

Merkblatt im Umgang mit dem Nachweis zum Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (Meister-BAFÖG)

- Jeder ist für die Beantragung eigenständig verantwortlich.
- Nach § 2 Absatz 6 AFBG werden nur Wochen **als Unterrichtswochen gezählt**, an denen an 4 Werktagen mindestens 25 Unterrichtsstunden stattfinden.
- Die Schule ist verpflichtet, 70 % theoretischen Unterricht anzubieten.
 - Das Erreichen der 70 % theoretischen Unterrichts kann auch in den regulären Ferien oder an schulfreien Tagen erfolgen.
- Der Teilnahmenachweis muss **eigenständig** geführt werden.
- Die Prüfung wird halbjährlich angefordert.

Aufgabe der Schule ist es, den Teilnahmenachweis auszustellen und die Anwesenheit zu **bestätigen**.

Vorgehensweise und zeitlicher Ablauf im Schuljahr 2021/2021:

Hinweise:

Jeder erhält eine EXCEL – Datei, die genau zu führen ist!

Möglichkeit des Erhalts der EXCEL- Datei:

1. Eine Mail an Frau Anders: ssl@bsz-grh.lernsax.de
 2. EXCEL-Datei über LernSAX in den Klassen
- Bearbeiten der EXCEL – Datei mit folgenden Inhalt:
 - Name und Klasse sowie Förderungsnummer müssen eintragen sein- **sonst keine Bearbeitung**
 - Bemerkungen, wenn z.B. FHR als Fächer dazu kommen oder Fächer abgewählt werden, eintragen
 - Tägliche Anwesenheit führen – Vorlage ist der Stundenplan, wenn Stunden ausfallen, die Sie nicht zu verantworten haben, tragen sie die planmäßige Stundenzahl ein
 - **Fehlzeiten durch Krankheit** u.ä. müssen eingetragen werden.
 - Praktika zählen nicht mit als Anwesenheit

Zeitlicher Rahmen:

Terminschiene 1	Terminschiene 2	Aufgaben	Verantwortlich
bis 01. Februar	bis 05. Juli	Abgabe der geführten Anwesenheit in Papierform an den Klassenleiter	Jeder ERZ-Schüler
bis 04. Februar	bis 08. Juli	Kontrolle der korrekten Anwesenheit durch den Klassenlehrer	Klassenlehrer
04. Februar	08. Juli	Übergabe der gesammelten Nachweise an das Sekretariat	Klassenlehrer
bis 04. Februar	bis 08. Juli	E-Mail an Frau Anders mit dem Nachweis als EXCEL – Datei (keine PDF!!!) Unbedingt mit Namen und Klasse den Betreff kennzeichnen!	Jeder ERZ-Schüler
9. Februar	13. Juli	Übergabe der fertigen Teilnahmebescheinigungen an die Klassenlehrer	Sekretariat
11. Februar	15. Juli	Übergabe der bestätigten Teilnahmebescheinigungen durch die Klassenlehrer an die Schüler – zur Zeugnisausgabe	Klassenlehrer

Nachweise außerhalb dieser Zeitschienen werden nicht bearbeitet!