchführung des Kurses bei der asa einzureichen. Dem Gesuch sind die Kursunterlagen (Kursprogramm mit Stoff und Zeitplan, Lernziele, Liste der Lehrpersonen mit Angaben zu deren Qualifikationen, Angaben über die Kontrolle des Lernerfolgs) in zwei Exemplaren beizulegen.

⁴ Die asa prüft die Gesuchsunterlagen und beantragt der KQS die Genehmigung des Weiterbildungskurses, wenn dieser den Anforderungen entspricht und die Lehrpersonen eine zweckmässige Weiterbildung gewährleisten.

⁵ Bewilligte Kurstypen werden von der asa in SARI registriert.

3.66 Erneuerung des Kompetenznachweises

¹ Gemäss Ziffer 3.2 der Weisungen wird die auf drei Jahre befristete Moderatorenbewilligung in Abweichung von Art. 64e Abs. 1 VZV verlängert, wenn folgende Anforderungen erfüllt sind:

- Nachweis der praktischen Tätigkeit (mindestens 15 Tage innerhalb von drei Jahren)
- Besuch eines ganztägigen Weiterbildungskurses für Moderatorinnen und Moderatoren.

² Weiterbildungstage können nicht auf die folgende Weiterbildungsperiode übertragen werden.

³ Wenn die Weiterbildungspflicht erfüllt ist und der Tätigkeitsnachweis erbracht wurde, kann bei der zuständigen kantonalen Stelle die Erneuerung der Bewilligung für die Tätigkeit als Moderator beantragt werden.

⁴ Die für die Erneuerung der Bewilligung erforderlichen Weiterbildungs- und Tätigkeitsnachweise sind in SARI registriert und können von der zuständigen Behörde kontrolliert werden.

⁵ Die Moderatorenbewilligung verfällt, wenn die Anforderungen nicht erfüllt sind. Liegt der Verfall weniger als drei Jahre zurück, ist eine vollständige Moderatorenprüfung abzulegen. Andernfalls müssen die Anforderungen gemäss Art. 64b VZV erfüllt werden.

4. Richtlinien Weiterbildung Chauffeure

Inhalt

4.1	Rechtsgrundlagen	26
4.2	Ziele und Inhalte der Weiterbildung	26
4.3	Weiterbildungsstätten	26
4.31	Anerkennungskriterien	26
4.32	Anerkennungsverfahren	27
4.33	Dauer der Anerkennung	27
4.4	Lehrpersonen	27
4.41	Anforderungen und Nachweise	28
4.42	Bewilligungsverfahren	28
4.43	Widerruf der Bewilligung	28
4.44	Weiterbildungspflicht	28
4.5	Weiterbildungskurse	29
4.51	Weiterbildungsinhalte	29
4.52	Dauer der Kurse und Unterrichtseinheiten	29
4.53	Bewilligung von Weiterbildungskursen	29
4.54	Bewilligungskriterien	30
4.55	Bewilligungsverfahren	30
4.56	Dauer der Bewilligung	30
4.6	Nachweis der Weiterbildung	30
4.61	Übertragen von Weiterbildungstagen	30
4.62	Anerkennung im Ausland besuchter Weiterbildungskurse	30

4.1 Rechtsgrundlagen

¹ Verordnung vom 15. Juni 2007 über die Zulassung von Fahrzeugführer/innen zum Personen- und Gütertransport auf der Strasse (Chauffeurzulassungsverordnung CZV)

² Vereinbarung der kantonalen Strassenverkehrsämter mit der asa über die Delegation der Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der CZV vom 9. Juli 2008

4.2 Ziele und Inhalte der Weiterbildung

¹ Die Weiterbildung bezweckt:

- dass die geforderten Kompetenzen der Fahrer der Kat. C/C1 oder D/D1 auf dem neuesten Stand sind und bleiben (Art. 17 Abs. 1 CZV),
- dass sich die Fahrer der Kat. C/C1 oder D/D1 der Bedeutung der ständigen Weiterbildung bewusst sind und sich gezielt die Kenntnisse und Fähigkeiten, die sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten benötigen, aneignen oder diese auffrischen.

² Die im Anhang der CZV für den Erwerb und die Verlängerung der Fähigkeitsausweise verlangten Kenntnisse und Fähigkeiten für Fahrer der Kat. C/C1 oder D/D1 werden im Katalog der Handlungskompetenzen (www.cambus.ch) detailliert beschrieben.

³ Der Katalog der Handlungskompetenzen bildet die verbindliche Grundlage für das Entwickeln von Weiterbildungsinhalten.

4.3 Weiterbildungsstätten

¹ Für das Veranstalten von Kursen der Weiterbildung Chauffeure ist eine Anerkennung erforderlich, die im Auftrag der zuständigen Behörden der Standortkantone von der asa erteilt wird.

4.31 Anerkennungskriterien

¹ Veranstalter von Weiterbildungskursen für Chauffeure müssen zum Erhalt der Anerkennung folgende Voraussetzungen erfüllen:

4.311 Organisation

¹ Die Kursorganisation leistet Gewähr für eine einwandfreie Führung des Betriebs. Es sind folgende Nachweise zu erbringen:

- Trägerschaft (z.B. Handelsregister-Auszug, Statuten, Gesellschaftsvertrag)
- Leitung und Administration (Organigramm)
- Weiterbildungsleiter (Zertifikat SVEB-1)
- Lehrpersonen mit den erforderlichen Kompetenzen (Liste)
- Betriebshaftpflichtversicherung (Kopie Police)

4.312 Infrastruktur

¹ Die Infrastruktur einer Kursorganisation muss folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- gut erreichbar, einfach zu finden
- Unterrichtsräume mit Tageslicht, Beleuchtung, Lärmschutz und Belüftung, ergonomischem Mobiliar, technischen Hilfsmitteln
- bei Bedarf Räume für Gruppenarbeiten

- rauchfreie Pausenräume, einwandfreie sanitäre Einrichtungen für Frauen und Männer
- auf Aussenanlagen sind Sicherheit und Umweltschutz gewährleistet
- Verpflegungsmöglichkeiten vor Ort oder in der unmittelbaren Umgebung

² Diese Voraussetzungen müssen auch erfüllt sein, wenn Kurse nicht am Sitz der Kursorganisation durchgeführt werden.

4.313 *Weiterbildungsprogramm*

¹ Die Umsetzung der inhaltlichen Vorgaben gemäss Art. 17 Abs. 2 CZV ist in einem Weiterbildungsprogramm zu beschreiben. Es gibt einen Überblick der Kurs-themen, welche die Weiterbildungsstätte anbieten möchte. Die Einzelheiten zu den Inhalten und Lernzielen, zur Durchführung und zu den Unterrichtsmethoden sind in den Gesuchen für die Anerkennung von Kurstypen in SARI darzustellen.

4.32 **Anerkennungsverfahren**

¹ Das Verfahren für die Anerkennung von Kursorganisationen verläuft wie folgt:

- Die Kursorganisation richtet ein schriftliches Gesuch um Anerkennung (inkl. Beilagen) an die Geschäftsstelle asa.
- Die asa prüft das Dossier auf Vollständigkeit und bestätigt schriftlich den Eingang des Gesuchs.
- Das Gesuch wird inhaltlich geprüft.
- Die asa informiert den Gesuchsteller über nicht erfüllte Kriterien und setzt wenn nötig eine Frist für das Beheben der Mängel fest.
- Die asa erteilt schriftlich die Anerkennung oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.
- Die asa eröffnet ein Benutzerkonto in SARI. Nach Bewilligung des ersten Kurstyps wird die Adresse der Kursorganisation auf www.cambus.ch publiziert.

