

Hagelabwehrverband
Ostschweiz (HavOs)



Association Romande de
Lutte contre la grêle (ARLG)



ARLG
Association Romande de
Lutte contre la Grêle

Reglement für die Ausbildung und Prüfung zum Erwerb der Verwendungsberechtigung

- **Hagelabwehrraketen (HA)**

Ausgabe vom **28. NOV. 2018**

Inhaltsverzeichnis	Seite
A) Allgemeine Bestimmungen	3
1 Grundsätzliches.....	3
2 Organisation	3
3 Deckung der Kosten.....	5
B) Ausbildungskurse.....	6
4 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten	6
5 Durchführung der Kurse	7
6 Lehrplan und Ausbildungsfächer.....	9
C) Prüfungen.....	10
7 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten	10
8 Durchführung der Prüfung.....	11
9 Prüfungsfächer und Anforderungen	13
10 Beurteilung und Notengebung	13
11 Bestehen und Wiederholung der Prüfung	15
12 Ausweise und Verfahren.....	15
D) Schlussbestimmungen.....	16
13 Schlussbestimmungen	16

Gestützt auf Art. 14 des Bundesgesetzes über explosionsgefährliche Stoffe (SprstG) vom 25. März 1977 und Art. 62 der dazugehörigen Verordnung über explosionsgefährliche Stoffe (SprstV) vom 27. November 2000 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.1 folgendes Reglement:

A) ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1 GRUNDSÄTZLICHES

1.1 Trägerschaft

1.11 Die folgenden Organisationen bilden die Trägerschaft für die Ausbildung und Prüfung:
- Association Romande de Lutte contre la grêle (ARLG);
- Hagelabwehrverband Ostschweiz (HavOs).

1.12 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

1.2 Zweck der Ausbildung bzw. Prüfung

1.21 Mit der Ausbildung werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Prüfungen zum Erwerb der Verwendungsberechtigung Hagelabwehrraketen (HA) vorbereitet.

1.22 Durch die Prüfung wird festgestellt, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die nötigen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzen, um das Abschiessen von Hagelabwehrraketen im Sinne des Gesetzes und nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik ausführen zu können.

2 ORGANISATION

2.1 Ausbildungs- und Prüfungskreise

2.11 Die Trägerschaft organisiert zentral oder regional Ausbildungskurse und Prüfungen in deutscher, französischer oder italienischer Sprache.

2.2 Organe

2.21 Für die Durchführung der Ausbildungskurse und Prüfungen werden folgende Organe gebildet:

- a) eine Prüfungskommission (PK);
- b) je ein Sekretariat pro Trägerverband.

2.3 Prüfungskommission

2.31 Die einzelnen Trägerverbände wählen ihre Vertreterinnen oder Vertreter der Prüfungskommission (PK). Die Mitglieder der PK sind erfahrene Fachleute in den Fachbereichen Hagelabwehr, Meteorologie, Pyrotechnik oder Schulung und müssen im Besitze der Verwendungsberechtigung HA sein. Die Amtsdauer als Mitglieder der PK beträgt 5 Jahre. Sie sind wiederwählbar. Die Amtszeit ist auf 15 Jahre und das 65. Altersjahr beschränkt. Berechtigte Ausnahmen können von der PK im Einzelfall beschlossen werden.

