

Arbeitshilfe betriebliche Einzelumschulung

Eigenschaften:

- Müssen im Vergleich zur Regelausbildung um 1/3 der Ausbildungszeit verkürzt sein.
- eine betriebliche Einzelumschulung kann auch in TZ durchgeführt werden! Bei Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit wird die Dauer des gesamten Umschulungszeitraums durch die zuständige Kammer bestimmt. Diese Umschulungszeit muss wiederum um 1/3 gekürzt werden, um die Kriterien einer Umschulung zu erfüllen.
- Betriebliche Einzelumschulungen sind grundsätzlich nur in anerkannten Ausbildungsberufen im dualen System möglich.
- finden in einem Betrieb statt
- beinhalten den regelmäßigen Besuch der Berufsschule. Üblicherweise steigt der Bewerber im zweiten Ausbildungsjahr der Berufsschule ein.
- Der Ausbildungsbetrieb schließt mit dem Umschüler einen Umschulungsvertrag anstelle eines Ausbildungsvertrages ab. Die Verträge sind bei der zuständigen Kammer in 4-facher Ausfertigung anzufordern.
- Wie Ausbildungsverträge müssen Umschulungsverträge bei der zuständigen Kammer eingetragen werden. Verweigert die Kammer die Zustimmung der Umschulung, ist eine Förderung seitens des Jobcenters ausgeschlossen.
- Um eine Verdrängung von regulären Ausbildungs- und Arbeitsstellen zu vermeiden, sollte der Umschulungsbetrieb seinen Umschülern eine angemessene Ausbildungsvergütung zahlen. In Ausnahmefällen kann darauf verzichtet werden. Mögliche Gründe können sein:
 - Der Betrieb erklärt, dass er sich aus wirtschaftlichen Gründen die Kosten nicht leisten kann.
 - Der Betrieb bildet bereits einen oder mehrere Auszubildenden für das Jahr aus, so dass eine zusätzliche Qualifizierung stattfinden würde.

Fördervoraussetzungen:

Anforderungen an den Arbeitnehmer:

- Vor Beginn der Maßnahme hat eine ausführliche Beratung seitens des Vermittlers stattzufinden. Bevor der notwendige BGS ausgestellt wird, ist es empfehlenswert, dass der Kd. eine MAG beim potentiellen Arbeitgeber absolviert. Ggf. ist die Einschaltung des PD notwendig, um die Eignung des Bewerbers noch einmal zu überprüfen.
- Die Notwendigkeit der Maßnahme sowie die Fördervoraussetzungen müssen vom Vermittler festgestellt werden. Siehe dazu § 81 SGB III

Anforderungen an den Arbeitgeber:

- Der Betrieb muss ausbildungsberechtigt sein (kann bei der Kammer erfragt werden).
- Durch die Maßnahme dürfen keine betrieblichen Ausbildungs- und Arbeitsplätze gefährdet bzw. verdrängt werden.

- Die Durchführung der theoretischen Ausbildung erfolgt durch die Berufsschule
- Die Teilnahme am obligatorischen Berufsschulunterricht muss gewährleistet sein. Auch bei einer TZ-Umschulung muss der Berufsschulunterricht zu 100 % besucht werden.

Vorgehensweise:

Arbeitgeber:

Der AG bittet die zuständige Kammer um Zusendung der Umschulungsverträge und bereitet diese einschließlich des notwendigen Erhebungsbogens (Dokument vom JC siehe Bescheide-> Bereich M&I -> Operativ_FM_PaP -> FbW -> Besondere_Vordr_Einzelumsch_IR) vor.

In Einzelfällen können der von der Kammer eingetragene Schulungsvertrag sowie der ausgefüllte Erhebungsbogen dem Jobcenter auch nach Beginn der FbW-Maßnahme vorgelegt werden.

Zusätzlich meldet der AG den Kd. bei der Berufsschule und den notwendigen Prüfungen an.

Folgende Leistungen können dem Arbeitgeber auf Nachweis erstattet werden (s. Stellungnahme u. Entscheidung zu den Fördervoraussetzungen):

- Kosten für notwendige Eignungsfeststellungen
- Kosten für notwendige überbetriebliche Unterweisungen (z.B. Fachlehrgänge)
- Berufsschulgebühren (nur soweit keine kostenfreie Teilnahme am Berufsschulunterricht möglich ist)
- Kosten für die Anfertigung von Prüfungsstücken sowie Prüfungsgebühren und von den prüfenden Stellen erhobene sonstige Gebühren (Gebührenbescheid)

Arbeitnehmer:

Der Kd. erhält die üblichen FbW-Unterlagen (BGS für den Maßnahmeträger IR + BGS für den Arbeitnehmer IR, Fragebogen zur Förderung der Teilnahme an einer berufl. Weiterbildungsmaßnahme) und händigt den BGS für den Maßnahmeträger seinem AG aus. Das letztgenannte Dokument einschließlich des ausgefüllten Fragebogens müssen **vor Maßnahmeantritt** dem Jobcenter vorliegen.

Folgende Leistungen können dem Kd. während der Einzelumschulung erstattet werden:

- FK zwischen Wohnung und Ausbildungsstelle bzw. Wohnung und Berufsschule
 - Kosten für notwendige Arbeitskleidung, sofern sie nicht vom AG gestellt wird
 - Kosten für evtl. notwendigen Stützunterricht
 - Kinderbetreuungskosten i. H. v. max. 130€ pro Monat/pro Kind
- Der Bereich Leistung wird über die Aufnahme der betrieblichen Einzelumschulung durch den Umschulungsvertrag informiert. Die Ausbildungsvergütung wird dem Kd. als Einkommen angerechnet.
- Die FbW-Unterlagen werden intern an die zentralen Dienste zwecks Auszahlung der FK, Betreuungskosten, ggf. Lernmittel, Stützunterricht usw. weitergeleitet.
- Maßnahmenummer bitte telefonisch bei Fr. Sandra Johäntgen (zentrale Abrechnungen, Tel.: 02361-3067239) beantragen.

- Falls der Arbeitgeber noch nicht in Prosoz erfasst ist, muss dies durch den Vermittlungsservice in der jeweiligen BS nachgeholt werden, um die entsprechende Buchung vornehmen zu können. Danach ist eine Abbildung im Werdegang ersichtlich. Außerdem ist ein weiterer Werdegangseintrag notwendig, der die Integration abbildet. Bitte unter „Abschnitt“ Berufsausbildung und unter „Beteiligung am Erwerbsleben“ über/betriebliche Berufsausbildung eingeben. Die wöchentliche Arbeitszeit bitte ebenfalls eintragen.
- Die Erstellung einer Eingliederungsvereinbarung ist unabdingbar. In dem Rechtsvertrag sollten zu den üblichen Textbausteinen auch die Leistungen festgehalten werden, die im Rahmen der betriebl. Einzelumschulung mit dem Arbeitgeber vereinbart wurden.