



AZ: II-1203.51A

Verteiler

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Geschäftsweisung

nur für den Dienstgebrauch bestimmt

Nr. 18 / 2013 vom 16.04.2013 -
in der vorliegenden Fassung vom 31.07.2015
gültig bis 31.12.2017

Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen (BaE): Absolventenmanagement

Vorbemerkung

Eine direkte Förderung in außerbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen ist nur für sozial benachteiligte und lernbeeinträchtigte Jugendliche möglich, die wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne Förderung eine Ausbildung nicht beginnen, fortsetzen oder erfolgreich beenden können (§ 78 SGBIII). Aufgabe dieser Maßnahmeform ist es nicht, Ungleichgewichte am Arbeitsmarkt zu kompensieren, sondern individuelle Benachteiligungen auszugleichen. Die Erstausbildung des beruflichen Nachwuchses ist, im Rahmen des dualen Systems, Aufgabe der Unternehmen/Betriebe.

- Der Einsatz von BaE kommt nur in Betracht, wenn Einmündungsmöglichkeiten am ersten Markt- auch mit Unterstützung in Form von ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) oder assistierter Ausbildung- nicht in Frage kommen.
- Auch während der BaE bleibt die Einmündung in eine betriebliche Ausbildung, ggfs. auch mit Unterstützung der assistierten Ausbildung, das oberste Ziel. Kommt ein betriebliches Ausbildungsverhältnis nicht zustande ist der Übergang in kooperative Ausbildung durch den Träger zu gewährleisten.
- Förderungsfähigkeit besteht nur, wenn die Vermittlungsbemühungen in eine betriebliche Ausbildung ausgeschöpft sind.
- Eine weitere Förderung nach einem Jahr kommt nur in Betracht, soweit Jugendliche auch mit abH oder mit Unterstützung der assistierten Ausbildung nicht vermittelt werden kann.

Ziel Absolventenmanagement

Ziel eines konsequenten Absolventenmanagements im Bereich BaE ist die Integration möglichst vieler BaE Absolventen, nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss und die Vermeidung von Maßnahmeabbrüchen.

Zur Zielerreichung ist eine konsequente Umsetzung der beschriebenen Verfahrensschritte im Rahmen des BaE Absolventenmanagements zwingend erforderlich.

Diese Verfahrensschritte (siehe Punkte 2-6) finden sowohl im U25, als auch im Ü 25 Bereich Anwendung, da einige Jugendliche während der BaE das 25. Lebensjahr vollenden und ein Zuständigkeitswechsel erfolgt.

Wichtiger Hinweis: Um eine Weiterbetreuung und Umsetzung des Absolventenmanagements während der Maßnahme sicherzustellen, sind die Jugendlichen während der Maßnahme, auch nach Beendigung der Hilfebedürftigkeit nicht aus der Arbeitsvermittlung abzumelden, sondern bis zum Ende der Förderung mit der Trägerschaft SGB II mit dem Status „Nicht gesetzt“ zu führen, da die Leistungsverantwortung in diesem Fall dem Rechtskreis SGB II obliegt.

1. Aktivitäten vor Beginn der Maßnahme

Durch die TL 551 bzw. Koordinatoren

Vor Beginn des Besetzungsverfahrens ist durch die TL 551 für jede Maßnahme ein verantwortlicher Maßnahmekoordinator/-koordinatorin (MKO) zu benennen. Eine frühzeitige Einbindung in die Bildungsziel- bzw. Eintrittsplanung, den Einkauf und die Durchführung der Maßnahmen fördert die Identifikation mit dieser Aufgabe. Sie umfasst beispielsweise die Maßnahmeeröffnung beim Träger, situative Präsenz während der Laufzeit, die Wahrnehmung der Funktion als Ansprechpartner für Träger und Teilnehmer/innen.