- 2.32 Die Prüfungskommission setzt sich wie folgt zusammen:
3 Personen, die die ARLG vertreten (und ebenso viele Ersatzmitglieder);
3 Personen, die die HavOs vertreten (und ebenso viele Ersatzmitglieder);
1 Person, die die Suva vertritt;
1 Person, welche das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) vertritt (Aufsichtsbehörde mit beratender Stimme).
- 2.33 Das Präsidium und das Sekretariat der PK übernehmen die Trägerverbände alternierend alle 5 Jahre. Die PK ernennt eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten. Das SBFI wird zu den Sitzungen der PK eingeladen.
- 2.34 Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse erfordern die absolute Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.4 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.41 Die Prüfungskommission:
- a) erlässt und revidiert die Wegleitung¹ zum Ausbildungs- und Prüfungsreglement und aktualisiert sie periodisch;
 - b) stellt der Trägerschaft Antrag auf Revision des Ausbildungs- und Prüfungsreglements;
 - c) stellt den Kontakt mit den Behörden sicher;
 - d) stellt sicher, dass die Ausbildungskurs- und Prüfungsunterlagen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen;
 - e) führt die Ausbildungskurse und Prüfungen durch;
 - f) legt die Ausbildungskurs- und Prüfungsgebühren fest;
 - g) legt das Ausbildungskurs- und Prüfungsprogramm fest;
 - h) nimmt die Anmeldungen zu den Ausbildungskursen und Prüfungen entgegen;
 - i) entscheidet über die Zulassung zu den Ausbildungskursen und Prüfungen;
 - j) entscheidet über das Bestehen der Prüfung und die Erteilung des Ausweises;
 - k) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - l) informiert die Bewerberinnen und Bewerber sowie das SBFI über das Ausbildungskurs- und Prüfungsprogramm;
 - m) stellt die Ausbildungskurs- und Prüfungsunterlagen bereit;
 - n) stellt die Infrastruktur für die Ausbildungskurse und Prüfungen sicher;
 - o) bestimmt die Ausbildungskursleitung bestehend aus einer Kursleiterin oder einem Kursleiter sowie die Prüfungsleitung bestehend aus einer Prüfungsleiterin oder einem Prüfungsleiter;
 - p) bestimmt die Lehrkräfte resp. die Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten;
 - q) erledigt Disziplinarfälle gemäss Ziff. 5.31 und Ziff. 8.31;
 - r) erstattet jährlich Bericht an die Trägerschaft.

Die Prüfungskommission kann die Aufgaben der Buchstaben e, f, h, i, l, m, n und p der Ausbildungskursleitung, der Prüfungsleitung oder dem Sekretariat der PK übertragen.

¹ Die Wegleitung kann beim Sekretariat der PK oder den Trägerverbänden bezogen werden

2.5 Sekretariate

- 2.51 Das Sekretariat der PK führt jener Trägerverband, welcher das Präsidium innehat. Es erledigt alle administrativen Arbeiten und den Schriftverkehr der PK.
- 2.52 Die administrativen Arbeiten in Zusammenhang mit der Kurs- und Prüfungsdurchführung werden den Sekretariaten der Trägerverbände übertragen. Diese werden von den zuständigen Trägerverbänden bestellt.

Für die Kurse in französischer und italienischer Sprache: ARLG
Für die Kurse in deutscher Sprache: HavOs

2.6 Lehrkräfte und Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten

- 2.61 Die Lehrkräfte sind erfahrene Fachleute mit stufengerechter Ausbildung und Bezug zur Praxis. Für die Mitwirkung in der Ausbildung gilt die Alterslimite von 65 Jahren. Berechtigte Ausnahmen können im Einzelfall von der PK bewilligt werden.
- 2.62 Die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten werden für eine Prüfungssession gewählt. Sie können während 12 aufeinanderfolgenden Sessionen tätig sein. Für die Mitwirkung im Prüfungsvollzug gilt die Alterslimite von 65 Jahren. Berechtigte Ausnahmen hinsichtlich Anzahl Sessionen können von der PK im Einzelfall bewilligt werden.

2.7 Öffentlichkeit, Aufsicht

- 2.71 Die Ausbildungskurse und Prüfungen stehen unter Aufsicht des SBFI. Sie sind nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen bewilligen. Der Zeitpunkt der Prüfungen und der Notensitzungen ist mit dem SBFI zu koordinieren.
- 2.72 Dem SBFI sind rechtzeitig vor der Durchführung der Kurse einzureichen:
- das Kursprogramm;
 - der Ort und das Datum der Kurse;
 - das Verzeichnis der Bewerberinnen und Bewerber sowie der Lehrkräfte;
 - die aktuellen Kursunterlagen.
- 2.73 Dem SBFI sind rechtzeitig vor der Prüfung einzureichen:
- das Prüfungsprogramm;
 - der Ort und das Datum der Prüfungen;
 - das Verzeichnis der Kandidatinnen und Kandidaten sowie der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten;
 - die aktuellen Prüfungsaufgaben.

