

**Bekanntmachung
des Sächsischen Staatsministeriums
für Wirtschaft und Arbeit
über die Förderung von Projekten aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds
(ESF) und komplementären Landesmitteln Projekttyp: „Qualifizierung für
Arbeitslose ohne Berufsabschluss zu einem anerkannten Berufsabschluss
(QAB)“**

Vom 30. März 2006

Der Freistaat Sachsen beabsichtigt, gemäß Teil 1 Ziffer II Buchst. A der Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit für die Förderung von aus dem Europäischen Sozialfonds mitfinanzierten Projekten (ESF-Richtlinie) vom 3. Februar 2006 (SächsABl. S. 176) Projekte für Arbeitslose zu fördern, die einen anerkannten Berufsabschluss oder zielführende Teilabschlüsse erwerben möchten.

Interessierte Projektträger sind aufgefordert, hierfür entsprechende Anträge bei der Sächsischen Aufbaubank (SAB) unter Berücksichtigung der nachfolgenden aufgeführten Bedingungen einzureichen.

1. Hintergrund

Erwerbsfähige ohne Berufsabschluss haben auf dem Arbeitsmarkt die schlechtesten Chancen: etwa die Hälfte aller Erwerbspersonen in Sachsen ohne Berufsabschluss ist arbeitslos. Neuere Untersuchungen zeigen, dass bei Neueinstellungen in Unternehmen eine abgeschlossene Berufsausbildung eine wesentliche Rolle spielt. Diese gilt mangels anderer Informationen als Indiz für Durchhaltevermögen und soziale Kompetenz. Bewerber ohne Berufsabschluss haben kaum eine Chance, auch bei vielen Arbeitsplätzen im Niedriglohnbereich. Auswertungen von Instrumenten aktivierender Arbeitsmarktpolitik ergaben, dass langfristige Qualifizierungsprogramme mit zertifiziertem Abschluss langfristig die Beschäftigungsrate der Teilnehmer am stärksten erhöhen, da sie auf substantielle Verbesserung der Humanressourcen zielen.

Der erstmalige Erwerb eines Berufsabschlusses oder der Erwerb eines am Arbeitsmarkt verwertbaren Berufsabschlusses könnte die Chancen auf den Wiedereinstieg in den 1. Arbeitsmarkt für eine bestimmte Gruppe von arbeitslosen Personen signifikant erhöhen. Dieses Förderprogramm, finanziert aus Mitteln des ESF und komplementären Landesmitteln des Freistaates Sachsen, soll die Arbeitsmarktreformen flankieren und einer speziellen Gruppe von am Arbeitsmarkt Benachteiligten den Wiedereinstieg in den 1. Arbeitsmarkt erleichtern. Es soll der Wiederherstellung der Beschäftigungsfähigkeit der arbeitslosen Personen und der Hebung ihres Qualifikationsniveaus dienen. Mittel- und langfristig soll das Programm dazu beitragen, die Humanressourcen im Freistaat Sachsen zu stärken.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert wird die Qualifizierung arbeitsloser Personen ohne Berufsabschluss zu einem anerkannten Berufsabschluss. Darüber hinaus wird die Qualifizierung von langzeitarbeitslosen Personen ohne am 1. Arbeitsmarkt verwertbaren Berufsabschluss zu einem anerkannten Berufsabschluss gefördert.

Anerkannte Berufsabschlüsse nach diesem Projekttyp sind

- Berufe nach **Berufsbildungsgesetz (BBiG)** vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 232 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2435) geändert worden ist und des Gesetzes zur Ordnung des Handwerks (**Handwerksordnung – HwO**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 S. 2085), das zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2424), geändert worden ist,
- Krankenpflegehelfer/-in,
- reguläre Abschlüsse sächsischer Hochschulen.

Darüber hinaus sind nach Genehmigung durch das Sächsische Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit (SMWA) auch andere anerkannte Berufsabschlüsse förderfähig - eine Liste wird bei der Bewilligungsstelle geführt.

Auf Grundlage einer Kompetenzbilanzierung wird in Abstimmung zwischen Projektkoordinator, Teilnehmer und der zuständigen Arbeitsagentur oder dem Träger der Grundsicherung entschieden, welcher Berufsabschluss angestrebt wird. Die Realisierbarkeit des Bildungszieles wird vor Beginn der konkreten Qualifizierung des Teilnehmers mit der jeweilig für die Prüfung zuständigen Stelle abgestimmt. Die Prüfung wird in der Regel als Externenprüfung erfolgen.

