

Leitfaden für Obmänner und Paten

- Obmann stimmt die Lehrgangstermine mit dem Landratsamt ab
- Obmann ist verantwortlich für die Aktualität der E-Learning Lehrunterlagen und der Leistungsnachweis-Fragen
- Beim Auftakt-Webinar **muss der Obmann gegenüber den Teilnehmern** ausdrücklich auf folgende Punkte hinweisen:
 - **Eigenständiges Lernen, Bestehen der Leistungsnachweise** am Ende der Lerneinheiten auf der E-Learning-Plattform und **Teilnahme an den Webinaren**, die von den Obmännern einberufen werden, sind grundsätzlich **Pflicht!** Ausnahme wäre **ein triftiger Grund**. Dieser kann mit einem ärztlichen Attest, Arbeitgeberbescheinigung oder in Verwandtschaftszusammenhängen 2. Grades oder im Eheverhältnis mit Nachweis vorliegen und wäre ein Entschuldigungsgrund.
 - Überprüfung **durch den Paten** nach ca. 50% der Zeit zwischen Beginn des E-Learning einer Klasse und dem Abschluss auf den aktuellen Stand der Leistungsnachweise – ggfs. Rückmeldung an die Teilnehmer geben

Übersicht der Verantwortlichkeiten

| | Aufgabe | Kommandant | Obmann / Pate | Teilnehmer | Landratsamt |
|---|---|------------|---------------|------------|-------------|
| 1 | Anmeldung auf den Lehrgang in FaPo4 (E-Mail-Adresse auf Aktualität prüfen!) | X | | | |
| 2 | Freischaltung für den Lehrgang in FaPo4 | | | | X |
| 3 | Anmeldung im e-Learning-Portal | | | | X |
| 4 | Versand der Anmeldedaten fürs e-Learning-Portal | | | | X |
| 5 | Beschaffung & Verteilung der Roten Hefte an die Teilnehmer als Lernunterlage | X | | | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitung der Lehrgangs-Themen Bearbeitung der Leistungsnachweise bis zum Bestehen Pflichtteilnahme an Webinaren nach Einberufung | | | X | |
| 7 | Finalisierung des Lehrgangs in FaPo4 | | X | | |