3 DECKUNG DER KOSTEN

- 3.1 Die Mitglieder der Prüfungskommission, die Lehrkräfte und die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten werden von den Trägerverbänden entschädigt.
- 3.2 Die Trägerverbände tragen die Kurs- und Prüfungskosten insoweit selber, als diese nicht durch Gebühren und andere Zuwendungen gedeckt sind.

B) AUSBILDUNGSKURSE

4 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

4.1 Ausschreibung

4.11 Die Ausbildungskurse werden in den Kursprogrammen und/oder den Publikationsorganen der Trägerschaft ausgeschrieben.

4.12 Die Ausschreibungen geben Auskunft über:

- a) die Kursdaten;
- b) die Kursziele;
- c) die Kursgebühr;
- d) die Anmeldestelle;
- e) die Anmeldefrist.

4.2 Anmeldung

4.21 Die Anmeldung ist mit dem offiziellen Formular fristgerecht und vollständig ausgefüllt an das Sekretariat des zuständigen Trägerverbandes einzureichen. Letzter Anmeldetermin ist in der Regel sechs Wochen vor Kursbeginn.

4.22 Der Anmeldung sind beizulegen:

- a) Bescheinigung der Polizei gemäss Ziff. 4.31 lit. b. Diese Bescheinigung darf höchstens ein Jahr alt sein;
- b) eine Kopie des AHV-Ausweises sowie eine Kopie eines amtlichen Ausweises;
- c) eine Kopie des bereits erworbenen Verwendungsausweises.

4.23 Die Anmeldeunterlagen bleiben im Besitz der PK und werden vertraulich behandelt.

4.24 Ist die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber grösser als das Angebot an Ausbildungsplätzen, werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bewerberinnen und Bewerber, deren Anmeldung aus Platzgründen nicht berücksichtigt werden konnte, können ihre Anmeldung auf einen späteren Zeitpunkt verschieben lassen.

4.25 Kann der Kurs infolge ungenügender Teilnehmerzahl nicht durchgeführt werden, werden bereits angemeldete Personen rechtzeitig über eine allfällige Absage informiert.

4.3 Zulassung

4.31 Zu den Ausbildungskursen wird zugelassen, wer:

- a) mündig ist;
- b) nach Art. 55 Abs. 1 SprstV zuverlässig ist.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Kursgebühr nach Ziff. 4.41.

- 4.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Ausbildung wird den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.
- 4.33 Gegen Entscheide der PK wegen Nichtzulassung zu den Ausbildungskursen kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 4.34 Über Beschwerden entscheidet in erster Instanz das SBFI. Dieser Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

4.4 Kosten

- 4.41 Die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer entrichten nach bestätigter Zulassung die Kursgebühr. Die Kursgebühr richtet sich nach Art und Dauer der Ausbildung.
- 4.42 Für die Wiederholung der Kurse ist die volle Gebühr zu entrichten.
- 4.43 Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern, die nach der Anmeldung gemäss Ziffer 5.21 fristgerecht zurücktreten oder nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldbaren Gründen der Ausbildung fernbleiben müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten zurückerstattet.
- 4.44 Wer ohne entschuldbaren Grund nicht fristgerecht zurücktritt oder wer vom Kurs ausgeschlossen wird, dem werden die entstandenen Kosten in Rechnung gestellt.
- 4.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung, Versicherung sowie weitere persönliche Aufwendungen während der Kurse gehen zu Lasten der Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer.