In den Qualifizierungen werden - aufbauend auf den vorhandenen Kompetenzen des Teilnehmers - ergänzende Qualifizierungsmodule zur Erreichung des angestrebten Berufsabschlusses gefördert. Sollte ein

Hochschulabschluss angestrebt werden, wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass kein reguläres Hochschulstudium gefördert wird, sondern lediglich einzelne Qualifizierungsmodule, die zum erfolgreichen Bestehen der Prüfung erforderlich sind.

Sollte im Ergebnis der Kompetenzbilanzierung für einen Teilnehmer festgestellt werden, dass der Erwerb eines anerkannten Berufsabschlusses innerhalb der Projektlaufzeit (siehe Nummer 7.) nicht möglich sein wird, kann auch der Erwerb zielführender - das heißt auf einen anerkannten Berufsabschluss bezogener und von der prüfenden Stelle bestätigter - Teilqualifikationen (zum Beispiel Qualifizierungsbausteine) angestrebt und gefördert werden. Der Erwerb von Teilqualifikationen wird in der Regel aber nicht gefördert, wenn auf einer niedrigeren Kompetenzstufe ein vollwertiger anerkannter Berufsabschluss erworben werden kann. Dies gilt insbesondere, wenn Hochschulabschlüsse angestrebt werden.

Die Förderung erfolgt projektbezogen in (1) regionalen Koordinationsprojekten und (2) Qualifizierungsprojekten.

Darüber hinaus werden im Rahmen von separaten Dienstleistungsaufträgen die erforderlichen Kompetenzbilanzierungen und eine begleitende Evaluation realisiert.

Die Grundsätze des gesamten Förderprogramms sind:

- Orientierung an individuellen Bildungsvoraussetzungen und Entwicklungspotenzialen der Teilnehmer auf der Basis bereitgestellter Kompetenzbilanzierungen,
- Ausrichtung der Qualifizierung an allgemein am Arbeitsmarkt anerkannten (Teil-)Abschlüssen,
- Erstellung individueller, zeitlich flexibler Curricula,
- strukturelle Einbeziehung des Lernens in die betriebliche Praxis, hohe betriebspraktische Qualifizierungsanteile,
- Sicherung der Qualität,
- enge Zusammenarbeit mit der Arbeitsverwaltung,
- begleitende Evaluation zur kontinuierlichen Verbesserung der Projektarbeit.

Zur Unterstützung der Umsetzung des Programms kann die Bewilligungsstelle einen Steuerungskreis einberufen. Über die Zusammensetzung entscheidet die Bewilligungsstelle im eigenen Ermessen.

Zur Beratung des SMWA bei der Programmsteuerung wird ein Programmbeirat eingerichtet, der sich aus

- je einem Vertreter aus den regionalen Koordinationsprojekten,
- Vertretern des begleitenden Evaluationsteams,
- Vertretern der zuständigen Stellen,
- Vertretern der Sozialpartner,
- Vertretern der Bewilligungsstelle und
- Vertretern des SMWA (Vorsitz)

zusammensetzt.

2.1. Aufgaben der regionalen Koordinationsprojekte

Es sollen zehn regionale Koordinationsprojekte gefördert werden. Der regionale Zuschnitt dieser Projekte orientiert sich weitgehend an den Grenzen der Arbeitsagenturbezirke. Im Einzelnen sind folgende Landkreise oder kreisfreien Städte zu einem Gebiet zusammengefasst:

Regionales Koordinationsprojekt 1

Annaberg, Aue-Schwarzenberg, Mittlerer Erzgebirgskreis;

Regionales Koordinationsprojekt 2

Bautzen, Löbau-Zittau, Görlitz, Niederschlesischer Oberlausitzkreis, Hoyerswerda, Kamenz;

Regionales Koordinationsprojekt 3

Dresden;

Regionales Koordinationsprojekt 4

Chemnitz, Freiberg, Mittweida;

Regionales Koordinationsprojekt 5

Riesa-Großenhain, Meißen;

Regionales Koordinationsprojekt 6

Torgau-Oschatz, Döbeln, Muldentalkreis;

Regionales Koordinationsprojekt 7
Sächsische Schweiz, Weißeritzkreis;

Regionales Koordinationsprojekt 8
Plauen, Vogtland;

Regionales Koordinationsprojekt 9
Leipzig, Leipziger Land, Delitzsch;

Regionales Koordinationsprojekt 10
Zwickau, Zwickauer Land, Chemnitzer Land, Stollberg.

