



Fehlzeitenmeldung

für eine Gutscheinmaßnahme gemäß § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III (AVGS-MAT)

Jobcenter-Anschrift:

Zuständige Ansprechperson (pAp, IFK, Coach*in):

Bescheinigung der Fehlzeiten für Monat/Jahr:

Kund*innendaten	
Name, Vorname	
Kd.-Nr.	

Maßnahmedaten	
Maßnahmenummer	
Maßnahmebezeichnung	

Fehlzeiten															
In der Monatsleiste sind folgende Fehltag einzutragen:															
E = entschuldigt; Fehltag mit wichtigem Grund (z. B. Heirat, Geburt eines Kindes, Ausübung eines öffentlichen Ehrenamtes)															
UE = unentschuldigt; Fehltag ohne wichtigen Grund															
K = Krankheit; eine ärztliche Bescheinigung (AUB) wurde wie in der Eingliederungsvereinbarung / dem Kooperationsplan zwischen Kund*in und Jobcenter vereinbart beim Maßnahmeträger vorgelegt, eine Kopie liegt bei															
S = Sonstiges; Fehltag, der nicht E, UE oder K zugeordnet worden ist (wenn bekannt, bitte Grund angeben)															
Begründung:															
01 Gru nd	02 Gru nd	03 Gru nd	04 Gru nd	05 Gru nd	06 Gru nd	07 Gru nd	08 Gru nd	09 Gru nd	10 Gru nd	11 Gru nd	12 Gru nd	13 Gru nd	14 Gru nd	15 Gru nd	16 Gru nd
17 Gru nd	18 Gru nd	19 Gru nd	20 Gru nd	21 Gru nd	22 Gru nd	23 Gru nd	24 Gru nd	25 Gru nd	26 Gru nd	27 Gru nd	28 Gru nd	29 Gru nd	30 Gru nd	31 Gru nd	



Rechtliche Grundlage: § 61 Abs. 2 Satz 2 SGB II:	
Die Maßnahmeträger sind verpflichtet, 1. ihre Beurteilung der oder des Teilnehmenden unverzüglich der Agentur für Arbeit zu übermitteln, 2. der für die einzelne Teilnehmerin oder den einzelnen Teilnehmer zuständigen Agentur für Arbeit kalendermonatlich die Fehltage der Teilnehmerin oder des Teilnehmers sowie die Gründe für die Fehltage mitzuteilen. Dabei haben sie jeweils die von der Agentur für Arbeit vorgegebenen Verfahren und Formate zu nutzen.	
Stellungnahme des Trägers zum Erreichen des Maßnahmezieles	
Das Maßnahmeziel wird <input type="checkbox"/> trotz der bisherigen Fehltage von insgesamt Tagen seit Teilnahmebeginn voraussichtlich noch erreicht. <input type="checkbox"/> aufgrund der bisherigen Fehltage (einschließlich der entschuldigten Fehltage) von insgesamt Tagen seit Teilnahmebeginn voraussichtlich nicht mehr erreicht.	
Empfehlung: <input type="checkbox"/> Weiterförderung der Teilnahme <input type="checkbox"/> Beendigung der Maßnahme ab	
Datum	Stempel und Unterschrift des Trägers



Hinweise für den/die Teilnehmende

Sie erhalten vom Jobcenter finanzielle Leistungen grundsätzlich nur für die tatsächliche Teilnahme.

Unentschuldigtes Fehlen kann den Abbruch der Bildungsmaßnahmen durch das Jobcenter und die Absenkung des Bürgergeldes nach sich ziehen (§ 31 SGB II). Deshalb haben Sie die Gelegenheit, sich zu den Gründen des Fehlens zu äußern (§ 24 SGB X).

Von dem/der Teilnehmenden auszufüllen:

Stellungnahme zu den Fehltagen:

Datum des Fehltages / der Fehltage	Begründung

Datum	Unterschrift