Die MKO überwachen die Besetzung der ihnen zugeordneten Maßnahmen. Hierzu führen Sie die BaE Vormerkliste und überwachen die Auslastung der BPS Termine. Sie führen das Zuweisungsverfahren durch (VV Erstellung, CoSach Buchung).

Stehen weniger Plätze als vorgemerkte Jugendliche zur Verfügung ist folgendes zu beachten:

Im Hinblick auf die Erhöhung der Absolventenquote und zur Vermeidung von Abbrüchen entscheidet in erster Linie die Eignung (siehe BPS Gutachten) über die Teilnahme.

Darüber hinaus gelten folgende Kriterien für die Zuweisung

- bei gleicher Eignung werden Jugendliche bevorzugt, die im letzten Zuweisungsverfahren aus Kapazitätsgründen nicht berücksichtigt wurden.
- Bei gleicher Eignung entscheidet das Datum der Vormerkung bei der Beratungsfachkraft über die BaE Teilnahme.
- die MKO berücksichtigen ggfs. den Zweitberufswunsch der Jugendlichen. Hierzu tauschen sich die zuständigen MKOs aus.

Die TL 551 steuern das Verfahren und überwachen die Gesamtbesetzung aller Maßnahmen. Ziel ist eine 100%ige Besetzung, spätestens bis zum letzten Nachbesetzungstermin (i.d.R. 30.09. j.J.).

Spätestens 6 Wochen vor Maßnahmebeginn hat ein Erstkontakt zum jeweiligen Träger zu erfolgen, bei dem, dem Träger der weitere Ablauf des Zuweisungsverfahrens, die Art und Weise der Maßnahmebetreuung und das Absolventenmanagement zu erläutern ist.

Gleichzeitig sind die Räumlichkeiten und die personelle Ausstattung des Trägers auf die Erfüllung der Vorgaben aus den Verdingungsunterlagen zu prüfen.

Dieser Trägerkontakt erfolgt bei Optionsträgern durch die MKO, bei Trägern, die erstmalig ein Los gewonnen haben, durch die TL 551 zusammen mit dem jeweiligen MKO.

Unmittelbar vor Maßnahmebeginn informieren die MKO den Träger über Besonderheiten der zugewiesenen Jugendlichen.

Nach durchgeführtem Zuweisungsverfahren ergänzen die MKO die Listen „Aufnahme und Verbleib“ in der IAG Ablage.

Durch die Beratungsfachkraft

Die Beratungsfachkraft merkt Jugendliche (unter Angabe eines Zweitberufswunsches) über die MKO per Email für die BaE vor. Sollten Jugendliche bereits im letzten Zuweisungsjahr aus Kapazitätsgründen nicht berücksichtigt worden sein, ist dies bei der Vormerkung durch die Beratungsfachkraft entsprechend anzugeben.

Sie verfolgt die Zuweisung in die Maßnahme und das Ergebnis des Vermittlungsvorschlages per WV. Sie setzt bei positivem Ergebnis die Handlungsstrategie „Absolventenmanagement“ (Beginn 3 Monate vor Maßnahmeende, Ende 6 Monate nach Maßnahmeende)

Die korrekte Einschätzung zum Vorliegen der Fördervoraussetzungen, stellt eine wichtige Grundlage für den späteren Ausbildungserfolg dar.

Das Erfüllen der BaE Voraussetzungen (Lernbeeinträchtigung oder soziale Benachteiligung) ist durch ein psychologisches Gutachten abzusichern. Dieses Gutachten soll sowohl die Eignung für den Ausbildungsberuf als auch die bedingte Ausbildungsreife für die BaE abklären.

Bei der Fragestellung an den BPS sind unbedingt die Ausbildungswünsche und die gewünschte BaE Form (kooperativ oder integrativ) zu benennen. Teilnehmerbezogene Unterlagen (z.B. Maßnahmeberichte) sind im Vorfeld des Termins an den BPS zu senden.