5 DURCHFÜHRUNG DER KURSE

5.1 Durchführung und Aufgebot

- 5.11 Die Kurse werden von einer Kursleiterin oder einem Kursleiter geleitet.
- 5.12 Alle Personen, die an einem Kurs teilnehmen haben Anspruch auf eine Ausbildung in einer der drei Amtssprachen (Deutsch, Französisch oder Italienisch).
- 5.13 Die Kurse werden durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 6 Personen die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 5.14 Die Kursgrösse von 24 Personen darf in der Regel nicht überschritten werden. Begründete Ausnahmen bis zu einer Kursgrösse von max. 32 Personen können von der PK bewilligt werden. Für praktische Übungen mit Sprengmitteln / pyrotechnischen Gegenständen sind Klassen von höchstens 8 auszubildenden Personen pro Lehrkraft zu bilden.
- 5.15 Die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer erhalten das Aufgebot mindestens 21 Tage vor Beginn des Kurses mit folgenden Angaben:
- a) Kursort;
 - b) Zeitpunkt des Kurses;
 - c) allgemeines Kursprogramm;
 - d) Verzeichnis der Lehrkräfte.

- 5.16 Vor Antritt der Ausbildung müssen sich die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer mit einem gültigen amtlichen Ausweis mit Foto legitimieren.

5.2 Rücktritt

- 5.21 Eine Kursanmeldung kann bis 30 Tage vor Beginn eines Kurses zurückgezogen werden.
- 5.22 Rücktritte, die später als 30 Tage vor Kursbeginn eintreffen, können nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes berücksichtigt werden. Als entschuldbare Gründe gelten:
- a) Mutterschaft / Vaterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militärdienst.
- 5.23 Der Rücktritt muss dem Sekretariat des zuständigen Trägerverbandes unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden.

5.3 Ausschluss / Absenzen

- 5.31 Von den Kursen ausgeschlossen wird, wer:
- a) die Kursdisziplin grob verletzt;
 - b) Menschen oder fremdes Eigentum gefährdet;
 - c) dem Kurs unentschuldig fernbleibt.
- 5.32 Der Ausschluss vom Kurs muss von der PK verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Teilnehmerin oder der Teilnehmer Anspruch darauf, den Kurs unter Vorbehalt abzuschliessen, sofern dadurch kein Sicherheitsrisiko entsteht.
- 5.33 Gegen Entscheide der PK wegen Ausschluss vom Kurs kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 5.34 Über Beschwerden entscheidet in erster Instanz das SBFI. Dieser Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.
- 5.35 Für den Erhalt einer Kursbestätigung müssen mindestens 80% der Unterrichtszeit besucht werden. Über Ausnahmen entscheidet die PK.
- 5.36 Die Kursleitung kann das Nachholen fehlender Unterrichtsstunden ermöglichen, damit die aus entschuldbaren Gründen am Kursunterricht verhinderten Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Pflichtstunden nach Ziff. 5.35 erfüllen können.

5.4 Kursunterlagen, Hilfsmittel, Kursmaterial

- 5.41 Die Kursunterlagen haben den Bestimmungen des SprstG und den dazugehörigen Verordnungen zu entsprechen. Sie werden den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern vom Kursveranstalter abgegeben.
- 5.42 Das erforderliche Schreib- und Zeichenmaterial, Taschenrechner, geeignete Arbeitskleider und -schuhe sind von den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern mitzubringen.

- 5.43 Die Sprengmittel / pyrotechnischen Gegenstände, das Zubehör sowie weiteres für die praktischen Übungen notwendiges Material beschafft der Kursveranstalter.

6 LEHRPLAN UND AUSBILDUNGSFÄCHER

6.1 Lehrplan

- 6.11 Die Lehrpläne haben dem SprstG und den dazugehörigen Verordnungen sowie den praktischen Bedürfnissen zu entsprechen.

