

## Weiterbildungsreglement ASAM-SWL

genehmigt von der Präsidentenkonferenz am 23. Mai 2024

### 1. Begriffe:

- Mitglieder, die an Weiterbildungen teilnehmen: nachfolgend Teilnehmende
- Personen, die Weiterbildungen durchführen: nachfolgend Kursleitende
- Personen/Organisationen, die Weiterbildungen organisieren: nachfolgend Organisator
- Weiterbildungsangebot
- Weiterbildung
- Anerkennen

### 2. Gegenstand dieses Reglements

In diesem Reglement werden die Rechte und Pflichten der an den Weiterbildungen beteiligten Akteure festgelegt.

### 3. Referenzdokumente

Dieses Weiterbildungsreglement stützt sich auf folgende Referenzdokumente:

- Das Qualifikationsprofil für Wanderleiter
- Die Statuten ASAM-SWL
- Das Mitgliederreglement ASAM-SWL
- Die Risikoaktivitätenverordnung (RiskV)
- Die Statuten, Standards und das Weiterbildungsreglement der UIMLA.

Die in diesem Dokument festgelegten Regelungen ersetzen nicht die Regelungen der Referenzdokumente, die massgebend sind.

### 4. Weiterbildungspflicht

Um Aktivmitglied bei ASAM-SWL sein zu können, muss der Wanderleiter/die Wanderleiterin die Weiterbildungspflicht erfüllen:

a) Aktivmitglieder mit nationaler oder internationaler Anerkennung

Jedes Aktivmitglied mit nationaler oder internationaler Anerkennung ist verpflichtet alle vier Jahre vier Weiterbildungstage zu absolvieren, davon:

- a. zwei Tage zum Thema Sicherheit (davon mindestens einen Tag Lawinenkurs oder Rettung - Erste Hilfe im Gebirge) und
- b. zwei Tage zum Thema Allgemeine Berufskenntnisse mit Bezug zum Wanderleiterberuf.

Eine Weiterbildung ist jeweils gültig bis zum 31.12. des 4. Jahres nach dem Weiterbildungsdatum.

Mitglieder mit internationaler Anerkennung müssen ausserdem ein Ersthelferzertifikat mindestens IVR 1, das weniger als 4 Jahre alt ist, vorweisen. Wenn es sich hier um Rettung - Erste Hilfe im Gebirge handelt, wird dieser Kurs auch der Weiterbildung im Bereich Sicherheit angerechnet.

b) Mitglieder in Ausbildung erfüllen ihre Weiterbildungspflicht bereits durch ihre Ausbildung

c) Passivmitglieder sind nicht an die Weiterbildungspflicht gebunden.

Will ein Passivmitglied wieder Aktivmitglied werden, muss es zuerst das Erfüllen der Weiterbildungspflicht nachweisen.

## 5. Dauer der Weiterbildungen

Ein Weiterbildungstag entspricht mindestens 6 Stunden Weiterbildung. Es darf nur die reine Kurszeit, ohne Pausen oder Transport angerechnet werden.

Erstreckt sich die Weiterbildung über mehrere Tage, Wochen oder Monate, wird das Datum der beiden letzten Weiterbildungstage angerechnet.

Ausnahme:

Teilnahme an zwei Halbtageskurse anlässlich einer Delegiertenversammlung oder einer Generalversammlung

- der Kurs muss mind. 3 Stunden dauern
- es gelten die dieselben Anforderungen hinsichtlich Inhalt und Ablauf wie für andere Kurse
- angerechnet wird ein Tag Weiterbildung, wenn an zwei halben Tagen an einem Kurs anlässlich einer DV oder GV teilgenommen wird. Registriert wird das Datum des ersten Halbtageskurses.

## 6. Anerkennung eines Weiterbildungsangebots

### i) Bedingungen am Inhalt und Ablauf

Ein Weiterbildungsangebot wird nur dann durch ASAM-SWL als Weiterbildung für WanderleiterInnen anerkannt, wenn es, aufbauend auf dem Kompetenzkatalog für WanderleiterInnen, das Ziel hat, diese Kompetenzen zu vertiefen, festigen und / oder zu erweitern.

Darüber hinaus muss sie folgende Merkmale aufweisen:

- Programm und Inhalt sind im Voraus festgelegt,
- Die Kursdauer wird eingehalten,
- Die wesentlichen Kursinhalte werden abgedeckt,
- Am Ende des Kurses wird systematisch ein Feedback eingeholt.