4.33 **Dauer der Anerkennung**

¹ Die Anerkennung erfolgt unbefristet.

² Bestehen Zweifel an der einwandfreien Führung des Betriebs oder der Durchführung von Kursen, kann die asa jederzeit eine Überprüfung vor Ort veranlassen. Sind diese Voraussetzungen nicht mehr gegeben, kann die KQS die Anerkennung widerrufen.

³ Die KQS kann die Anerkennung auf Grund von Audits oder anderer Hinweise auf fehlende Voraussetzungen widerrufen, insbesondere wenn während mehr als zwei Jahren keine Weiterbildungskurse mehr durchgeführt werden (vgl. Art. 22 CZV).

4.4 **Lehrpersonen**

¹ Für die Tätigkeit als Lehrperson ist eine Bewilligung der zuständigen Behörde des Wohnsitzkantons erforderlich.

² Die Kantone haben diese Aufgabe an die asa delegiert.

³ Lehrpersonen können bei mehreren Kursorganisationen tätig sein.

⁴Lehrpersonen dürfen nicht zugleich als Teilnehmer und Lehrkraft im gleichen Kurs erfasst werden.

4.41 Anforderungen und Nachweise

¹ Es werden drei Arten von Lehrpersonen unterschieden, für deren Bewilligung folgende Anforderungen mit Nachweisen zu belegen sind:

	Weiterbildungsleiter	Fachreferent	Praktischer Ausbilder
Mindestalter	25 Jahre	25 Jahre	25 Jahre
Aufgabe	Leitung der Kursorganisation, Entwicklung von Aus- und Weiterbildungsprogrammen, Verantwortung für das ganze Kurswesen	Erteilen von Kursen und/oder Unterrichtseinheiten	Erteilen einzelner praktischer Kurselemente
Nachweis der Fachkenntnisse	Ausbildung und praktische Berufstätigkeit: Zeugnisse, Referenzen	Praktische Berufstätigkeit: Referenz der Kursorganisation	Praktische Berufstätigkeit: Referenz der Kursorganisation
Nachweis pädagogisch-didaktische Kompetenz	Zertifikat SVEB-1	Referenz der Kursorganisation	Referenz der Kursorganisation

4.42 Bewilligungsverfahren

¹ Das Verfahren für die Bewilligung von Lehrpersonen verläuft wie folgt:

- Die Kursorganisation gibt via SARI die Angaben für die Bewilligung aller Lehrpersonen ein.
- Die asa prüft das Gesuch auf Vollständigkeit.
- Die asa erteilt die Bewilligung oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.

4.43 Widerruf der Bewilligung

¹ Sind die Voraussetzungen für die einwandfreie Führung des Betriebs oder die Durchführung der Kurse nicht mehr gegeben, kann die KQS beim zuständigen Kanton den Widerruf der Bewilligung beantragen.

4.44 Weiterbildungspflicht

¹ Lehrpersonen, die einen Fähigkeitsausweis gemäss CZV besitzen, haben ebenfalls die Weiterbildungspflicht zu erfüllen, um diesen zu verlängern. Selber erteilte Kurse werden nicht angerechnet.

4.5 Weiterbildungskurse

4.51 Weiterbildungsinhalte

¹ Die Kursorganisationen sind im Rahmen des Katalogs der Handlungskompetenzen frei, die Kursinhalte festzulegen.

² Art. 17 Abs. 2 CZV verlangt, dass verkehrssicherheitsrelevante Themen und Strategien für eine umweltverträgliche und energieeffiziente Verwendung des Fahrzeugs vorrangig zu vermitteln sind.

³ Die KQS kann auf Antrag der Bildungskommission, auf Grund aktueller Entwicklungen, Rückmeldungen aus der Praxis oder Auswertungen der Qualitätssicherung Kursinhalte verbindlich vorschreiben und bei Bedarf zwischen Pflicht- und Wahlthemen unterscheiden.

4.52 Dauer der Kurse und Unterrichtseinheiten

¹ Die Weiterbildungsstunden können als Wochenkurs oder in Tageskursen besucht werden. Ein Tageskurs beinhaltet mindestens sieben Stunden Unterricht.

² Die Inhalte der Weiterbildung sind so zu gliedern, dass Tages- oder Wochenkurse als in sich abgeschlossene Einheiten vermittelt werden können.

³ Kurse können aus verschiedenen Modulen bestehen, wobei für die Themenschwerpunkte Module mit einer Dauer von insgesamt mindestens fünf Stunden vorzusehen sind. Zwei Stunden können abgestimmt auf Bedürfnisse der Kursteilnehmenden anderen Themen aus dem Katalog der Handlungskompetenzen gewidmet sein.

4.53 Bewilligung von Weiterbildungskursen

¹ Für jeden spezifischen Weiterbildungskurs (Kurstyp) ist eine Bewilligung erforderlich.

² Die Ziele und Inhalte des Kurstyps müssen den Vorgaben der CZV, des Katalogs der Handlungskompetenzen sowie dem Weiterbildungsprogramm entsprechen.

³ Die Kursorganisation gibt an, wie sie die Lernerfolgskontrolle gestaltet und den Praxistransfer unterstützt.

⁴ Die Kursorganisation gibt an, wo sie die Kurse anbieten möchte. Es werden auch Bewilligungen für mehrere Kursorte erteilt, sofern die entsprechenden Lokalitäten im Rahmen der Anerkennung der Kursorganisation genehmigt wurden.

⁵ Es werden nur Kurstypen von Kursorganisationen mit Sitz in der Schweiz bewilligt. Die Kurse müssen in der Schweiz durchgeführt werden.

⁶ Als Grund- oder Basiskurse werden Kurse bezeichnet, mit denen ein erstes Mal die Zulassung für eine bestimmte Tätigkeit erworben werden kann. Solche Kurse können als Weiterbildung anerkannt werden, wenn der Kursinhalt den Themenbereichen der CZV entspricht. Für mehrtägige Kurse wird ein Tag angerechnet.

4.54 Bewilligungskriterien

¹ Für die Bewilligung eines Kurstyps sind folgende Anforderungen zu erfüllen und nachzuweisen:

- Inhalte gemäss den betreffenden Rechtsgrundlagen
- Kursleitung und Lehrpersonen
- ausführliches Kursprogramm mit Zeitangaben und den Anteilen von praktischen und theoretischen Kurselementen
- Hinweise zu allfälligen Prüfungen oder der Art von Lernnachweisen
- Hinweise zur Unterstützung des Praxistransfers

4.55 Bewilligungsverfahren

¹ Das Verfahren für die Bewilligung von Kurstypen erfolgt via SARI:

- Die Kursorganisation stellt den Antrag via SARI und übermittelt allenfalls ergänzende Unterlagen.
- Die asa prüft das Gesuch.
- Die asa erteilt die Bewilligung durch Freischalten des Kurstyps und Zuteilung einer Kursnummer oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.
- Die asa integriert den Kurstyp in die Datenbank auf www.cambus.ch.

4.56 Dauer der Bewilligung

¹ Die Bewilligung wird für drei Jahre erteilt. Sie kann bei Nichteinhaltung der Voraussetzungen durch die KQS widerrufen werden.

