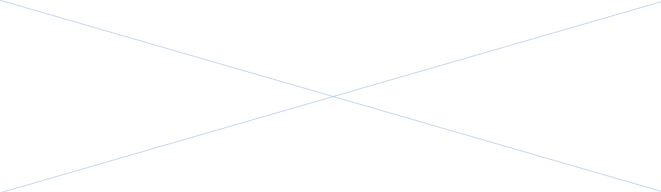




	Vorbereitung	Kurs	Theorieprüfung
<b>Polizei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiert nach Absprache die Kurs- und Prüfungsdaten</li> <li>- Liefert die erforderlichen Unterlagen den OS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erteilt den Kurs (Dauer 1 Std. – PowerPoint Präsentation)</li> <li>- Ergänzt die Präsenzlisten basierend auf den von den OS erhaltenen Angaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellt den Ablauf der Prüfung sicher (max. 3x45')</li> <li>- Ergänzt die Präsenzlisten basierend auf den von den OS erhaltenen Angaben<sup>4</sup></li> </ul>
<b>OS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gibt das erforderliche Material den SchülerInnen ab (Gesuchformular, Rückantwortcouvert OCN, Memo<sup>1</sup>)</li> <li>- Nimmt die Einschreibung der Kandidaten vor (handschriftlich oder elektronisch erstellt) und übermittelt die Listen ca. 1 Woche vor dem ersten Kurs per E-Mail der Verkehrserziehung der Kantonspolizei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilt die Anzahl Kandidaten in ungefähr ausgeglichene Gruppen ein</li> <li>- Stellt die nötigen Räumlichkeiten zur Verfügung. In der Regel zwei Räume, ausgestattet mit Leinwand und Beamer</li> <li>- Information/Einladung an die SchülerInnen gemäss Einteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einteilung der Gruppen; pro Prüfungsdurchgang max. 20 SchülerInnen</li> <li>- Information/Einladung an die SchülerInnen gemäss Einteilung</li> <li>- Evt. Aufsicht der SchülerInnen der Prüfungsdurchgänge II oder III</li> <li>- <b>Stellt die Internetverbindung sicher</b></li> </ul>
<b>Schüler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schreibt sich an der OS für den Kurs und die Prüfung ein</li> <li>- Füllt das Gesuchformular<sup>2</sup> aus</li> <li>- Sendet das Gesuchformular mit dem entsprechenden Rückantwortcouvert ans OCN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung mittels Checkliste</li> <li>- Schreibmaterial zum Kurs mitbringen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zulassungsbestätigung ausgestellt durch das OCN zur Theorieprüfung<sup>5</sup> mitbringen</li> </ul>
<b>OCN ASS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellt die Logistik für die Polizei sicher</li> <li>- Kontrolliert die Gesuchformulare</li> <li>- Stellt die Zulassungsbestätigungen aus</li> <li>- Nimmt die Fakturierung<sup>3</sup> vor</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeit an der Theorieprüfung auf Anfrage der Polizei</li> <li>- Nimmt die Verwaltungsaufgaben nach der Theorieprüfung wahr</li> <li>- Erstellt die Statistik z.H. der Polizei</li> </ul>

<sup>1</sup> Papier- oder elektronische Form

<sup>2</sup> Gesuchformular elektronisch verfügbar unter [www.ocn.ch](http://www.ocn.ch)

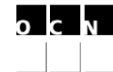
<sup>3</sup> Pauschale von CHF 60.- beinhaltet die Zulassungsbestätigung, 1 Theorieprüfung und den Führerausweis

<sup>4</sup> SchülerInnen mit zulässigem Jahrgang und wer den Kurs besucht oder sich begründet vom Kurs entschuldigt hat, sind zur Prüfung zugelassen

<sup>5</sup> Wird die Prüfung nicht bestanden, kann die Theorieprüfung im OCN Freiburg wiederholt werden (Mehrkosten von CHF 30.- pro weitere Prüfung)



Verkehrserziehung  
 026 305 20 30  
[educationroutiere@fr.ch](mailto:educationroutiere@fr.ch)



Herr Marc Vonlanthen  
 026 484 55 55  
[examen@ocn.ch](mailto:examen@ocn.ch)