

Merkblatt zum Verfassen von Abschlussberichten im Rahmen von SPRINT/SPRINT-Dual

Sehr geehrte SPRINT(-Dual)-Kolleginnen und -Kollegen,

da es hinsichtlich des Erstellens der Abschlussberichte für ausgelaufene SPRINT-Klassen immer einmal wieder zu Nachfragen kommt, führen wir Ihnen hier die wesentlichen Punkte nochmals auf.

Der Abschlussbericht besteht aus drei Teilen:

1. Die Liste „Teilnehmerverwaltung“ (vgl. <https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/projekte/sprint/>):

Datei	Beschreibung
SPRINT - Ansprechpersonen in der NLSchB	Stand: 05.08.2016
SPRINT Internet Übersicht teilnehmender Schulen	Stand: 08.08.2016
Hinweise für den Abschluss von Verträgen für nichtlehrendes Personal im Rahmen des Projektes SPRINT der BBS'n	Stand: 15.12.2015
SPRINT - Durchführung der SPRINT-Module in außerschulischen Einrichtungen	Hinweise zur Vertragsgestaltung, Stand: 15.12.2015
SPRINT - Erfassung Personaleinsatz in PMV	Stand: 14.12.2015
Ausschreibung Sprach- und Integrationsprojekt - SPRINT - Projekt - für jugendliche Flüchtlinge	Stand: 07.10.2015
SPRINT Prozessbeschreibung	Stand: 05.08.2016
SPRINT Muster Finanzierungsplan Personaleinsatz	Stand: 16.11.2015, Version 6
SPRINT - Teilnehmerverwaltung	Stand: 01.10.2015, Version 2 für Abschlussberichte
Erlass: Berufliche Qualifizierung junger Flüchtlinge	06.08.2015
Erlass: Ausschreibung SPRINT	07.10.2015

Schule		Personenbezogene Daten							Vorbildung			nach SPRINT		Teilnahmezeitraum	
Schulnummer	Regionalabteilung (BS,OS,LG,H)	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Konfession	Herkunftsland	besuchte Schulform	Abschluss	Dauer des Schulbesuchs	Verbleib nach SPRINT	angestrebte Tätigkeit / Ausbildung	von	bis	
1	12345	BS	Mustermann	Max	01.01.1995	männlich	islam	Syrien	Technical Secondary Certificate	Erweit.Sek. I	12 Jahre	BFS	Studium	01.10.2015	31.12.2015
2															
3															
4															
5															
6															
7															

In dieser Liste erfassen Sie bitte alle Schülerinnen und Schüler, welche die betreffende SPRINT-Klasse während der Laufzeit besucht haben, unabhängig von der Dauer des eigentlichen SPRINT-Besuchs.

Von besonderem Interesse ist in dieser Tabelle die Spaltengruppe „nach SPRINT“; versuchen Sie daher bitte nach Möglichkeit, diese auszufüllen.

Bitte senden Sie uns diese Tabelle im Ursprungsformat, d. h. in der Excel-Version, zu, damit diese weiter verarbeitet werden kann.

2. Angaben darüber, ob an Ihrer Schule die SPRINT-Klasse wie beantragt durchgeführt werden konnte (vgl. Auszug aus SPRINT-Verfügungen):

b) Abschlussbericht

Spätestens 4 Wochen nach Beendigung des Durchgangs ist ein Abschlussbericht vorzulegen, der neben den statistischen Angaben (s. o.) zusätzlich über folgende Punkte Auskunft geben soll:

- Verbleib nach SPRINT
- Teilnahmezeitraum einzelner Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer von ... bis... } → 1. Teil
- Wurde der Durchgang entsprechend der Beantragung umgesetzt? } → 2. Teil

Diese zusätzlich schriftlich einzureichenden Informationen werden erfragt, da daraus ggf. Rückschlüsse hinsichtlich der SPRINT-Beantragung, des SPRINT-Ablaufs oder auch hinsichtlich genereller SPRINT-Anforderungen gezogen werden können, um etwaige Optimierungen daraus abzuleiten.

3. Abschlussabrechnung der beendeten Klasse

Nutzen Sie für **SPRINT** die Datei:

<https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/projekte/sprint/sprint-gesamtabrechnung/view>

Nutzen Sie für **SPRINT-Dual** die Datei:

<https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/projekte/sprint/sprint-dual-gesamtabrechnung/view>

- Bitte drucken Sie die Gesamtabrechnung aus.
- Der Schulleiter/die Schulleiterin unterschreibt für die Richtigkeit der Angaben.
- Scannen Sie das Dokument und schicken es uns als pdf-Datei.

Wir hoffen, dass Sie dieses Merkblatt bei Ihrer SPRINT(-Dual)-Arbeit unterstützt bzw. diese möglicherweise gar etwas erleichtert.