### ii) Bedingungen an Kursleitende

Damit ein Weiterbildungsangebot anerkannt wird, muss der Kursleitende:

- fachlich kompetent sein,
- fähig sein den Kurs in didaktischer und methodischer Hinsicht den Teilnehmern anzupassen,
- Erfahrung in Erwachsenenbildung aufweisen.

## 7. Anerkennungsvarianten für Weiterbildungsangebote

Es gibt vier Varianten für die Anerkennung von Weiterbildungsangeboten:

### a) Automatisch anerkannte Weiterbildungsangebote, organisiert durch ASAM-SWL:

Vom ASAM-SWL oder einer seiner Sektionen organisierte Weiterbildungsangebote werden automatisch anerkannt.

Die Sektionen bestimmen jeweils ein Mitglied ihres Vorstands, welches als Ansprechpartner für das Sekretariat ASAM-SWL für das Thema Weiterbildungen fungiert.

### b) Anerkannte Weiterbildungsangebote von ASAM-SWL ausgewählten Organisatoren:

Die Liste der von ASAM-SWL anerkannten Weiterbildungsangebote befindet sich im Mitgliederbereich.

### c) Anerkannte Weiterbildungsangebote weiterer Kursanbietender:

Kursanbietende oder Organisatoren haben die Möglichkeit, einzelne Kurse als Weiterbildung für WanderleiterInnen anerkennen zu lassen. Die Liste dieser anerkannten Weiterbildungen befindet sich im Mitgliederbereich.

### d) Anerkennung weiterer Weiterbildungsangebote:

Mitglieder, die andere Weiterbildungsangebote besuchen möchten, die die ASAM-SWL-Kriterien erfüllen, haben die Möglichkeit diese als Weiterbildung anerkennen zu lassen. Dazu muss ein Anerkennungsantrag beim Sekretariat des ASAM-SWL eingereicht werden.

Die Überprüfung von Anerkennungsanträgen findet vier Mal im Jahr statt.

Die Prüfung eines Anerkennungsantrags ist kostenpflichtig

## 8. Einreichung eines Anerkennungsantrags

Will ein Organisator ein Weiterbildungsangebot anerkennen lassen, (Ziffer 7c), muss er dazu ein Anerkennungsantrag für Organisatoren einreichen. Der Antrag muss vor dem Kursanfang eingereicht werden.

Das Antragsformular ist präzise auszufüllen. Es ist zwingend erforderlich, dem Antrag alle Dokumente für die Überprüfung des Weiterbildungsangebotes beizufügen. Ungenaue oder unvollständige Anträge werden an den Antragsteller zurückgesendet.

Nach erfolgreicher Anerkennung ist es dem Organisator erlaubt, in seiner Ausschreibung zu erwähnen, dass es sich um ein von ASAM-SWL anerkanntes Weiterbildungsangebot handelt. Dabei soll klar beschrieben werden, ob es sich um ein Weiterbildungsangebot zum Thema Sicherheit oder allgemeine Berufskennnisse handelt.

Die Prüfung eines Anerkennungsantrags ist kostenpflichtig.

Wollen Teilnehmende ein Weiterbildungsangebot, das sie besuchen möchten, anerkennen lassen (Ziffer 7d), müssen sie dazu ein Anerkennungsantrag für Kursteilnehmende einreichen. Der Antrag muss vor dem Kursanfang eingereicht werden.

Vor der Antragstellung ist zu prüfen, ob sich das Weiterbildungsangebot nicht bereits in der Liste der anerkannten Weiterbildungen befindet!

Das Antragsformular ist präzise auszufüllen. Es ist zwingend erforderlich, dem Antrag alle Dokumente für die Überprüfung des Weiterbildungsangebotes beizufügen. Ungenaue oder unvollständige Anträge werden ohne an den Antragsteller zurückgesendet.

Die Prüfung eines Anerkennungsantrags ist kostenpflichtig.

## 9. Bescheinigung für die Bewilligung für WanderleiterInnen durch die Kantone

Der ASAM-SWL kann seinen Mitgliedern, die zwei Weiterbildungstage zum Thema Sicherheit gemäss der RiskV absolviert haben, eine Bescheinigung zwecks Erneuerung ihrer Bewilligung zur Berufsausübung ausstellen.

## 10. Die Anerkennungskommission

Die Anerkennungskommission ist zuständig für die Prüfung der Anerkennungsanträge.