6.2 Ausbildungsfächer

- 6.21 Für die einzelnen Fächer gilt folgende Ausbildungsdauer, wobei eine Lektion min. 45 Minuten dauert:

Fach		Minuten		
		Unterricht	praktische Arbeit	Total
1	Gesetzliche Vorschriften / Beförderung	70		70
2	Materialkenntnisse	25		25
3	Praktische Arbeiten		70	70
4	Meteorologie / Flugsicherung	25		25
	Total Ausbildung HA	120	70	190

Die einzelnen Kompetenzen / Lernziele sind in der Wegleitung² zum Reglement aufgeführt.

- 6.22 Die Prüfungskommission aktualisiert die Wegleitung regelmässig. Bei wesentlichen Änderungen hat sie diese einem Fachausschuss (FAS) gemäss Art. 66 SprstV zur Prüfung einzureichen.

² Die Wegleitung kann beim Sekretariat der PK oder den Trägerverbänden bezogen werden

C) PRÜFUNGEN

7 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

7.1 Ausschreibung

7.11 Die Prüfungen werden in den Kursprogrammen und/oder den Publikationsorganen der Trägerschaft ausgeschrieben.

7.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Verwendungsberechtigung;
- c) die Prüfungsgebühr;
- d) die Anmeldestelle;
- e) die Anmeldefrist.

7.2 Anmeldung

7.21 Die Anmeldung ist mit dem offiziellen Formular fristgerecht und vollständig ausgefüllt an das Sekretariat des zuständigen Trägerverbandes einzureichen. Letzter Anmeldetermin ist in der Regel sechs Wochen vor der Prüfung.

7.22 Der Anmeldung sind beizulegen:

- a) Bescheinigung der Polizei gemäss Ziff. 7.31 lit. b. Diese Bescheinigung darf höchstens ein Jahr alt sein;
- b) eine Kopie des AHV-Ausweises sowie eine Kopie eines amtlichen Ausweises;
- c) eine Kopie des bereits erworbenen Verwendungsausweises.

7.23 Die Anmeldeunterlagen bleiben im Besitz der PK und werden vertraulich behandelt.

7.24 Ist die Anzahl der Kandidatinnen und Kandidaten grösser als das Angebot an Prüfungsplätzen, werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Kandidatinnen und Kandidaten, deren Anmeldung aus Platzgründen nicht berücksichtigt werden konnte, können den Prüfungstermin auf einen späteren Zeitpunkt verschieben lassen.

7.25 Kann die Prüfung infolge ungenügender Teilnehmerzahl nicht durchgeführt werden, werden bereits angemeldete Personen rechtzeitig über eine allfällige Absage informiert.

7.3 Zulassung

7.31 Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer:

- a) mündig ist;
- b) nach Art. 55 Abs. 1 SprstV zuverlässig ist;
- c) mind. 80% der Unterrichtszeit besucht hat.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 7.41.

- 7.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird den Kandidatinnen und Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.
- 7.33 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFJ Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.34 Über Beschwerden entscheidet in erster Instanz das SBFJ. Dieser Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.4 Kosten

- 7.41 Die Kandidatinnen und Kandidaten entrichten nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Prüfungsgebühr richtet sich nach Art und Dauer der Prüfung.
- 7.42 Für die Wiederholung der Prüfung ist die volle Gebühr zu entrichten.
- 7.43 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach der Anmeldung gemäss Ziffer 8.21 fristgerecht zurücktreten oder nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldigen Gründen der Prüfung fernbleiben, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten zurückerstattet.
- 7.44 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 7.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung, Versicherung sowie weitere persönliche Aufwendungen während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 7.46 Für die Ausfertigung der Ausweise und die Eintragung in das entsprechende Register erhebt das SBFJ zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten eine Gebühr.

