



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Department für Verteidigung,  
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

**Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS**  
Ausbildung



Konferenz der kantonalen Verantwortlichen für Militär, Bevölkerungsschutz und Zivilschutz (KVMBZ)  
Conférence des responsables cantonaux des affaires militaires, de la protection de la population et de la protection civile (CRMPPCI)  
Conferenza dei responsabili cantonali del militare, della protezione della popolazione e della protezione civile (CRMPPCI)

## **Merkblatt zur Dispensation von Modulteilern der Ausbildung als**

**«Zivilschutzinstructorin / Zivilschutzinstructor mit  
eidgenössischem Fachausweis»**

**«Nebenberufliche Zivilschutzinstructorin / nebenberuflicher  
Zivilschutzinstructor»**

**Zuständige Organe:**

- **Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS)**
- **Konferenz der kantonalen Verantwortlichen für Militär,  
Bevölkerungsschutz und Zivilschutz (KVMBZ)**

**Version vom 21. Juni 2018**

## Inhaltsverzeichnis

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 1.     | Allgemeine Informationen.....  | 3 |
| 1.1.   | <i>Ziel dieses Dokuments</i> .....   | 3 |
| 1.2.   | <i>Betroffene Titel</i> .....  | 3 |
| 1.3.   | <i>Zweck und Risiken eines Dispensationsgesuchs</i> .....  | 3 |
| 1.4.   | <i>Gesetzliche Grundlagen</i> .....  | 3 |
| 2.     | Phasen des Verfahrens für ein Dispensationsgesuch.....   | 3 |
| 2.1.   | <i>Phase 1: Gesuch ausfüllen</i> .....   | 3 |
| 2.1.1. | <i>Einreichfrist</i> .....   | 4 |
| 2.2.   | <i>Phase 2: Beurteilung durch Oberexpertinnen/-experten</i> .....                                      | 4 |
| 2.3.   | <i>Phase 3: Entscheid der Delegierten der Kommission für Qualitäts-sicherung (QS-Kommission)</i> ..... | 4 |
| 2.4.   | <i>Rechtsmittel</i> .....  | 4 |
| 3.     | Modulspezifische Anforderungen .....   | 6 |
| 3.1.   | <i>Lernveranstaltungen mit Erwachsenen durchführen</i> .....   | 6 |
| 3.2.   | <i>Grundlagen Zivilschutz</i> .....  | 6 |
| 3.3.   | <i>Führungsunterstützung / Schutz und Betreuung / Pionier, Stufe Mannschaft</i> .....                  | 7 |
| 3.4.   | <i>Führung und Organisation des Zivilschutzes</i> .....  | 7 |
| 3.5.   | <i>Beurteilen und beraten</i> .....  | 7 |
| 3.6.   | <i>Führungsunterstützung / Schutz und Betreuung / Pionier, Stufe Kader</i> .....                       | 8 |
| 3.7.   | <i>Grundlagen Logistik</i> .....   | 8 |

## Abbildungsverzeichnis

|   |   |
|---|---|
| Abbildung 1: Überblick über das Gesuchs- und Einspracheverfahren..... | 5 |
|---|---|

## 1. Allgemeine Informationen

### 1.1. Ziel dieses Dokuments

Das vorliegende Dokument soll das Verfahren für ein Dispensationsgesuch von Modulteilern sowie die dazu erforderlichen Bedingungen und Nachweise erläutern.

### 1.2. Betroffene Titel

Dieses Merkblatt für die Dispensation von Modulteilern gilt für das modulare Ausbildungssystem für Zivilschutzinstructorinnen/Zivilschutzinstructoren. Davon betroffen sind die folgenden Titel:

1. Niveau 1: Zertifikat als nebenberufliche Zivilschutzinstructorin/nebenberuflicher Zivilschutzinstructor
2. Niveau 2: Zivilschutzinstructorin/Zivilschutzinstructor mit eidgenössischem Fachausweis

### 1.3. Zweck und Risiken eines Dispensationsgesuchs

Dispensationsgesuche eröffnen die Möglichkeit, einen Lehrgang abzukürzen, indem Teile von Modulen nicht besucht werden müssen.

Durch ein Dispensationsgesuch übernimmt die Kandidatin/der Kandidat das Risiko für das Nichtbestehen des Modulabschlusses. Im Falle eines nicht bestandenen Modulabschlusses bei bewilligter Dispensation von Modulteilern besteht keine Rekursmöglichkeit.

