**Prozessdokumentation für Umschülerinnen/ Umschüler mit Bildungsgutscheinen**

in den nach AZAV zertifizierten Bildungsgängen

Name der Umschülerin/des Umschülers: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vollzeit/PiA (Klassenbezeichnung): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum des Erstkontakts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Voraussichtliche Aufnahme: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fallberaterin/Fallberater Agentur für Arbeit (falls bekannt): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse Fallberaterin/Fallberater Agentur für Arbeit (falls bekannt): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zeitpunkt** | **Prozessschritt** | **Dokument(e)** | **Verantwortlich** | **Beteiligt** | **Information an** | **Datum / Kürzel** |
| Vor Beginn der Maßnahme  | Erstkontakt in der Schule (telefonisch oder per E-Mail) | * Gesprächsnotiz
* ggf. Vordruck Eingangsberatung
* Prozessdokumentation
 | Sekretariat  | Umschülerin/ Umschüler  | BG-LeitungAbteilungsleitung |  |
| Vor Beginn des Schuljahres | Eingangsberatung  | * Vordruck Eingangsberatung
 | BG-Leitung  | AbteilungsleitungUmschülerin/ Umschüler | Akte der Schülerin / des Schülers |  |
| Vor Beginn des Schuljahres | Maßnahmennummer beantragen | * Kurzprotokoll
* Trägerzertifikat
* Maßnahmenzertifikat
 | Sekretariat | BG-LeitungAbteilungsleitung | Agentur für Arbeit(Kopie für Akte der Schülerin / des Schülers) |  |
| Nach derEingangs-beratung | Zusage bzw. Absage und Zusendung der Unterlagen | * Aufnahmebescheid/ Ablehnungsbescheid
* Rückmeldungsformular
* Formular Beantragung Erweitertes Führungszeugnis
* Schulungsvertrag
* Praktikumsvereinbarung
* Kooperationsvereinbarung
* Bücher- und Materialliste
* Einwilligung Datenschutz
* Hinweis Impfung
* ggf. Wahlpflichtfächer
* Klassenfahrt
* ggf. Hinweis Homepage
 | SchulleitungAbteilungs-leitungBG-Leitung | Sekretariat | Umschülerin/ Umschüler  |  |
| Nach Aufnahme | Information über Umschülerin/ Umschüler Dokumentations- und Informationspflichten | * vollständige Akte der Schülerin / des Schülers
* Prozessdokumentation Formular zur Meldung von Fehlzeiten (Vordruck)
 | BG-Leitung,Abteilungsleitung oder QMB |  | Klassenleitung |  |
| Monatlich während der Ausbildung | Informationen über Fehlzeiten\* der Umschülerin/ des Umschülers | * Formular zur Meldung von Fehlzeiten (Vordruck)
* Dokumentation der Meldung der Fehlzeiten
 | Klassenleitung |  | Agentur für Arbeit | s.u.\* |
| Halbjährlich bzw. jährlich mit jedem Zeugnis | Meldung über den Leistungsstand der Umschülerin/ des Umschülers | * Information über Leistungstand
* Zeugnis
* Gutachten
 | Klassenleitung |  | Agentur für Arbeit |  |
| Zum Ende des Schuljahres/der Ausbildung | EvaluationBefragung der Umschülerin/ des Umschülers | * Formular TN-Befragung
* Absolventenbefragung
* Evaluationsbogen für Lernende
 | Klassenleitung | Umschülerin/ Umschüler | Agentur für Arbeit(Kopie für Akte der Schülerin / des Schülers) |  |
| EvaluationBefragung der Einrichtung | * Formular Befragung der Einrichtung
 | BG-Leitung | Abteilungsleitung Praxisanleitung | Agentur für Arbeit(Kopie für Akte der Schülerin / des Schülers) |  |
| Bei Anlass | AnliegenBeschwerde | * Beschwerdeprotokoll
 | Klassenleitung | BG-LeitungAbteilungsleitungSchulleitungUmschülerin/ Umschüler | Kopie für Akte der Schülerin / des Schülers |  |
| Abbruch | * Information über Abbruch der Maßnahme (Vordruck)
* TN-Befragung Abbruch
* Abgangsbescheid
* Abgangszeugnis
 | Klassenleitung  | BG-LeitungAbteilungsleitungSchulleitungZeugnisdruckUmschülerin/ Umschüler | Kopie für Akte der Schülerin / des Schülers |  |

|  |
| --- |
| **\*Dokumentation der Meldung von Fehlzeiten an die Agentur für Arbeit**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Name der Umschülerin/ des Umschülers |
| **Meldung Fehlzeiten Unterstufe** | **Meldung Fehlzeiten Mittelstufe** | **Meldung Fehlzeiten Oberstufe** |
| 1. Halbjahr  | 2. Halbjahr | 1. Halbjahr  | 2. Halbjahr | 1. Halbjahr  | 2. Halbjahr |
| MM/JJ | Kürzel | MM/JJ | Kürzel | MM/JJ | Kürzel | MM/JJ | Kürzel | MM/JJ | Kürzel | MM/JJ | Kürzel |
| 08/ |  | 02/ |  | 08/ |  | 02/ |  | 08/ |  | 02/ |  |
| 09/ |  | 03/ |  | 09/ |  | 03/ |  | 09/ |  | 03/ |  |
| 10/ |  | 04/ |  | 10/ |  | 04/ |  | 10/ |  | 04/ |  |
| 11/ |  | 05/ |  | 11/ |  | 05/ |  | 11/ |  | 05/ |  |
| 12/ |  | 06/ |  | 12/ |  | 06/ |  | 12/ |  | 06/ |  |
| 01/ |  | 07/ |  | 01/ |  | 07/ |  | 01/ |  | 07/ |  |