

Die folgende Checkliste soll helfen, alle Meldungen an die Clearingstelle auf einen Blick darzustellen. Alle Formulare und Unterlagen (Handreichungen etc.) sind nach wie vor auf www.hum.at bzw. www.jungbarkeeper.at abrufbar.

ZU BEGINN DES LEHRGANGES:

| Zu tun | Bis wann | Formular (F) | An |
|--|---------------------|-------------------------------------|---|
| Einmalige Meldung der Schule | Spät. 31.10. d. SJ | F 1a per Mail | JSÖ: dorith.knitel@bmbwf.gv.at KK: christina.nussbaumer1@bildung.gv.at JBK: andrea.fuchs@bildung.gv.at JSÖ und KK an LWFS: sarah.eichinger@haup.ac.at |
| Meldung der Schüler/innenzahl für das laufende Schuljahr | Spät. 31.10. d. SJ | F 2 per Mail | JSÖ: dorith.knitel@bmbwf.gv.at KK: christina.nussbaumer1@bildung.gv.at JBK: andrea.fuchs@bildung.gv.at JSÖ und KK an LWFS: sarah.eichinger@haup.ac.at |
| LMS-Anmeldung zum Übungskurs (siehe LMS-Checkliste) | So bald als möglich | Excel-Sheet für Übungskurs per Mail | ALLE: ursula.zikeli@bildung.gv.at |
| Bei Neustart: Übermittlung Lehrstoffverteilung | Spät. 31.10. d. SJ | - | JSÖ: dorith.knitel@bmbwf.gv.at KK: christina.nussbaumer1@bildung.gv.at JBK: andrea.fuchs@bildung.gv.at JSÖ und KK an LWFS: sarah.eichinger@haup.ac.at |

VOR und NACH DER ZERTIFIKATSPRÜFUNG

| Zu tun | Bis wann | Formular (F) | An |
|---|--|----------------------|---|
| Organisation externer Prüfer/innen (Schulen bzw. aus der Wirtschaft) | vor Anmeldung der Prüfung an die Clearingstelle | - | intern |
| Anmeldung zur Prüfung – bitte unbedingt Prüfungszeit angeben! Wird für Dienstauftrag benötigt! | MIND. 8 WOCHEN vor Prüfung | F 4 per Mail | JSÖ: dorith.knitel@bmbwf.gv.at KK: christina.nussbaumer1@bildung.gv.at JBK: andrea.fuchs@bildung.gv.at JSÖ und KK an LWFS: sarah.eichinger@haup.ac.at |
| LMS-Anmeldung zur Prüfung (siehe LMS-Checkliste) | Zeitgleich wie Prüfungsanmeldung | Excel-Sheet per Mail | ALLE: ursula.zikeli@bildung.gv.at |
| Meldung der Prüfungsergebnisse + Evaluation Ergebnisse BITTE elektronisch ausfüllen! Lesbarkeit! | Unmittelbar nach der Prüfung | F7, F8 per Mail | JSÖ: dorith.knitel@bmbwf.gv.at KK: christina.nussbaumer1@bildung.gv.at JBK: andrea.fuchs@bildung.gv.at JSÖ und KK an LWFS: sarah.eichinger@haup.ac.at |

Zertifikate und Pins werden zeitgerecht an den Schulstandort gesandt. Falls spätestens 2 Wochen vor der Prüfung keine Meldung (Genehmigung der Prüfung) der Clearingstelle erfolgt ist, bitte **UNBEDINGT** Kontakt aufnehmen!