### 1.4. Gesetzliche Grundlagen

Das Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) gibt in Artikel 9 Absatz 2 Erwachsenen die Möglichkeit, die ausserhalb formaler Bildungsgänge erworbenen Kompetenzen durch berufliche oder ausserberufliche Praxiserfahrung anerkennen zu lassen (nicht formale und informelle Ausbildungen).

Die Berücksichtigung bzw. Nichtberücksichtigung von Bildungsleistungen wird in Artikel 9 BBG sowie Artikel 4 Buchstabe b BBV geregelt. Artikel 4 BBV legt fest, wer für die Berücksichtigung von Bildungsleistungen zuständig ist:

- die zuständigen Anbieter im Fall von individuellen Verkürzungen anderer Bildungsgänge.

## 2. Phasen des Verfahrens für ein Dispensationsgesuch

### 2.1. Phase 1: Gesuch ausfüllen

Auf der Website [www.babs.admin.ch](http://www.babs.admin.ch) finden Sie neben dem vorliegenden Merkblatt:

- das Qualifikationsprofil
- die Modulbeschreibungen
- den Leitfaden für die schriftliche Reflexion
- das Formular für das Dispensationsgesuch

### 2.1.1. Einreichfrist

Das Dispensationsgesuch muss mindestens drei Monate vor Beginn des betreffenden Modulteils beim Sekretariat der QS-Kommission mit dem entsprechenden Formular eingereicht werden. Verspätet eingereichte Gesuche können nicht mehr berücksichtigt werden.

Sekretariat QS-Kommission  
c/o Eidg. Ausbildungszentrum  
Kilchermatt 2  
3150 Schwarzenburg  
+41 58 469 38 11  
[gsk@babs.admin.ch](mailto:gsk@babs.admin.ch)

### 2.2. Phase 2: Beurteilung durch Oberexpertinnen/-experten

Die Oberexpertinnen/-experten prüfen, ob das Gesuch begründet ist und den Anforderungen für den betreffenden Modulteil/die betreffenden Modulteile entspricht. Sie schreiben einen Bericht und stellen zuhanden der Delegierten der QSK den Antrag auf "Gesuch genehmigen" oder "Gesuch nicht genehmigen".

### 2.3. Phase 3: Entscheid der Delegierten der Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)

Der Beurteilungsbericht und der Antrag der Oberexpertinnen/-experten wird anschliessend den Delegierten unterbreitet, die über das Gesuch betreffend eine mögliche Dispensation von Teilen eines Moduls entscheiden:

- "stattgegeben": die Kandidatin/der Kandidat wird von den angegebenen Modulteilern dispensiert;
- "nicht stattgegeben": die Kandidatin/der Kandidat wird nicht von den Modulteilern dispensiert und über die Gründe für den Entscheid informiert.

Die Delegierten der QS-Kommission sind Mitglieder der QS-Kommission und werden durch die Kommission für ihre Funktion gewählt. Sie setzen sich aus je einer Repräsentantin/einem Repräsentanten der KVMBZ und des BABS zusammen und haben die Kompetenz, über die Anträge der Oberexpertinnen/-experten betreffend eine mögliche Dispensation von Teilen eines Moduls zu entscheiden.

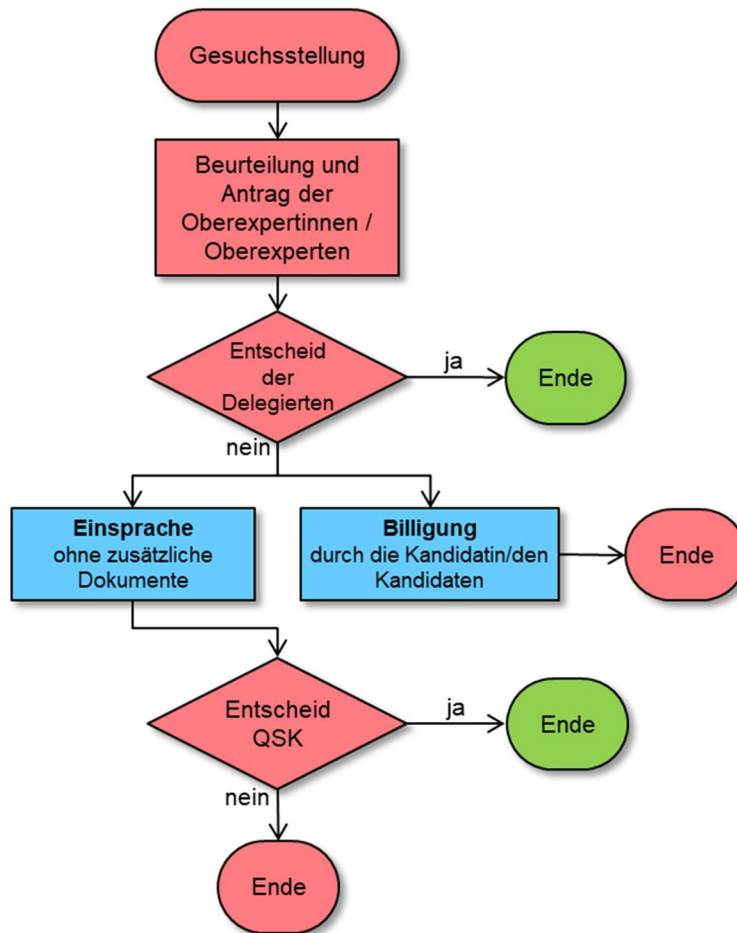
### 2.4. Rechtsmittel

Falls Ihrem Gesuch um Dispensation von Modulteilern "nicht stattgegeben" wird und Sie den Entscheid der Delegierten anfechten wollen, können Sie innert 30 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids bei der QS-Kommission eine schriftlich begründete Einsprache erheben. Die QS-Kommission beurteilt und entscheidet abschliessend.

Die Einsprache ist zu richten an:

Sekretariat QS-Kommission  
c/o Eidg. Ausbildungszentrum  
Kilchermatt 2  
3150 Schwarzenburg  
+41 58 469 38 11  
[gsk@babs.admin.ch](mailto:gsk@babs.admin.ch)

**Abbildung 1: Überblick über das Gesuchs- und Einspracheverfahren**



### 3. Modulspezifische Anforderungen

Nachstehend finden Sie Angaben zu den Möglichkeiten, von Modulteilern dispensiert zu werden.

#### 3.1. Lernveranstaltungen mit Erwachsenen durchführen

##### Modul Lehrveranstaltungen für Erwachsene durchführen DID01 (DID01\_1 bis DID01\_3) (Validierung von Bildungsleistungen gemäss Richtlinien des SVEB)

Personen, welche:

- den Eidgenössischen Fachausweises Ausbilder/in besitzen,  
oder
- das SVEB-Zertifikat Kursleiter/in besitzen,  
oder
- die Ausbildung zum SVEB-Zertifikat Kursleiter/in erfolgreich absolviert haben,  
oder
- einen universitären Abschluss in Erziehungswissenschaften (M.A./B.A.) oder ein Diplom einer pädagogischen Hochschule besitzen.

*Nachweis: Kopie Diplom, Fachausweis, Zertifikat oder Teilnahmebestätigung*

- aufgrund ihrer persönlichen Aus- oder Weiterbildung, ihres Selbststudiums und ihrer Erfahrung über Kompetenzen verfügen, die den Anforderungen des SVEB-Zertifikats Kursleiter/in entsprechen, können beim Schweizerischen Verband für Erwachsenenbildung (SVEB) eine Gleichwertigkeitsbeurteilung (GWB) – auch als „Validierung von Bildungsleistungen“ bezeichnet – beantragen.

Weiterführende Informationen: [www.alice.ch](http://www.alice.ch)

#### 3.2. Grundlagen Zivilschutz

##### Modul Grundlagen des Zivilschutzes

|        |  |
|--------|--|
| Teil 1 | Allgemeine Grundausbildung (AGA) innerhalb der letzten 4 Jahre.<br><i>Nachweis: Schriftliche und von der zuständigen Ausbildungsleiterin / vom zuständigen Ausbildungsleiter unterzeichnete Bestätigung.</i>                               |
| Teil 2 | Personen, welche das Modul ZS 01 innerhalb der letzten 4 Jahre erfolgreich absolviert haben.<br><i>Nachweis: Kopie Zeugnis</i><br>Nach Vorweisen der diesbezüglichen Dokumente erhalten sie automatisch das entsprechende Modulzertifikat. |

### 3.3. Führungsunterstützung / Schutz und Betreuung / Pionier, Stufe Mannschaft

| Module Führungsunterstützung / Schutz und Betreuung / Pionier, Stufe Mannschaft |  |
|---|--|
| Teil 1  | Funktionsbezogene Grundausbildung (FGA) "Stabsassistent" oder "Betreuer " oder "Pionier" innerhalb der letzten 4 Jahre.<br><i>Nachweis: Schriftliche und von der zuständigen Ausbildungsleiterin / vom zuständigen Ausbildungsleiter unterzeichnete Bestätigung.</i>   |
| Teile 2 und 3   | Mindestens 150 Stunden als Zivilschutzinstructorin/Zivilschutzinstructor in Funktionsbezogenen Grundausbildungen (FGA) "Stabsassistent" oder "Betreuer" oder "Pionier".<br><i>Nachweise:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Schriftliche und von der zuständigen Ausbildungsleiterin / vom zuständigen Ausbildungsleiter unterzeichnete Bestätigung.</i></li> <li>• <i>Reflektierender Bericht über die Erfahrungen als Instructorin/Instructor für jedes Dispensationsgesuch / jeden Bereich.</i></li> </ul> |
| Teile 4 und 5   | Keine Dispensation möglich.  |

### 3.4. Führung und Organisation des Zivilschutzes

| Modul Führung und Organisation des Zivilschutzes |  |
|--|--|
| Teil 1   | Mindestens <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 Jahre Praxis als Offizier bei einer Organisation des Bevölkerungsschutzes</li> </ul> oder <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Jahre als Offizier oder Berufsunteroffizier der Schweizer Armee.</li> </ul> <i>Nachweis: Schriftliche und von der verantwortlichen Person unterzeichnete Bestätigung der vorgesetzten Kommandostelle oder des Arbeitgebers oder Kopie Dienstbüchlein.</i> |
| Teile 2 und 3                                    | Kaderkurs für Zivilschutzkommandanten beim BABS.<br><i>Nachweis: Kopie Teilnahmebestätigung.</i>   |
| Teil 4   | Keine Dispensation möglich.  |

### 3.5. Beurteilen und beraten

| Modul Beurteilen und beraten |  |
|------------------------------|--|
| Teil 1                       | SVEB Modul 3 (DID03) absolviert<br>oder<br>im Besitz des Eidgenössischen Fachausweises als Ausbilderin / Ausbilder.<br><i>Nachweis: Kopie Teilnahmebestätigung oder Fachausweis "Ausbilderin/Ausbilder mit eidgenössischem Fachausweis".</i> |
| Teil 2                       | Keine Dispensation möglich.  |

### 3.6. Führungsunterstützung / Schutz und Betreuung / Pionier, Stufe Kader

| Module Führungsunterstützung / Schutz und Betreuung / Pionier, Stufe Kader |  |
|--|--|
| Teil 1   | <p>Kantonaler Kaderkurs (KK) "Führungsunterstützung" oder "Betreuung" oder "Unterstützung" innerhalb einer Frist von höchstens 4 Jahren.</p> <p><i>Nachweis: Schriftliche und von der zuständigen Ausbildungsleiterin / vom zuständigen Ausbildungsleiter unterzeichnete Bestätigung.</i></p>  |
| Teil 2   | <p>Mindestens 150 Stunden als Zivilschutzinstructorin/Zivilschutzinstructor in Kaderkursen (KK) "Führungsunterstützung" oder "Betreuung" oder "Unterstützung"</p> <p><i>Nachweise:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Schriftliche und von der zuständigen Ausbildungsleiterin / vom zuständigen Ausbildungsleiter unterzeichnete Bestätigung.</i></li> <li>• <i>Reflektierender Bericht über die Erfahrungen als Instructorin / Instructor für jedes Dispensationsgesuch / jeden Bereich.</i></li> </ul> <p>und</p> <p>mindestens 3 Einsätze als Übungsleiter von Formationsübungen des Bevölkerungsschutzes oder der Schweizer Armee.</p> <p><i>Nachweise:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Schriftliche und von der verantwortlichen Person unterzeichnete Bestätigung des Auftraggebers oder der vorgesetzten Kommandostelle.</i></li> <li>• <i>Reflektierender Bericht über die Erfahrungen als Übungsleiterin / Übungsleiter.</i></li> </ul> |
| Teile 3 und 4  | Keine Dispensation möglich.  |

### 3.7. Grundlagen Logistik

| Modul Grundlagen Logistik   |
|-----------------------------|
| Keine Dispensation möglich. |