Liegt bereits ein psychologisches Gutachten zum gleichen Berufswunsch vor, ist zunächst in Form einer Fallbesprechung mit dem BPS abzuklären, ob eine erneute BPS Einschaltung sinnvoll ist. In bestimmten Fällen kann eine Eignungsabklärung auch durch Nutzung des Berufswahltests (BWT) erfolgen.

Die Nutzung des BWT zur Eignungsabklärung empfiehlt sich insbesondere bei Jugendlichen, die die deutsche Sprache sicher beherrschen und bei denen keine besonderen Auffälligkeiten im körperlichen, geistigen und seelischen Gesundheits- und Entwicklungsstand vorliegen. Es empfiehlt sich die Nutzung des BWT mit einer Fallbesprechung zu kombinieren, um eine verlässliche Eignungsaussage zu erhalten. Fragen zu den verschiedenen Einschaltungsmöglichkeiten beantwortet der BPS.

Die Prüfung der Voraussetzungen (siehe BAE Checkliste im BK-Browser) liegt in der Verantwortung der Beratungsfachkraft. Hierbei ist besonderes Augenmerk auf die Aussagen im psychologischen Gutachten zur Eignung zu legen. Die Checkliste ist erst an die MKO zu senden, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind (auch psychologisches Gutachten).

Über die Erfüllung der BaE Voraussetzungen ist durch die Beratungsfachkraft außerdem ein aussagekräftiger Vermerk zu fertigen. In diesem Vermerk ist auch darauf einzugehen, warum ein vorrangige Vermittlung in betrieblichen Ausbildung nicht in Frage kommt.

Knüpft das psychologische Gutachten die BaE-Teilnahme an Bedingungen (z.B. Praktikumsteilnahme), sind diese vor Beginn der BaE zu erfüllen.

Durch die Integrationsbeauftragten in den Teams

Die Erfassung der Integration erfolgt durch die Integrationsbeauftragten nach der VerBIS Arbeitshilfe „Kundenabmeldung und Statuswechsel (fallorientiert)“

Durch den Träger

Der Träger benennt spätestens 6 Wochen vor Maßnahmebeginn Ansprechpartner und die Erreichbarkeitszeiten vor Ort.

Er stellt ein Einlegeblatt für den zentralen BaE-Flyer zur Verfügung und sorgt für die Erfüllung der Voraussetzungen lt. Verdingungsunterlagen.

Er hält im Zuweisungsverfahren Kontakt zu den MKO und teilt regelmäßig die Ergebnisse der Vermittlungsvorschläge mit, so dass eine zügige Ersatzzuweisung durch die MKO erfolgen kann.

Um eine passgenaue Zuweisung zu ermöglichen, bietet der Träger in Absprache mit den MKO –so weit möglich- „Schnuppertermine“ für mögliche BaE Teilnehmer an, um diesen einen Einblick in die Ausbildung und den Ausbildungsberuf zu gewähren.

2. Aktivitäten während der Maßnahme

Durch die MKO

Die MKO halten einen 3monatigen Kontaktrhythmus in der Maßnahme. Die Kontakte können in Form von Trägergesprächen, Sprechstunden vor Ort, Einzelgesprächen oder Gruppengesprächen erfolgen.

Die MKO halten den Eingang der durch den Träger zu erstellenden LuVs nach und leiten diese an die betreuenden Beratungsfachkräfte weiter. Der Datenaustausch hat grundsätzlich postalisch zu erfolgen.

Bei auftretenden Problemen greift das gestufte Deeskalationsverfahren

1. Klärung der Probleme durch die MKO vor Ort.
2. ggfs. Einschaltung TL 551, die versuchen beim Träger eine Lösung herbeizuführen (ggf. schriftliche Benennung der Mängel mit Fristsetzung zur Beseitigung)
3. Einschaltung RD durch die TL 551

4 Monate vor Ende des ersten Ausbildungsjahres hat ein Trägerkontakt durch die MKO stattzufinden.

Durch die Ausbildungsvermittlung (ABV)

Bei diesem Kontakt ist die ABV zu beteiligen. Ziel des Kontaktes ist die Identifikation von Jugendlichen, die für die Übernahme in eine betriebliche Ausbildung geeignet sind.

Die MKO führen vor Ort mit diesen Jugendlichen ein Gespräch. Bei diesem Gespräch sind die bisherigen Bewerbungsaktivitäten der Jugendlichen und die Unterstützungsmöglichkeiten des Trägers zu thematisieren, Chancen der Übernahme beim Praktikumsbetrieb zu erörtern und die Bewerbungsunterlagen zu überprüfen.

Anschließend melden die MKO geeignete Jugendliche an die ABV. Die ABV übernimmt diese in die Nebenbetreuung, erstellt ein Profiling und leitet Vermittlungsbemühungen ein (incl. entsprechender Dokumentation der Vermittlungsbemühungen in VerBIS und ggfs. Einschaltung des AGS).

Der AGS kontaktiert den/die Praktikumsbetriebe und leitet Vermittlungsbemühungen ein. Ggf. sind hierzu weitere Gespräche im Integrationscenter erforderlich. Der Träger ermöglicht den Jugendlichen die Teilnahme an diesen Gesprächen.

Sowohl den Jugendlichen als auch potentiellen Arbeitgebern sind die Möglichkeiten von abH und assistierter Ausbildung sowie die Rückkehrmöglichkeit in die BaE zu erläutern.

Bei erfolgreicher Integration in betriebliche Ausbildung ist abH anzubieten.

Die Vermittlungsbemühungen in betriebliche Ausbildung enden 4 Monate vor Ausbildungsende.

Durch den Träger

Der Träger ermöglicht den MKO die regelmäßigen Kontakte auch zu den Jugendlichen und hält sie über deren Entwicklungsstand auf dem Laufenden.

Hierzu sind fortlaufend Förderpläne nach den Maßgaben der Verdingungsunterlagen zu führen und den MKO Einsicht in diese zu gewähren. Eine Woche nach Ende der Probezeit erstellt der Träger die Start-LuVs nach den Verdingungsunterlagen und reicht diese über die MKO beim Jobcenter ein.

Eine Beteiligung der MKO an den Probezeitgesprächen hat sich als sinnvoll erwiesen. Bei auftretenden Problemen/Fehlzeiten während der Probezeit ist die Möglichkeit der Verlängerung der Probezeit durch den Träger zu prüfen. Während der Maßnahme erstellt der Träger Verlaufs-LuVs nach den Maßgaben und zu den Anlässen der Verdingungsunterlagen und reicht diese über die MKO beim Jobcenter ein.

Spätestens am letzten Tag der Teilnahme erstellt der Träger eine Abschluss-LuV und lässt diese dem Jobcenter über die MKO zukommen.

Bei auftretenden Krisen/Problemen sind die MKO frühzeitig zu beteiligen. Ggfs. kann eine Beteiligung der betreuenden Beratungsfachkraft erfolgen.

Der Träger leitet, bei den Jugendlichen, die für eine betriebliche Ausbildung in Frage kommen 4 Monate vor Ende des ersten Ausbildungsjahres Vermittlungsbemühungen in betriebliche Ausbildung ein. Mit den Jugendlichen sind Bewerbungsunterlagen zu erstellen und ein erstes Bewerbungstraining durchzuführen (inklusive Nutzung der Job-Börse; Erstellung eines Ausbildungsplatzprofils unter www.arbeitsagentur.de).

Die Übernahmemöglichkeiten im Praktikumsbetrieb sind zu klären.