4.6 Nachweis der Weiterbildung

¹ Gemäss CZV ist für die Verlängerung des Fähigkeitsausweises der Besuch von fünf Kurstagen mit insgesamt 35 Stunden Weiterbildung innerhalb von fünf Jahren nachzuweisen.

² Alle Weiterbildungskurse müssen von den Kursorganisationen in SARI registriert werden.

³ Es werden nur bewilligte bzw. in SARI registrierte Kurse an die für Fahrer der Kat. C/C1 oder D/D1 mit Fähigkeitsausweis an die gemäss CZV vorgeschriebene Weiterbildung angerechnet.

4.61 Übertragen von Weiterbildungstagen

¹ Überzählige Weiterbildungstage können nicht auf die nächste Weiterbildungsperiode übertragen werden.

4.62 Anerkennung im Ausland besuchter Weiterbildungskurse

¹ Im Ausland besuchte Weiterbildungskurse werden gemäss Art. 20 CZV anerkannt.

² Die Prüfung von Bescheinigungen im Ausland besuchter Weiterbildungskurse erfolgt durch die Geschäftsstelle der asa. Die Gesuchsteller müssen neben der Kursbescheinigung den Nachweis erbringen,

- dass sie die Weiterbildung während der Beschäftigung bei einem im Ausland niedergelassenen Unternehmen besucht haben,

- dass die Kursorganisation im Ausland über eine Zulassung gemäss der Richtlinie 2003/59/EG im betreffenden Land verfügte.

³ Das Gesuch wird nur geprüft, wenn die verschiedenen Nachweise in einer schweizerischen Landessprache oder in englischer Sprache vorliegen.

5. Richtlinien CZV Prüfung

Inhalt

5.1	Rechtsgrundlagen	33
5.2	Geltungsbereich und Zweck	33
5.3	Prüfungsinhalte	33
5.31	Grundlagen	33
5.4	Organisation der CZV Prüfung	34
5.41	Allgemeines	34
5.42	Anmeldung und Zulassung zur Prüfung	34
5.5	Durchführung der Prüfungen	35
5.51	Schriftliche Prüfung	35
5.52	Mündliche Prüfung und allgemeiner Teil Praxis	35
5.53	Bewertung der Prüfung	36
5.54	Nichtbestehen der Prüfung	37
5.55	Beschwerden	37
5.6	Eidgenössisch nicht anerkannte Ausbildungsprogramme	37
5.61	Ausgangslage	37
5.62	Auftrag	37
5.63	Ziele und Inhalte der Ausbildungsprogramme	37
5.64	Anbieter von Ausbildungsprogrammen	38
5.65	Verfahren	38

5.1 Rechtsgrundlagen

¹ Verordnung vom 15. Juni 2007 über die Zulassung von Fahrzeugführer/innen zum Personen- und Gütertransport auf der Strasse (Chauffeurzulassungsverordnung CZV, Art. 10–15 inkl. Anhang)

² Vereinbarung der kantonalen Strassenverkehrsämter mit der asa über die Delegation der Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der CZV vom 9. Juli 2008

³ Leistungsauftrag Prüfungsstützpunkte vom 1. September 2009

5.2 Geltungsbereich und Zweck

¹ Diese Prüfungsrichtlinien betreffen die folgenden CZV Prüfungen zur Erlangung des Fähigkeitsausweises:

- schriftliche Prüfung (Computer gestützte Mehrfachauswahl-Prüfung)
- mündliche Prüfung (Erörterung von drei Praxissituationen)
- allgemeiner Teil Praxis (Lösung einer praktischen Aufgabenstellung)

² Die für den Fähigkeitsausweis ebenfalls erforderliche Zusatztheorieprüfung sowie die Prüfungsfahrt werden in den asa Richtlinien Nr. 7 geregelt und sind nicht Gegenstand dieser Richtlinien.

³ Mit dem Erlass dieser Prüfungsrichtlinien soll in erster Linie erreicht werden, dass die CZV Prüfungen in der ganzen Schweiz gleich durchgeführt werden bzw. dass einheitliche Anforderungen gestellt werden. Gleichzeitig sollen sie eine Grundlage für die Prüfungsvorbereitung bilden.

5.3 Prüfungsinhalte

5.31 Grundlagen

¹ Die Prüfungsinhalte beruhen auf den im Anhang der CZV aufgeführten Themen, die im Katalog der Lernziele detailliert beschrieben werden. Die Prüfungen enthalten Fragen und Aufgaben aus den folgenden Themenbereichen:

- 1 Strassenverkehrsvorschriften
- 2 Fahrzeugtechnik, Betriebssicherheit
- 3 Fahrzeug lenken, Fahrverhalten
- 4 Güter transportieren
- 5 Personen transportieren
- 6 Verantwortung der Fahrer/innen
- 7 Ausserordentliche Situationen

² Je drei Praxissituationen für die mündliche Prüfung und eine praktische Prüfungsaufgabe ergeben ein Prüfungsset, wobei die mündlichen Prüfungsfragen drei unterschiedliche Themengebiete betreffen und im Schwierigkeitsgrad verschieden sind.

³ Für die Entwicklung der Prüfungsfragen und -aufgaben der mündlichen und praktischen Prüfung ist die asa verantwortlich.

5.311 Schriftliche Prüfung

¹ Die Prüfungsinhalte umfassen insbesondere die nicht in der Zusatztheorie geprüften Themenbereiche des Katalogs der Lernziele.

² In der schriftlichen Prüfung soll nachgewiesen werden, ob kognitive Lernziele auf den Taxonomiestufen K1 (Wissen) und K2 (Verstehen) erreicht werden.

5.312 *Mündliche Prüfung*

¹ Die Prüfungsinhalte können alle Themenbereiche des Katalogs der Lernziele umfassen.

² In der mündlichen Prüfung werden kognitive Lernziele auf den Taxonomiestufen K1 (Wissen), K2 (Verstehen), K3 (Anwendung) und K4 (Analyse) sowie affektive Lernziele auf den Taxonomiestufen A1 (Interesse), A2 (Motivation), A3 (Sensibilität) sowie A4 (Offenheit) getestet.

5.313 *Allgemeiner Teil Praxis*

¹ Die Prüfungsinhalte umfassen auf Grund von Art. 14 Abs. 2 CZV insbesondere die Themenbereiche 4 bis 7.

² Im allgemeinen Teil Praxis werden Aufgaben auf den Taxonomiestufen K3 (Anwendung) und K4 (Analyse) gestellt.

5.4 Organisation der CZV Prüfung

5.41 **Allgemeines**

¹ Die schriftliche Prüfung wird bei den kantonalen Strassenverkehrsämtern abgelegt.

² Die mündliche Prüfung und der allgemeine Teil Praxis wird an den Prüfungsstützpunkten abgelegt, die von Organisationen der Arbeitswelt betrieben werden.

³ Die Arbeit der Prüfungsstützpunkte wird von der Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte im Rahmen eines Leistungsauftrags mit der asa koordiniert.

⁴ Die CZV Prüfungen werden Deutsch, Französisch und Italienisch angeboten.

⁵ Die CZV Prüfungen sind nicht öffentlich.

5.42 **Anmeldung und Zulassung zur Prüfung**

5.421 *Schriftliche Prüfung*

¹ Die Anmeldung, die Vergabe und Bestätigung des Termins erfolgen gemäss den Regelungen der Strassenverkehrsämter. Die Kandidaten erhalten den Prüfungstermin vom Strassenverkehrsamt.