8 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

8.1 Durchführung und Aufgebot

- 8.11 Die Kandidatinnen und Kandidaten haben Anspruch, in einer der drei Amtssprachen (Deutsch, Französisch oder Italienisch) geprüft zu werden.
- 8.12 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 6 Personen die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 8.13 Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten das Aufgebot mindestens 21 Tage vor der Prüfung mit folgenden Angaben:
- a) Prüfungsort;
 - b) Zeitpunkt der Prüfung;
 - c) allgemeines Prüfungsprogramm mit Angabe der erlaubten Hilfsmittel;
 - d) Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 8.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten müssen schriftlich und mit einer Begründung mindestens 10 Tage vor Prüfungsbeginn der zuständigen Prüfungsleitung vorgebracht werden. Diese veranlasst die notwendigen Massnahmen.

- 8.15 Vor Antritt der Prüfung müssen sich die Kandidatinnen und Kandidaten mit einem gültigen amtlichen Ausweis mit Foto legitimieren.

8.2 Rücktritt

- 8.21 Eine Prüfungsanmeldung kann bis 30 Tage vor Beginn der Prüfung zurückgezogen werden.
- 8.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten:
- a) Mutterschaft / Vaterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militärdienst.
- 8.23 Der Rücktritt muss der zuständigen Prüfungsleitung unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden.

8.3 Ausschluss

- 8.31 Von der Prüfung wird ausgeschlossen, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten zu täuschen versucht.
- 8.32 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der PK verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat eine Kandidatin oder ein Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen, sofern dadurch kein Sicherheitsrisiko entstehen kann.
- 8.33 Gegen Entscheide der PK wegen Ausschluss von der Prüfung kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFJ Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 8.34 Über Beschwerden entscheidet in erster Instanz das SBFJ. Dieser Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8.4 Prüfungsaufsicht, Prüfungsexpertinnen und -experten

- 8.41 Die Prüfungen werden von einer Prüfungsleiterin oder einem Prüfungsleiter geleitet.
- 8.42 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 8.43 Mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder zwei Prüfungsexperten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 8.44 Mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder zwei Prüfungsexperten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 8.45 Derzeitige Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie nahe Verwandte von Kandidatinnen und Kandidaten treten als Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten in den Ausstand.

9 PRÜFUNGSFÄCHER UND ANFORDERUNGEN

9.1 Prüfungsfächer

9.11 Die Prüfung umfasst die folgenden Fächer und dauert:

Prüfungsfach	Ausbildungs-fächer		Minuten			
			schriftlich	mündlich	praktisch	Total
1	1	Gesetzliche Vorschriften / Beförderung	60			60
2	2	Materialkenntnisse		20		20
3	3	Praktische Arbeiten			20	20
4	4	Meteorologie / Flugsicherung	20			20
Total Prüfung HA			80	20	20	120

9.12 Jedes Fach kann in Positionen und allenfalls in Unterpositionen unterteilt werden. Diese Unterteilung sowie die Gewichtung der einzelnen Teile legt die PK in der Wegleitung fest.

9.2 Prüfungsstoff

9.21 Der geprüfte Stoff stellt immer eine Auswahl des gesamten Prüfungsstoffes dar. Dieser ist in der Wegleitung³ zum Reglement aufgeführt.

9.22 Die PK aktualisiert die Wegleitung regelmässig. Bei wesentlichen Änderungen hat sie diese einem Fachausschuss gemäss Art. 66 SprstV zur Prüfung einzureichen.

10 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

10.1 Beurteilung

10.11 Die Bewertung der einzelnen Positionen und allfälligen Unterpositionen erfolgt mit Punkten. Die maximal erreichbare Punktzahl wird von der PK festgelegt. Die Benotung erfolgt nach Ziff. 10.2 dieses Reglements.