Sofern ein direkter Übergang in betriebliche Ausbildung noch nicht möglich ist, kann bei der integrativen BaE die Ausbildung entsprechend des Unterstützungsbedarfs einzelner Jugendlicher als Zwischenziel ab dem 2. Ausbildungsjahr kooperativ-mit Verbleib beim selben Träger- umgesetzt werden. Die Träger bieten diese Möglichkeit aktiv sowohl den Jugendlichen, als auch möglichen Kooperationsbetrieben an.

Die Träger berichten zum Ende des 1. Ausbildungsjahres in Form einer Erfolgsbeobachtung über die Integrationserfolge.

Durch die TL 551

Die TL 551 beobachten die Auslastungsquote der BaE Maßnahmen und steuern eine ggfs. mögliche Nachbesetzung der Plätze durch Ausbildungsabbrecher/innen.

Außerdem wirken die TL 551 im Deeskalationsverfahren mit und führen regelmäßig Koordinatorenbesprechungen durch, um die Maßnahmebetreuung zu steuern.

Durch das Haushaltsteam

Das Haushaltsteam passt nach Ende eines Ausbildungsjahres in CoSach die Platzkapazität auf die vertraglich vereinbarte und zu bezahlende Größe an, um eine statistische Unterauslastung zu vermeiden.

3. Aktivitäten vor Beendigung der Maßnahme

Durch die MKO

Ca. 3 Monate vor dem Termin der Abschlussprüfung hat durch die MKO ein Träger/Teilnehmerkontakt stattzufinden.

Dieser Termin ist dem Team Arbeitgeberservice (IAG) per Email über das Teampostfach bekannt zu geben.

Bei diesem Termin hat in jedem Fall ein Gespräch mit den teilnehmenden Jugendlichen stattzufinden.

Inhalt dieses Gespräches sollte sein:

- Klärung des Verbleibs nach der Maßnahme (Übernahmechancen im Praktikumsbetrieb?)
- Stand der Bewerbungsbemühungen
- Bewerbungsunterlagen (evtl. Infomaterial aushändigen)
- Hinweis auf Antragstellung ALG I und ggfs. ALG II (evtl. Infomaterial aushändigen)
- örtlicher Arbeitsmarkt/freie Stellen/Bewerbungsmodalitäten

Die MKO füllen zusammen mit dem Teilnehmer/innen und dem Träger das Dokument „Absolventenmanagement“ aus (BK-Browser-Lokale Vorlagen-Arbeitsvermittlung-SGBIII-Absolventenmanagement mit Fragebogen).
In dieses Dokument trägt der Träger auch das voraussichtliche Datum der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung ein.

Bei Jugendlichen, die während der Maßnahme noch im Alg II –Bezug sind, ist dieses anschließend der Beratungsfachkraft zuzuleiten zur Vorbereitung auf ein Vermittlungsgespräch nach Beendigung der Ausbildung und zur Aktualisierung der VerBIS-Daten.
Bei Jugendlichen, die während der Maßnahme nicht mehr im AlgII-Bezug sind, ist dieses Dokument über den TL der Agentur an die arbeitnehmerorientierte Arbeitsvermittlung der Agentur zur Einbeziehung in das dortige Absolventenmanagement weiterzuleiten.

Durch das Team Arbeitgeberservice (IAG)

Das Team Arbeitgeberservice entscheidet abhängig von der vorhandenen Nachfrage auf dem regionalen Arbeitsmarkt, ob eine Teilnahme des Arbeitgeberservice bei diesem Termin erfolgt.

Durch den Träger

Im letzten Ausbildungsjahr hat der Träger ein intensives Bewerbungstraining (inklusive Nutzung der Job-Börse; Erstellung eines Arbeitsplatzprofils unter www.arbeitsagentur.de) durchzuführen und 3 Monate vor der Prüfung Vermittlungsbemühungen einzuleiten. Insbesondere die Übernahmemöglichkeiten im Praktikumsbetrieb sind zu klären.
Die Durchführung des Bewerbungstrainings und der Vermittlungsbemühungen sind durch die MKO nachzuhalten.

Die Träger weisen die Jugendlichen auf eine rechtzeitige ALG I (und ggfs. ALG II) Antragstellung hin.

Durch die Beratungsfachkräfte

Die Beratungsfachkräfte erhalten über VerBIS eine automatisierte WV 3 Monate vor dem offiziellen Maßnahmeende.

Mit dem Ablegen und Bestehen der Prüfung endet für die Jugendlichen die Ausbildung.
Bei Jugendlichen, die während der Maßnahme noch im AlgII-Bezug sind, kann die Beratungsfachkraft anhand des Dokumentes „Absolventenmanagement“ den §10 Eintrag beenden. Hierdurch erfolgt ein automatischer Statuswechsel auf „arbeitsuchend“.
Die Beratungsfachkraft lädt die Jugendlichen, die während der Maßnahme noch im ALG II Bezug sind, in der prüfungsfreien Zeit ein, überarbeitet anhand des Dokumentes Absolventenmanagement das Profiling („Förderprofil“ bis zur bestandenen Abschlussprüfung) und die Kenntnisse und Fertigkeiten, legt ein Stellengesuch auf den Ausbildungsberuf an (frühestmöglicher Beginnstermin: Tag nach der mündlichen Prüfung) und händigt VVs aus.

Durch eine manuelle WV sollte die Beratungsfachkraft den weiteren Verbleib der Jugendlichen verfolgen (ALG I bzw. ALG II Antragstellung).

Sobald feststeht, dass die Abschlussprüfung komplett bestanden wurde hat, erfolgt durch die Beratungsfachkraft eine Überstellung an das Team Joboffensive. Hier sind im Erstgespräch VVs auszuhändigen und eine Eingliederungsvereinbarung abzuschließen.

4. Aktivitäten nach Beendigung der Maßnahme

Durch die MKO

Die MKO ergänzen die Liste „Aufnahme und Verbleib“ in der IAG Ablage und halten Kontakt zu den Trägern hinsichtlich Maßnahmeverlängerungen. außerdem passen sie die Verbleibs-Info in CoSach an. Hinzu ist der Verbleib der Jugendlichen ggfls. über den Träger zu klären.

Durch die EZ

Bei ALG II Antragstellung von BaE Absolventen/Absolventinnen ist durch die Eingangszone ein Erstgesprächstermin bei der Beratungsfachkraft zu vergeben. Hierbei ist zu beachten, dass die AlgI-Antragstellung grundsätzlich vorrangig ist.

Durch die Beratungsfachkraft/die Teams U25

Die Beratungsfachkraft führt mit dem Kunden ein Erstgespräch in dem ggfs. das Profiling/die Fähigkeiten und Fertigkeiten aktualisiert und die Handlungsstrategien überarbeitet werden. Bei Jugendlichen, die die BaE komplett bestanden haben, erfolgt durch die Beratungsfachkraft eine Überstellung an das Team Joboffensive. Hier sind im Erstgespräch VVs auszuhändigen und eine EV abzuschließen.

Die Beratungsfachkraft erfragt in jedem Fall die Adresse und den Ansprechpartner der/des Praktikumsbetriebe/s während der BaE und trägt die Angaben hierüber in den VerBIS Vermerk über das Erstgespräch ein. Diese Angaben sind für evtl. Vermittlungsbemühungen der Teams Arbeitgeberservice bzw. Joboffensive notwendig.

Mögliche sonstige Produkte, die angeboten werden können: siehe HS Tool unter Handlungsstrategie „Absolventenmanagement“ .

Sind die Vermittlungsbemühungen innerhalb der ersten 6 Monate nach Beendigung der Maßnahme nicht erfolgreich, ist durch die zuständige Beratungsfachkraft nach Rücküberstellung durch die Joboffensive eine erneute Maßnahmezuweisung zu prüfen (z.B. bei weiterem Qualifizierungsbedarf TM oder FbW, Jugend in Arbeit plus; Job-Wecker).

Durch das Team Joboffensive

Das Team Joboffensive lädt die durch die Beratungsfachkraft benannten Jugendlichen ein und leitet ggfs. Vermittlungsbemühungen ein (ggfs. in Form von assistierter Vermittlung).

Das Team Joboffensive kontaktiert ggfs. die Praktikumsbetriebe der Jugendlichen und bietet Fördermöglichkeiten an.

5. Vermeidung von Abbrüchen

Durch den Träger

Der Träger informiert die Maßnahmekoordinatoren rechtzeitig bei auftretenden Problemen bzw. drohenden Maßnahmeabbrüchen und bezieht diese immer in die Überlegungen zum weiteren Vorgehen ein.

Der Träger hält die Förderpläne auf dem aktuellen Stand und ermöglicht den MKO die Einsichtnahme.

Durch die MKO

Zur Vermeidung von Abbrüchen ist ein intensiver Kontakt durch die MKO während der Maßnahme erforderlich.

Bei auftretenden Krisen/drohenden Maßnahmeabbrüchen entscheidet der MKO über die Einbeziehung der betreuenden Beratungsfachkraft. Ggfs. ist eine gemeinsame Beratung durchzuführen (möglicherweise in den Räumen des Trägers).

Der BPS bietet als Dienstleistung eine Krisenintervention bei drohendem BaE Abbruch in Form einer gemeinsamen Fallbesprechung, Fallbearbeitung bzw. einer gemeinsamen Beratung an.

Durch die TL 551

Fällt die Häufung von Maßnahmeabbrüchen bei einem Träger auf, ist durch die TL 551 hierüber ein Gespräch mit dem jeweiligen Träger bzgl. der Ursachen und der weiteren Vorgehensweise zu führen.

6. Bei Maßnahmeabbrüchen

Durch den Träger

Der Träger erstellt umgehend die Austrittsmeldung und leitet diese dem Haushaltsteam zu. Er weist die Jugendlichen auf die ALG I Antragstellung unmittelbar nach dem letzten Maßnahmetag (ggfs. ALG II Antragstellung) hin.

Jugendliche, die die Maßnahme vorzeitig beenden oder die Abschlussprüfung nicht bestehen, sind in anspruchsvoller Form die erfolgreich absolvierten Teile der Berufsausbildung zu bescheinigen und mit Stempel und Unterschrift des Trägers zu versehen.

Durch das Haushaltsteam

Das Haushaltsteam erhält die Abbruchmitteilung des Trägers, passt zeitnah die CoSach-Buchung an und schickt die Abbruchmitteilung über die TL 551 an die zuständige Beratungsfachkraft.

Durch die MKO

Die MKO ergänzen die Verbleibsinfo in CoSach. Hierzu ist der Verbleib ggfls. über die Träger zu klären.

Durch die TL 551

Die TL551 informieren die MKO und die Ausbildungsvermittlung über die freigewordenen Kapazitäten, zur Wiederbesetzung mit Ausbildungsabbrechern/-abbrecherinnen

Durch die Beratungsfachkraft

Aufgrund der Abbruchmitteilung lädt die Beratungsfachkraft die Jugendlichen umgehend ein. Überprüft den Kundenstatus, weist ggfls. auf eine ALG I Antragstellung hin, erörtert die weitere Integrationsstrategie, passt das Profiling und die Handlungsstrategien an und prüft ggfls. eine Sanktion. Aufgrund der verwertbaren Kenntnisse aus der BaE sind die Kenntnisse/Fertigkeiten zu aktualisieren und VVs auszuhändigen. Die Zuweisung in eine integrationsorientierte Maßnahme ist zu prüfen (z.B. Jugend in Arbeit+).

Durch die MKO

Die MKO ergänzen die Liste „Aufnahme und Verbleib“ in der IAG Ablage.

Die TL 551 überwachen die Umsetzung dieser Verfahrensweisen.