² Für die Zulassung zur schriftlichen Prüfung muss die Zusatztheorie bestanden sein.

³ Die Strassenverkehrsämter erheben Prüfungsgebühren.

5.422 *Mündliche Prüfung und allgemeiner Teil Praxis*

¹ Die Bekanntgabe der Prüfungstermine an den verschiedenen Prüfungsstützpunkten erfolgt durch die Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte.

² Die Kandidaten melden sich bei der Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte zur Prüfung an.

³ Die Kandidaten und die Prüfungsexperten werden von der Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte aufgeboden, die QS-Experten von der QS-Fachstelle.

⁴ Für die Zulassung zur Prüfung ist die schriftliche Prüfung gemäss Ziffer 5.421 bestanden.

⁵ Bei entschuldigtem Fernbleiben kann die Prüfung in Absprache mit dem Prüfungsstützpunkt nachgeholt werden. Die verpasste Prüfung gilt als nicht angetreten.

⁶ Die Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte stellt den Kandidaten die Prüfungsgebühren in Rechnung.

5.5 Durchführung der Prüfungen

5.51 Schriftliche Prüfung

¹ Die Kontrolle der Identität und der Dokumente (z.B. Lernfahrausweis oder FAK) erfolgt vor oder während der Prüfung, spätestens aber vor der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

² Die schriftliche Prüfung besteht aus einem Computer gestützten Beantworten von 40 Fragen mit Mehrfachauswahl. Dafür stehen höchstens 90 Minuten zur Verfügung.

³ Für das Bestehen der Prüfung müssen 90% der maximalen Punktzahl erreicht werden.

⁴ Die Aufsicht wird von Mitarbeitenden der Strassenverkehrsämter wahrgenommen.

⁵ Das Prüfungsergebnis wird von den Strassenverkehrsämtern registriert.

5.52 Mündliche Prüfung und allgemeiner Teil Praxis

¹ Die mündliche Prüfung und der allgemeine Teil Praxis können als kombinierte Prüfung angeboten werden.

5.521 Ablauf

¹ Beim Eintreffen der Kandidaten am Prüfungsstützpunkt erfolgt die Kontrolle der Identität und der Dokumente (Lernfahrausweis oder Führerausweis im Kreditkartenformat, Bestätigung der bestandenen schriftlichen Prüfung, allenfalls Fähigkeitsausweis, wenn dieser bereits für den Personen- oder Gütertransport erworben wurde).

² Die Prüfungssets werden den Kandidaten von der Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte zugeteilt.

³ Der Prüfungsleiter orientiert die Kandidaten über den Ablauf der Prüfung, die Örtlichkeiten, die Teilnahmebedingungen (Spielregeln). Er stellt die Prüfungsexperten und die QS-Experten vor und erklärt deren Aufgabe.

⁴ Die Kandidaten begeben sich zum zugewiesenen Prüfungsposten und erhalten dort eine schriftliche Darstellung der Praxissituation.

⁵ An den Prüfungen nimmt jeweils nur ein Kandidat teil. Nicht beschäftigte Kandidaten halten sich in einer Wartezone ohne Einblick in die Prüfungsräume auf.

⁶ Betrug, das Verwenden unerlaubter Hilfsmittel und die Verletzung der Prüfungsdisziplin kann der Prüfungsleiter den sofortigen Ausschluss von der Prüfung anordnen. Der QS-Experten wird über den Ausschluss informiert. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Die Prüfungsfragen sind Eigentum der asa. Im Betrugsfall können rechtliche Schritte eingeleitet werden.

5.522 *Mündliche Prüfung*

¹ Das Prüfungsgespräch wird von zwei Prüfungsexperten durchgeführt.

² Der Kandidat erhält eine schriftliche Darstellung der Ausgangslage. Es stehen ihm zehn Minuten für die Vorbereitung eines Prüfungsgesprächs zur Verfügung. Er darf dabei weder eigene Unterlagen benutzen noch fremde Hilfe in Anspruch nehmen.

³ Das mit Hilfe des standardisierten Gesprächs- und Bewertungsrasters durchgeführte Prüfungsgespräch dauert 15 Minuten.

5.523 *Allgemeiner Teil Praxis*

¹ Die praktische Prüfung wird von einem Prüfungsexperten abgenommen.

² Der Kandidat erhält eine schriftliche Darstellung der Ausgangslage.

³ Die Prüfung dauert inklusive Vorbereitung 25 Minuten. Der Kandidat darf weder eigene Unterlagen benutzen noch fremde Hilfe in Anspruch nehmen. Der Prüfungsexperte beobachtet und beurteilt den Kandidaten mit Hilfe des standardisierten Bewertungsrasters.

5.53 **Bewertung der Prüfung**

¹ Die Antworten der Kandidaten in den mündlichen Prüfungen sowie die Handlungen in der praktischen Prüfung werden anhand der Bewertungsblätter aufgezeichnet und bewertet. Darin sind die Mindestanforderungen für das Bestehen der Prüfung vorgegeben.

² Nach Abschluss aller Prüfungsteile und einer allfälligen Konferenz der Prüfungsexperten gibt der Prüfungsleiter das Prüfungsergebnis bekannt.

³ Hat der Kandidat alle erforderlichen Prüfungen bestanden und ist das Gesamtergebnis in SARI registriert, kann die Bestellung des Fähigkeitsausweises erfolgen. Bis dessen Auslieferung wird den Berechtigten durch die Prüfungsorganisation eine schriftliche, zeitlich beschränkte Bescheinigung ausgestellt.

⁴ Die Koordinationsstelle der Prüfungsstützpunkte ist verantwortlich für die Archivierung der Prüfungsergebnisse und -berichte. Sie müssen den Kantonen im Rahmen ihrer hoheitlichen Aufgabe zugänglich gemacht werden. Der Schutz persönlicher Daten ist zu gewährleisten.

5.54 Nichtbestehen der Prüfung

¹ Wird einer der oben aufgeführten Prüfungsteile (schriftliche Prüfung, mündliche Prüfung, allgemeiner Teil Praxis) nicht bestanden, kann der ganze Prüfungsteil an einem anderen Tag wiederholt werden.

² Es sind höchstens zwei Wiederholungen möglich.

³ Für die zweite Wiederholung der schriftlichen Prüfung kann beim Strassenverkehrsamt eine Einzelprüfung beantragt werden.

5.55 Beschwerden

¹ Beanstandungen über den Prüfungsverlauf sind unverzüglich bei den QS-Experten anzubringen.

² Beschwerden zu Prüfungsentscheiden sind nach erfolgter Einsichtnahme in die Resultate und Bewertungen sowie mit einem begründeten Antrag innert 14 Tagen nach der Prüfung schriftlich an die QS-Fachstelle zuhanden der KQS zu richten. Diese teilt ihren Entscheid dem Beschwerdeführer und der zuständigen Behörde des Wohnsitzkantons mit. Für das anschliessende Beschwerdeverfahren ist das entsprechende Recht massgebend.

5.6 Eidgenössisch nicht anerkannte Ausbildungsprogramme

5.61 Ausgangslage

¹ Im Binnenverkehr dürfen während höchstens eines Jahres Personen- oder Gütertransporte ohne Fähigkeitsausweis durchgeführt werden, wenn der Fahrzeugführer den Führerausweis für das verwendete Fahrzeug besitzt und sich in dieser Zeit im Rahmen einer Berufsausbildung die Kenntnisse und Fähigkeiten nach dem Anhang aneignet (Art. 4 Abs. 1 CZV).

5.62 Auftrag

¹ Ausbildungsprogramme, die nicht eidgenössisch anerkannt sind, sind durch den Standortkanton genehmigen zu lassen (Art. 4 Abs. 2 CZV).

² Die Kantone haben die Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der CZV an die Vereinigung der Strassenverkehrsämter asa delegiert.

5.63 Ziele und Inhalte der Ausbildungsprogramme

¹ Die Ausbildungsprogramme bereiten Fahrer der Kat. C/C1 und D/D1 auf das Bestehen der Prüfungen zur Erlangung des Fähigkeitsausweises gemäss CZV vor. Sie bezwecken das Erreichen der im Katalog der Handlungskompetenzen festgehaltenen Bildungsziele.

² Die methodisch-didaktische Umsetzung der Ausbildungsprogramme ist Sache der Anbieter. Die asa stellt als Leitlinie den Katalog der Lernziele zur Verfügung.

5.64 Anbieter von Ausbildungsprogrammen

Als Anbieter von eidgenössisch nicht anerkannten Ausbildungsprogrammen kommen insbesondere in Frage:

- in der Aus- und Weiterbildung von Lenkern schwerer Motorfahrzeuge tätige Kursorganisationen (z.B. Fahrschulen),
- Transportunternehmungen (Gütertransport, konzessionierter Linienverkehr, Reisebusbetriebe, Taxiunternehmen etc.) und andere Betriebe mit internen Ausbildungsangeboten für Fahrer der Kat. C/C1 und D/D1.

5.65 Verfahren

¹ Gesuche für die Genehmigung eidgenössisch nicht anerkannter Ausbildungsprogramme nimmt die asa entgegen. Sie überprüft, ob die schriftlich dokumentierten Ausbildungsprogramme bezüglich Ziele und Inhalten mit dem Katalog der Lernziele übereinstimmen.

² Ist dies der Fall, wird eine Genehmigung erteilt und eine von der asa festgelegte Gebühr verrechnet. Andernfalls werden Gesuchsteller schriftlich auf Differenzen aufmerksam gemacht. Die Anbieter der von der asa genehmigten Ausbildungsprogramme werden auf www.cambus.ch veröffentlicht.

³ Organisationen und Unternehmen, die bereits im Besitz einer durch eine andere Behörde des Bundes oder der Kantone erteilten Ausbildungsbewilligung sind, wird die Genehmigung auf Grund einer Kopie der entsprechenden Bewilligung gebührenfrei erteilt.

⁴ Einsprachen gegen Entscheide der Geschäftsstelle der asa sind an die KQS zu richten. Für ein allfälliges Beschwerdeverfahren kommt kantonales Recht zur Anwendung.

6. Richtlinien Aus- und Weiterbildung Gefahrgut

Inhalt

6.1	Rechtsgrundlagen	40
6.11	Zweck der Richtlinien	40
6.2	Schulungsziele	40
6.21	Basis- und Aufbaukurse, Auffrischungsschulungen	40
6.22	Handlungskompetenzen	40
6.3	Kursorganisationen	41
6.31	Anerkennungskriterien	41
6.32	Anerkennungsverfahren	41
6.33	Dauer der Anerkennung	41
6.4	Lehrpersonen	42
6.41	Anforderungen und Nachweise	42
6.42	Bewilligungsverfahren	42
6.43	Widerruf der Bewilligung	42
6.5	Kurse	43
6.51	Inhalt der Basiskurse	43
6.52	Inhalt der Aufbaukurse	43
6.53	Mehrzweckkurse	43
6.54	Inhalte der Auffrischungsschulung	43
6.55	Dauer der Kurse und Lektionen	43
6.56	Bewilligung von Gefahrgutkursen	43
6.57	Bewilligungsverfahren	43
6.58	Dauer der Bewilligung	44
6.6	Prüfungen	44
6.61	Rahmenbedingungen	44
6.62	Registrierung der bestandenen Prüfung	44
6.7	Schulungsbescheinigungen	44
6.71	ADR-Bescheinigung	44
6.72	SDR-Schulungsbescheinigung	44

6.1 Rechtsgrundlagen

¹ Europäisches Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse (ADR) vom 30. September 1957

² Verordnung über die Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse (SDR) vom 29. November 2002

³ Verordnung über die Zulassung von Fahrzeugführer/innen zum Personen- und Gütertransport auf der Strasse (Chauffeurzulassungsverordnung CZV) vom 15. Juni 2007

⁴ Vereinbarung der kantonalen Strassenverkehrsämter mit der asa über die Delegation der Aufgaben im Bereich Gefahrguttransporte vom 10. Dezember 2010

6.11 Zweck der Richtlinien

¹ Die Richtlinien Aus- und Weiterbildung Gefahrgut sind Ausführungsbestimmungen zum Auftrag der Kantone bzw. der asa gemäss Art. 8 SDR.

6.2 Schulungsziele

6.21 Basis- und Aufbaukurse, Auffrischungsschulungen

¹ Die Führer von Fahrzeugen, mit denen gefährliche Güter befördert werden, eignen sich gemäss Ziffer 8.2.2 ADR im Basiskurs die Kompetenzen an, die für den Erwerb der ADR-Bescheinigung erforderlich sind.

² In den Aufbaukursen (Tankfahrzeuge, explosive Stoffe, radioaktive Stoffe) können die für diese Gefahrenklassen erforderlichen Kompetenzen erworben werden.

³ In den Auffrischungsschulungen werden Kenntnisse über den aktuellen Stand der SDR/ADR-Vorschriften vermittelt und die allgemeinen Kompetenzen aufgefrischt, so dass die ADR-Bescheinigung um fünf Jahre verlängert werden kann.

6.22 Handlungskompetenzen

¹ Die Fahrer befördern gefährliche Güter ohne Gefährdung der Sicherheit der Allgemeinheit, der eigenen Person und der Umwelt.

² Im Rahmen der SDR/ADR-Kurse sollen folgende Bildungsziele erreicht werden:

- *Fachliche Fähigkeiten:* Die Fahrer nennen und erklären die Gefahren, die mit der Beförderung gefährlicher Güter verbunden sind.
- *Personale und soziale Fähigkeiten:* Die Fahrer sind sich der Gefahren bewusst, die mit der Beförderung gefährlicher Güter verbunden sind.
- *Methodische Fähigkeiten:* Die Fahrer treffen die erforderlichen Massnahmen, um die Gefahr und die Folgen eines Zwischenfalls auf ein Mindestmass zu beschränken. Sie sorgen für ihre eigene Sicherheit und die Sicherheit der Allgemeinheit, für den Schutz der Umwelt sowie für die Begrenzung der Folgen eines allfälligen Zwischenfalls.

6.3 Kursorganisationen

¹ Für das Anbieten von Gefahrgutkursen ist eine Anerkennung erforderlich, die im Auftrag der zuständigen Behörden der Standortkantone von der asa erteilt wird.