³ Die Wegleitung kann bei den Sekretariaten der Trägerverbände bezogen werden

10.12 Die Fachnote ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Fachnote, so wird diese nach Ziff. 10.2 erteilt.

10.13 Die Gesamtnote ist das Mittel der Fachnoten. Die Gesamtnote wird auf eine Dezimale gerundet.

10.2 Notenwerte

10.21 Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

10.22 Für die Notengebung gilt folgende Skala:

Note	Eigenschaft der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

10.3 Abschluss und Notensitzung; Prüfungszeugnis

10.31 Die PK versammelt sich nach der Prüfung innert Monatsfrist an einer Sitzung, um die Prüfungsergebnisse zusammenzustellen und entscheidet über das Bestehen der Prüfung sowie die Erteilung oder die Verweigerung des Ausweises. Das SBFJ wird zu diesen Sitzungen eingeladen.

10.32 Derzeitige Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und nahe Verwandte von Kandidatinnen und Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Ausweises in den Ausstand.

10.33 Die PK stellt allen Kandidatinnen und Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Es wird von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter und von der Präsidentin oder vom Präsidenten oder bei Personalunion von einem zweiten Mitglied der PK unterzeichnet. Aus dem Prüfungszeugnis müssen entnommen werden können:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsfächern und die Gesamtnote;
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- c) bei Nichtbestehen der Prüfung eine Rechtsmittelbelehrung.

10.34 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Verweigerung des Ausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFJ Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

10.35 Über Beschwerden entscheidet in erster Instanz das SBFJ. Dieser Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

11 BESTEHEN UND WIEDERHOLUNG DER PRÜFUNG

11.1 Bedingungen für das Bestehen der Prüfung

11.11 Die Prüfung HA ist bestanden, wenn die Gesamtnote sowie die Fach- und Positionsnoten mindestens den Wert 4.0 erreichen.

11.12 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund der Prüfung fernbleibt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn der Prüfung zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen wird.

Die bis zum Prüfungsaustritt abgegebenen Arbeiten werden nicht bewertet.

11.2 Wiederholung der Prüfung

11.21 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie zweimal wiederholen.

11.22 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

11.23 Für die Anmeldung und die Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

12 AUSWEISE UND VERFAHREN

12.1 Ausweis und Veröffentlichung

12.11 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält einen Ausweis mit dem der Prüfung entsprechenden Eintrag HA. Der Ausweis wird vom SBFI ausgestellt und von dessen Vertreterin oder Vertreter und der Präsidentin oder dem Präsidenten der PK unterzeichnet.

12.12 Der Eintrag HA berechtigt dazu:

Hagelabwehrraketen selbstständig zu verwenden.

12.13 Die Namen der Ausweisinhaberinnen und -inhaber werden vom SBFI in einem Register eingetragen. Das SBFI stellt das Verzeichnis gemäss Art. 57a SprstV der Zentralstelle und den Fachstellen der Kantone zur Verfügung.

12.2 Entzug des Ausweises

12.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Ausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

12.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

D) SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13.1 Aufhebung bisherigen Rechts

- 13.11 Das Ausbildungsreglement vom 13. März 2003 für den Erwerb Verwendungsberechtigung Hagelraketen sowie das Reglement vom 13. März 2003 über die Prüfung für die Verwendungsberechtigung Hagelraketen werden aufgehoben.

13.2 Übergangsbestimmungen

- 13.21 Die ersten Ausbildungskurse und Prüfungen nach diesem Reglement finden im Jahr 2019 statt.
- 13.22 Ausweise, die vor Inkrafttreten dieses Reglements ausgestellt worden sind, behalten ihre Gültigkeit.

13.3 Inkrafttreten

- 13.31 Das vorliegende Reglement tritt nach Genehmigung durch das SBFI in Kraft. Die Trägerschaft wird mit dem Vollzug beauftragt.

13.4 Erlass

Perroy, le 12.11.2018

Association Romande de Lutte contre la grêle (ARLG)



Roch Jean-Louis

Präsident ARLG



Joly Jacques

Technischer Leiter ARLG

Zürich, 27.10.2018

Hagelabwehrverband Ostschweiz (HavOs)



Gehring Matthias

Präsident HavOs



Straub Martin

Aktuar HavOs

Das vorliegende Reglement wird genehmigt.

Bern, **28. NOV. 2018**

**Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ**



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung