

SACHKUNDE PRÜFUNG



01

TERMINABSPRACHE & ANMELDUNG

Die Hundeschule vereinbart frühzeitig direkt mit dem/ der Prüfer:in einen Termin. Bei Bedarf stellt die Geschäftsstelle den Kontakt her. Der/ die Prüfer:in muss für die Sachkundeprüfung NICHT vor Ort sein! Sinnvollerweise ist der/ die Prüfer:in für Theorie und Praxis der Selbe. Stehen Termin, Prüfer:in und die Anzahl der Prüflinge fest, so kann die Prüfung Online - bis spätestens zwei Wochen vorher - über die [Website](#) des IBH angemeldet werden. Die Rechnungsstellung erfolgt dann durch die Geschäftsstelle.

02

PRÜFUNGSVORBEREITUNG

Die Hundeschule bekommt von der Geschäftsstelle des IBH e.V. NACH Anmeldung der Prüfung die entsprechenden Sachkundebögen als PDF per Mail zur Verfügung gestellt, sowie das Formblatt zur Bestätigung der Aufsicht der Prüfung. Diese müssen zur Prüfung ausgedruckt werden.

03

PRÜFUNGSNACHBEREITUNG

Die durch die Prüflinge ausgefüllten Sachkundebögen werden dem/ der Prüfer:in per Post zur Kontrolle zugesandt, ebenso wie das Formblatt zur Aufsicht.

04

URKUNDEN UND SACHKUNDEBESCHEINIGUNG

Der/ die Prüfer:in kontrolliert die Sachkundebögen und erstellt anhand des Datenblattes die Urkunde und unterschreibt/ stempelt die Sachkundebescheinigung (= Datenblatt). Beides sendet er/ sie (im Original) per Post zurück an die ausführende Hundeschule zur Verteilung an ihre Kund:innen.

05

ABSCHLUSS

Der/ die Prüfer:in schickt per Post eine Kopie der Sachkundebescheinigung (= Datenblatt), sowie die Bestätigung des Aufsicht an die Geschäftsstelle. Die Sachkundebögen werden durch ihn/ sie vernichtet. Die Bescheinigungen werden für 3 Jahre archiviert.

Gebühr je Prüfungsteilnehmer:in für die theoretische Sachkundeprüfung: 27,50€.