6.31 Anerkennungskriterien

¹ Anbieter von Basis- und Aufbaukursen sowie Auffrischungsschulungen müssen zum Erhalt der Anerkennung folgende Voraussetzungen erfüllen:

6.311 Organisation

¹ Die Kursorganisation leistet Gewähr für eine einwandfreie Führung des Betriebs. Es sind folgende Nachweise zu erbringen:

- Trägerschaft (z.B. Handelsregister-Auszug, Statuten, Gesellschaftsvertrag)
- Leitung und Administration (Organigramm)
- Weiterbildungsleiter (Zertifikat SVEB-1)
- Lehrpersonen mit den erforderlichen Kompetenzen (Liste)
- Betriebshaftpflichtversicherung (Kopie Police)

6.312 Infrastruktur

¹ Die Infrastruktur einer Kursorganisation muss folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- gut erreichbar, einfach zu finden
- Unterrichtsräume mit Tageslicht, Beleuchtung, Lärmschutz und Belüftung, ergonomischem Mobiliar, technischen Hilfsmitteln
- bei Bedarf Räume für Gruppenarbeiten
- rauchfreie Pausenräume, einwandfreie sanitäre Einrichtungen für Frauen und Männer
- auf Aussenanlagen sind Sicherheit und Umweltschutz gewährleistet
- Verpflegungsmöglichkeiten vor Ort oder in der unmittelbaren Umgebung

² Diese Voraussetzungen müssen auch erfüllt sein, wenn Kurse nicht am Sitz der Kursorganisation durchgeführt werden.

6.32 Anerkennungsverfahren

¹ Das Verfahren für die Anerkennung von Kursorganisationen verläuft wie folgt:

- Die Kursorganisation richtet ein schriftliches Gesuch um Anerkennung (inkl. Beilagen) an die Geschäftsstelle asa.
- Die asa prüft das Dossier auf Vollständigkeit und bestätigt schriftlich den Eingang des Gesuchs.
- Das Gesuch wird inhaltlich geprüft.
- Die asa informiert den Gesuchsteller über nicht erfüllte Kriterien und setzt wenn nötig eine Frist für das Beheben der Mängel fest.
- Die asa erteilt schriftlich die Anerkennung oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.
- Die asa eröffnet ein Benutzerkonto in SARI. Nach Bewilligung des ersten Kurstyps wird die Adresse der Kursorganisation auf www.adr-kurse.ch publiziert.

6.33 Dauer der Anerkennung

¹ Die Anerkennung erfolgt unbefristet.

² Bestehen Zweifel an der einwandfreien Führung des Betriebs oder der Durchführung von Kursen, kann die asa jederzeit eine Überprüfung vor Ort veranlassen. Sind diese Voraussetzungen nicht mehr gegeben, kann die KQS die Anerkennung widerrufen.

6.4 Lehrpersonen

¹ Für die Tätigkeit als Lehrperson ist eine Bewilligung der zuständigen Behörde des Wohnsitzkantons erforderlich.

² Die Kantone haben diese Aufgabe an die asa delegiert.

³ Lehrpersonen können bei mehreren Kursorganisationen tätig sein.

⁴ Lehrpersonen dürfen nicht zugleich als Teilnehmer und Lehrkraft im gleichen Kurs erfasst werden.

6.41 Anforderungen und Nachweise

¹ Es werden drei Arten von Lehrpersonen unterschieden, für deren Bewilligung folgende Anforderungen zu erfüllen sind:

	Weiterbildungsleiter	Fachreferent	Praktischer Ausbilder
Aufgabe	Leitung der Kursorganisation, Entwicklung von Aus- und Weiterbildungsprogrammen, Verantwortung für das ganze Kurswesen	Erteilen von Kursen und/oder Unterrichtseinheiten	Erteilen einzelner praktischer Kurselemente
Nachweis der Fachkenntnisse	Ausbildung und praktische Berufstätigkeit: Zeugnisse, Referenzen	Praktische Berufstätigkeit: Referenz der Kursorganisation	Praktische Berufstätigkeit: Referenz der Kursorganisation
Nachweis pädagogisch-didaktische Kompetenz	Zertifikat SVEB-1	Referenz der Kursorganisation	Referenz der Kursorganisation

6.42 Bewilligungsverfahren

¹ Das Verfahren für die Bewilligung von Lehrpersonen verläuft wie folgt:

- Die Kursorganisation gibt via SARI die Angaben für die Bewilligung aller Lehrpersonen ein.
- Die asa prüft das Gesuch auf Vollständigkeit.
- Die asa erteilt die Bewilligung oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.

6.43 Widerruf der Bewilligung

¹ Die KQS kann die Bewilligung auf Grund von Audits oder anderer Hinweise auf fehlende Voraussetzungen widerrufen und jederzeit eine Überprüfung veranlassen.

6.5 Kurse

6.51 Inhalt der Basiskurse

¹ Die Themen der Basiskurse werden in Absatz 8.2.2.3.2 der ADR beschrieben.

6.52 Inhalt der Aufbaukurse

¹ Die Themen der Aufbaukurse

- für die Beförderung in Tanks (Absatz 8.2.2.3.3 ADR)
- für die Beförderung von Stoffen und Gegenständen der Klasse 1 (Absatz 8.2.2.3.4 ADR)
- für die Beförderung von radioaktiven Stoffen der Klasse 7 (Absatz 8.2.2.3.5 ADR)
- Die Kurse können weitere Themen beinhalten

6.53 Mehrzweckkurse

¹ Basis- und Aufbaukurse können kombiniert als Mehrzweckkurse durchgeführt werden (Absatz 8.2.2.3.1 ADR).

6.54 Inhalte der Auffrischungsschulung

¹ Die Auffrischungsschulung dient dazu, die Kenntnisse der Fahrzeugführer auf den aktuellen Stand zu bringen (Absatz 8.2.2.5.1 ADR). Die Inhalte beruhen auf den Themen der Basis- und Aufbaukurse.

² Es müssen neue technische, rechtliche und die Beförderungsgüter betreffende Entwicklungen behandelt werden.

6.55 Dauer der Kurse und Lektionen

¹ Die Dauer der Kurse und Unterrichtseinheiten werden in den Absätzen 8.2.2.4.1, 8.2.2.4.2 und 8.2.2.5.2 ADR beschrieben.

6.56 Bewilligung von Gefahrgutkursen

¹ Für jedes Programm (Kurstyp) eines spezifischen Gefahrgutkurses gemäss Ziffern 6.52-6.54 ist eine Bewilligung erforderlich.

² Für die Bewilligung sind folgende Anforderungen zu erfüllen und nachzuweisen:

- Inhalte gemäss den betreffenden Rechtsgrundlagen
- Kursleitung und Lehrpersonen
- ausführliches Kursprogramm mit Zeitangaben und den Anteilen von praktischen und theoretischen Kurselementen
- Hinweise zu allfälligen Prüfungen oder die Art von Lernnachweisen
- Hinweise zur Unterstützung des Praxistransfers

6.57 Bewilligungsverfahren

¹ Das Verfahren für die Bewilligung von Kurstypen erfolgt ausschliesslich via SARI:

- Die Kursorganisation stellt den Antrag via SARI und übermittelt allenfalls ergänzende Unterlagen.
- Die asa prüft das Gesuch.

- Die asa erteilt die Bewilligung durch Freischalten des Kurstyps und Zuteilung einer Kursnummer oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.
- Die asa integriert den Kurstyp in die Datenbank auf www.adr-kurse.ch.

6.58 Dauer der Bewilligung

¹ Die Bewilligung wird für drei Jahre erteilt. Sie kann bei Nichteinhaltung der Voraussetzungen durch die KQS widerrufen werden.

6.6 Prüfungen

6.61 Rahmenbedingungen

¹ Die Basis- und Aufbaukurse sowie die Auffrischungsschulungen werden jeweils mit einer Prüfung gemäss Unterabschnitt 8.2.2.7 ADR abgeschlossen.

² Die Prüfung besteht aus einem Test mit Mehrfachantworten. Die Mindestzahl der Fragen gibt die ADR vor (Unterabsatz 8.2.2.7.1.6 ADR). Jeweils vier Fünftel der Fragen müssen korrekt beantwortet werden.

³ Die Benützung von Schulungsunterlagen ist nicht erlaubt, ausgenommen die schriftlichen Weisungen. Die Prüfungsaufsicht erfolgt durch die Kursleitung.

⁴ Die Zusammenstellung bzw. Genehmigung der Fragenkataloge erfolgt durch die Arbeitsgruppe SDR/ADR.

6.62 Registrierung der bestandenen Prüfung

¹ Die Kursorganisationen registrieren die bestandenen Prüfungen unmittelbar im Anschluss an die Kurse in SARI.

6.7 Schulungsbescheinigungen

6.71 ADR-Bescheinigung

¹ Das Ausstellen der ADR-Bescheinigungen gemäss Unterabschnitt 8.2.2.8 ADR wird von den Kursorganisationen in SARI ausgelöst und von der asa mit SARI umgesetzt.

6.72 SDR-Schulungsbescheinigung

¹ Für Führer von Fahrzeugen zur Beförderung gefährlicher Güter der Klasse 7, die gemäss Absatz 8.2.1.10.3 Anhang 1 SDR nur Transporte in der Schweiz durchführen, wird auf Antrag der Kursorganisation durch die asa im Auftrag des Wohnsitzkantons eine SDR-Schulungsbescheinigung ausgestellt.

7. Richtlinien Weiterbildung Fahrlehrer

Inhalt

7.1	Rechtsgrundlagen	46
7.11	Fahrlehrer der Armee	46
7.2	Ziele und Inhalte der Weiterbildung	46
7.3	Kursorganisationen	46
7.31	Anerkennungskriterien	46
7.32	Anerkennungsverfahren	47
7.33	Dauer der Anerkennung	47
7.4	Registrierung von Lehrpersonen	47
7.41	Verfahren	48
7.5	Weiterbildungskurse	48
7.51	Weiterbildungsinhalte	48
7.52	Dauer der Kurse und Unterrichtseinheiten	48
7.53	Bewilligung von Weiterbildungskursen	48
7.54	Bewilligungskriterien	48
7.55	Bewilligungsverfahren	49
7.56	Dauer der Bewilligung	49
7.6	Anrechnung und Nachweis der Weiterbildung	49
7.61	Umfang der Weiterbildung	49
7.62	Zusatzqualifikationen A und C	49
7.63	Nicht-Anrechnung der Berufsausbildung und Lehrtätigkeit	50
7.64	Anrechnung anderer Weiterbildung	50
7.65	Übertragen von Weiterbildungstagen	50
7.66	Kontrolle der Weiterbildungspflicht	50

7.1 Rechtsgrundlagen

¹ Strassenverkehrsgesetz: Art. 15 Abs. 3, Art. 25 Abs. 2 Bst. c und Art. 106 Abs. 2 SVG

² Fahrlehrerverordnung: Art. 22-27 FV

³ Vereinbarung der kantonalen Strassenverkehrsämter mit der asa über die Delegation der Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der Fahrlehrerverordnung vom 10. Dezember 2010

7.11 Fahrlehrer der Armee

¹ Diese Richtlinien gelten auch für die Fahrlehrer der Armee.

² Für Fahrlehrer, die ausschliesslich für die Armee tätig sind, ist die Sonderregelung in der Verordnung über den militärischen Strassenverkehr (VMS SR 510.710) anwendbar.

7.2 Ziele und Inhalte der Weiterbildung

¹ Die Ziele der Weiterbildung bestehen darin, die in der Ausbildung erworbene Qualifikation bezüglich Berufsfähigkeit zu erhalten, zu aktualisieren und zu vertiefen.

² Die Inhalte und der Umfang der Weiterbildung sind in Art. 22 FV bestimmt.

³ Abweichungen von den Inhalten sind im Rahmen der jeweiligen spezifischen Berufsausübung möglich.

7.3 Kursorganisationen

¹ Kursorganisationen, die Weiterbildungskurse für Fahrlehrer anbieten, benötigen eine Bewilligung, die im Auftrag der zuständigen Behörden der Standortkantone von der asa erteilt wird.

² Von der QSK Berufsbild Fahrlehrer/in als Ausbildungsstätte betreffend eidg. Fachausweis FL anerkannte Kursorganisationen können ohne weitere Bewilligung Weiterbildungskurse anbieten.

7.31 Anerkennungskriterien

¹ Veranstalter von Weiterbildungskursen müssen zum Erhalt der Anerkennung folgende Voraussetzungen erfüllen:

7.311 Organisation

¹ Die Kursorganisation leistet Gewähr für eine einwandfreie Führung des Betriebs. Es sind folgende Nachweise zu erbringen

- Trägerschaft (z.B. Handelsregister-Auszug, Statuten, Gesellschaftsvertrag)
- Leitung und Administration (Organigramm)
- Weiterbildungsleiter
- Lehrpersonen mit den erforderlichen Kompetenzen (Liste)
- Betriebshaftpflichtversicherung (Kopie Police)

7.312 *Infrastruktur*

¹ Die Infrastruktur einer Kursorganisation muss folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- gut erreichbar, einfach zu finden
- Unterrichtsräume mit Tageslicht, Beleuchtung, Lärmschutz und Belüftung, ergonomischem Mobiliar, technischen Hilfsmitteln
- bei Bedarf Räume für Gruppenarbeiten
- rauchfreie Pausenräume, einwandfreie sanitäre Einrichtungen für Frauen und Männer
- auf Aussenanlagen sind Sicherheit und Umweltschutz gewährleistet
- Verpflegungsmöglichkeiten vor Ort oder in der unmittelbaren Umgebung

² Diese Voraussetzungen müssen auch erfüllt sein, wenn Kurse nicht am Sitz der Kursorganisation durchgeführt werden.

7.32 **Anerkennungsverfahren**

¹ Das Verfahren für die Anerkennung von Kursorganisationen verläuft wie folgt:

- Die Kursorganisation richtet ein schriftliches Gesuch um Anerkennung (inkl. Beilagen) an die Geschäftsstelle asa.
- Die asa prüft das Dossier auf Vollständigkeit und bestätigt schriftlich den Eingang des Gesuchs.
- Das Gesuch wird inhaltlich geprüft.
- Die asa informiert den Gesuchsteller über nicht erfüllte Kriterien und setzt wenn nötig eine Frist für das Beheben der Mängel fest.
- Die asa erteilt schriftlich die Anerkennung oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.
- Die asa eröffnet ein Benutzerkonto in SARI. Nach Bewilligung des ersten Kurstyps wird die Adresse der Kursorganisation auf www.fahrlehrer-weiterbildung.ch publiziert.

7.33 **Dauer der Anerkennung**

¹ Die Anerkennung erfolgt unbefristet.

² Bestehen Zweifel an der einwandfreien Führung des Betriebs oder der Durchführung von Kursen, kann die asa jederzeit eine Überprüfung vor Ort veranlassen. Sind diese Voraussetzungen nicht mehr gegeben, kann die KQS die Anerkennung widerrufen.

7.4 **Registrierung von Lehrpersonen**

¹ Alle bei einer Kursorganisation in der Weiterbildung für Fahrlehrer tätigen Lehrpersonen müssen in SARI registriert werden.

² Die Lehrpersonen müssen Fachkenntnisse und ausreichende pädagogisch-didaktische Fähigkeiten nachweisen, die sie befähigen die Weiterbildungskurse nach den aktuellen Erkenntnissen der Erwachsenenbildung zu gestalten.

³ Lehrpersonen können bei mehreren Kursorganisationen tätig sein.

⁴Lehrpersonen dürfen nicht zugleich als Teilnehmer und Lehrkraft im gleichen Kurs erfasst werden.

7.41 Verfahren

¹ Die Registrierung der Lehrpersonen verläuft wie folgt:

- Die Kursorganisation gibt via SARI die Angaben für die Registrierung aller Lehrpersonen ein.
- Die asa prüft die Angaben auf Vollständigkeit.
- Nach der Übermittlung der erforderlichen Angaben durch die Kursorganisation schliesst die asa die Registrierung ab.

7.5 Weiterbildungskurse

7.51 Weiterbildungsinhalte

¹ Die Kursorganisationen sind im Rahmen von Art. 22 FV frei, die Kursinhalte festzulegen. Aus diesen Fachgebieten wird von der asa ein Themenkatalog (Schwerpunkte der beruflichen Weiterbildung) festgelegt.

² Ergänzende Bedürfnisse für die Weiterbildung seitens der Organisationen der Arbeitswelt werden in gegenseitiger Absprache in den Themenkatalog aufgenommen.

³ Die KQS kann auf Antrag der Arbeitsgruppe Weiterbildung Fahrlehrer, auf Grund aktueller Entwicklungen, Rückmeldungen aus der Praxis oder Auswertungen der Qualitätssicherung Kursinhalte verbindlich vorschreiben und bei Bedarf zwischen Pflicht- und Wahlthemen unterscheiden.

7.52 Dauer der Kurse und Unterrichtseinheiten

¹ Die Weiterbildung kann in Wochen- oder Tageskursen besucht werden. Ein Tageskurs beinhaltet mindestens sieben Stunden Unterricht.

² Die Inhalte der Weiterbildung sind so zu gliedern, dass Tages- oder Mehrtageskurse als in sich abgeschlossene Einheiten vermittelt werden können.

³ Kurse können aus verschiedenen Modulen bestehen, wobei für die Themenschwerpunkte Module mit einer Dauer von insgesamt mindestens fünf Stunden vorzusehen sind. Zwei Stunden können abgestimmt auf Bedürfnisse der Kursteilnehmenden anderen Themen aus dem Themenkatalog gewidmet sein.

7.53 Bewilligung von Weiterbildungskursen

¹ Für jeden einzelnen Kurstyp und dessen Anrechnung an die Kategorie B, A oder C ist eine Bewilligung der asa erforderlich.

7.54 Bewilligungskriterien

¹ Für die Bewilligung eines Kurstyps sind folgende Anforderungen zu erfüllen und nachzuweisen:

- Inhalte gemäss den betreffenden Rechtsgrundlagen
- Kursleitung und Lehrpersonen
- ausführliches Kursprogramm mit Zeitangaben und den Anteilen von praktischen und theoretischen Kurselementen

- Hinweise zu allfälligen Prüfungen oder der Art von Lernnachweisen
- Hinweise zur Unterstützung des Praxistransfers

7.55 Bewilligungsverfahren

¹ Das Verfahren für die Bewilligung von Kurstypen erfolgt ausschliesslich via SARI:

- Die Kursorganisation stellt den Antrag via SARI und übermittelt allenfalls ergänzende Unterlagen.
- Die asa prüft das Gesuch.
- Die asa erteilt die Bewilligung durch Freischalten des Kurstyps und Zuteilung einer Kursnummer oder weist das Gesuch mit Angabe von Gründen zur Überarbeitung zurück.
- Die asa integriert den bewilligten Kurstyp in die Datenbank auf www.fahrlehrer-weiterbildung.ch.

7.56 Dauer der Bewilligung

¹ Die Bewilligung wird für drei Jahre erteilt. Sind die Voraussetzungen für die einwandfreie Führung des Betriebs oder die Durchführung der Kurse nicht mehr gegeben, kann die KQS beim zuständigen Kanton den Widerruf der Bewilligung beantragen.

7.6 Anrechnung und Nachweis der Weiterbildung

7.61 Umfang der Weiterbildung

¹ Der Umfang der Weiterbildung ist in Art. 22 FV bestimmt. Die Weiterbildungskurse können gemäss Art. 22 Abs. 2 FV jeweils nur für eine Kategorie angerechnet werden.

² Die 5-Jahresperiode der Weiterbildung berechnet sich wie folgt:

- Für Fahrlehrer/innen, die am 1. Januar 2008 im Besitz der Fahrlehrerbewilligung Kategorie B waren, ab dem 1. Januar 2008.
- Für alle Übrigen ab Ausstellungsdatum der Fahrlehrerbewilligung Kategorie B.

7.62 Zusatzqualifikationen A und C

¹ Inhaber und Inhaberinnen der Fahrlehrerbewilligungen der Kategorien A und C haben die Weiterbildung für die jeweilige Zusatzqualifikation anteilmässig innerhalb der 5-Jahresperiode der Kategorie B zu absolvieren.

² Die Anzahl Weiterbildungstage errechnet sich für die Zusatzqualifikation ab dem Jahr der Erteilung der entsprechenden Fahrlehrerbewilligung innerhalb der 5-Jahresperiode wie folgt:

Jahr der Erteilung der Fahrlehrerbewilligung Kat. A und C innerhalb der 5-Jahresperiode der Kat. B	1	2	3	4	5
Anzahl Tage Weiterbildung für die Kat. A	2	2	1	1	0
Anzahl Tage Weiterbildung für die Kat. C	2	2	1	1	0

³ Ein Kurstag kann nicht für mehrere Kategorien angerechnet werden.

7.63 Nicht-Anrechnung der Berufsausbildung und Lehrtätigkeit

¹ Die Ausbildungen für den Erwerb des eidgenössischen Fachausweises «Fahrlehrer/in» sowie für den Erwerb der Zusatzqualifikationen «Motorradfahrlehrer/in», «Lastwagenfahrlehrer/in» und für den Erwerb der Moderatorenbewilligung gelten nicht als Weiterbildung.

² Lehrpersonen, die eine Fahrlehrerbewilligung besitzen, haben ebenfalls die Weiterbildungspflicht zu erfüllen. Die von ihnen in der Fahrlehrerweiterbildung erteilten Kurse werden nicht an ihre Weiterbildungspflicht angerechnet.

7.64 Anrechnung anderer Weiterbildung

¹ Weiterbildung, die nicht in einem anerkannten Weiterbildungskurs besucht wurde, kann auf begründetes Gesuch an die asa an die obligatorische Weiterbildung angerechnet werden.

² Über das Gesuch auf Anrechnung entscheidet die asa. Die Behandlung des Gesuches ist kostenpflichtig.

7.65 Übertragen von Weiterbildungstagen

¹ Überschüssige Weiterbildungstage können nicht auf die folgende Periode übertragen werden.

7.66 Kontrolle der Weiterbildungspflicht

¹ Die asa informiert mittels SARI den zuständigen Kanton bzw. das Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt der Armee (SVSAA) über die Nichterfüllung der Weiterbildungspflicht von Inhabern der Fahrlehrerbewilligungen.

² Die Nachfrist gemäss Art. 26 Abs. 1 FV zur Erfüllung der Weiterbildungspflicht beträgt sechs Monate.