Die Anerkennungskommission besteht aus mindestens drei bis maximal fünf Mitgliedern:

- der/die Verantwortliche für Weiterbildung im Vorstand des ASAM-SWL
- alle Mitglieder müssen Aktivmitglieder des ASAM-SWL sein, davon mindestens ein deutschsprachiges und ein französischsprachiges Mitglied

Die Mitglieder der Kommission werden von dem/der Weiterbildungsverantwortlichen dem Vorstand vorgeschlagen. Der Vorstand bestätigt die Aufnahme der Mitglieder in die Kommission.

## 11. Ablauf der vierteljährlichen Prüfung der Anträge

Das Sekretariat erhält, kontrolliert, registriert und leitet die Anerkennungsanträge an die Kommission gemäss untenstehendem Terminplan weiter. Daraufhin hat die Kommission 3 Wochen Zeit für eine dokumentierte, positive oder negative Antwort.

Datum der Einsendung des Antrages des Mitglieds an das Sekretariat	Datum des Versandes der Anträge an die Anerkennungskommission	Abschluss Antragsprüfung durch Kommission, Rücksendung ans Sekretariat
1. Februar	15. Februar	7. März
1. Mai	15. Mai	7. Juni
1. August	15. August	7. September
1. November	15. November	7. Dezember

Das Sekretariat informiert anschliessend die Mitglieder über die Entscheidung der Kommission.

## 12. Abschlussbestimmungen des «Weiterbildungsreglements von ASAM-SWL»

Dieses Reglement wurde von der Konferenz der Sektionspräsidenten/-präsidentinnen am 23. Mai angepasst und angenommen und tritt am 1. Januar 2025 in Kraft. Für alle Weiterbildungen ab 1. Januar 2025 gilt damit das neue Reglement.

Die deutsche Fassung des vorliegenden Reglements ist massgebend. Dieses wird ins Französische übersetzt.

Vissoie, den 23. Mai 2024

Im Namen des ASAM-SWL,



Die Präsidentin des Vorstandes  
Léonie van de Vijfeijken



Die Verantwortliche für Weiterbildungen  
Yvonne Oplatka

## Anhang 1: Kurzanleitung für Weiterbildungen

Organisator	Tätigkeiten Organisator	Tätigkeiten Kursleitende	Tätigkeiten Teilnehmende
ASAM-SWL	<p>organisiert den Kurs</p> <p>macht die Registrierung im Intranet</p> <p>stellt die Bescheinigungen aus</p>	<p>schickt die unterschriebene Teilnehmerliste ans Sekretariat</p>	<p>nimmt am Kurs teil</p> <p>gibt Feedback</p> <p>überprüft die Registrierung im Intranet</p> <p>fordert eine Bescheinigung, falls nötig</p>
Sektionen des ASAM-SWL	<p>organisiert den Kurs</p> <p>schickt das Programm an das Ressort</p> <p>schickt die unterschriebene Teilnehmerliste ans Sekretariat</p>	<p>schickt die unterschriebene Teilnehmerliste an den Weiterbildungsverantwortlichen der Sektion</p>	<p>nimmt am Kurs teil</p> <p>gibt Feedback</p> <p>überprüft die Registrierung im Intranet</p> <p>fordert eine Bescheinigung, falls nötig</p>
Von den Sektionen oder dem ASAM-SWL anerkannte Weiterbildung	<p>Die Sektion empfiehlt die Weiterbildung und informiert die Mitglieder und das Sekretariat.</p>	<p>erstellt die einzelnen Teilnahmebescheinigungen mit Angabe von Datum und Anzahl der Stunden</p>	<p>schickt die Teilnahmebescheinigung ans Sekretariat</p> <p>überprüft die Registrierung im Intranet</p>
Andere Weiterbildungen bereits anerkannt	<p>Der Organisator ist auch der Kursleitende</p>	<p>erstellt die einzelnen Teilnahmebescheinigungen mit Angabe von Datum, Anzahl der Stunden und Inhalt der Weiterbildung</p>	<p>schickt die Teilnahmebescheinigung ans Sekretariat</p> <p>überprüft die Registrierung im Intranet</p>
Andere Weiterbildungen Noch nicht anerkannt	<p>Der Organisator ist auch der Kursleitende</p> <p>Kann zuvor eine Anerkennung beantragen</p>	<p>erstellt die einzelnen Teilnahmebescheinigungen mit Angabe von Datum, Anzahl der Stunden und Inhalt der Weiterbildung</p>	<p>prüft, ob die Weiterbildung auf der Liste der bereits anerkannten Weiterbildungen steht</p> <p>Stellt Antrag zur Anerkennung</p> <p>schickt die Teilnahmebescheinigung ans Sekretariat</p> <p>überprüft die Registrierung im Intranet</p>