Pro Koordinationsprojekt sollen durchschnittlich 500 Teilnehmer begleitet werden, wobei die Teilnehmerzahlen regional erheblich variieren können (von 100 bis 2 500). Eine Liste mit den unverbindlichen Bedarfsmeldungen der örtlichen Arbeitsagenturen und Träger der Grundsicherung ist beim Sächsischen Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit (SMWA, siehe Nummer 6) erhältlich.

2.1.1. Ansprechpartner für die Arbeitsverwaltung

Der Projektkoordinator ist erster Ansprechpartner für die örtliche Arbeitsagentur und die Träger der Grundsicherung, die die Teilnehmer in das Projekt vermitteln.

Grundvoraussetzungen für die Teilnahme am Programm sind:

- eine Negativklärung der zuständigen Arbeitsagentur, Arbeitsgemeinschaft (ARGE) oder optierenden Kommune, dass ihrerseits gegenwärtig keine gleichartigen Qualifizierungsmöglichkeiten für den Teilnehmer nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) Zweites Buch (II) – Grundsicherung für Arbeitsuchende – (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003, BGBl. I S. 2954) oder Sozialgesetzbuch (SGB) Drittes Buch (III) – Arbeitsförderung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 1997, BGBl. I S. 594) bestehen (zur Sicherung der Nachrangigkeit des ESF-Mitteleinsatzes, Formblatt wird von der Bewilligungsstelle vorgegeben), eine Bestätigung der zuständigen Arbeitsagentur, ARGE oder optierenden Kommune, dass der Teilnehmer zur Zielgruppe gehört (siehe Nummer 3.),
- eine Bestätigung der zuständigen Arbeitsagentur, ARGE oder optierenden Kommune, dass bei Vorliegen der jeweiligen Bewilligungsvoraussetzungen für Leistungen nach § 117 ff. SGB III oder § 19 SGB II, der weitere Leistungsbezug durch die Teilnahme an dem Förderprogramm für die Dauer der Maßnahme nicht eingeschränkt oder ausgeschlossen wird,
- eine vom Teilnehmer bereits beim zuständigen Berater der Arbeitsverwaltung unterzeichnete Einverständniserklärung zur Verwertung personenbezogener Daten (Formblatt wird von der Bewilligungsstelle vorgegeben).

Nach der Vermittlung der Teilnehmer in das Förderprogramm prüft der Projektkoordinator das Vorliegen der Erklärungen und das Vorliegen dieser Zugangsvoraussetzungen.

2.1.2. Partizipative Kompetenzbilanzierung und Qualifizierungsempfehlung

Der Projektkoordinator führt mit jedem Teilnehmer ein Erstgespräch durch. Er vermittelt den Teilnehmer anschließend zu einer umfassenden Kompetenzbilanzierung, bei der die Ressourcen und Entwicklungsperspektiven des Teilnehmers analysiert werden und eine Qualifizierungsempfehlung erarbeitet wird. Seine Erkenntnisse aus dem Erstgespräch zu Zielen und Wünschen des Teilnehmers stellt der Projektkoordinator dem Kompetenzbilanzierer schriftlich zur Verfügung.

Mit der Durchführung der Kompetenzbilanzierung wird vom SMWA im Rahmen einer öffentlichen Auftragsvergabe ein Kompetenzbilanzierer (gegebenenfalls Bietergemeinschaft) beauftragt. Projektkoordinatoren können sich selbst auch um die Durchführung der Kompetenzbilanzierung im Rahmen des separaten Ausschreibungsverfahrens bewerben. Der für ein Projektkoordinatorengebiet bezuschlagte Kompetenzbilanzierer wird dem Projektkoordinator von der Bewilligungsstelle benannt. Das SMWA räumt dem Projektkoordinator ein einfaches Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Ergebnissen und Teilergebnissen der Kompetenzbilanzierung in Bezug auf den jeweiligen Teilnehmer ein.

Ausgehend von den Ergebnissen der Kompetenzbilanzierung führt der Projektkoordinator ein individuelles Gespräch mit dem Teilnehmer durch (gegebenenfalls unter Beteiligung der Arbeitsverwaltung) und bespricht mit ihm die Qualifizierungsempfehlung unter Beachtung der Arbeitsmarktlage, der Chancen der beruflichen Integration sowie der Umsetzbarkeit. Die Qualifizierungsempfehlung wird konkretisiert, und es wird ein innerhalb der Projektlaufzeit zu erreichender anerkannter Berufsabschluss gemeinsam festgelegt. Wenn möglich trifft der Projektkoordinator bereits zu diesem Zeitpunkt erste Absprachen zur Umsetzbarkeit der Qualifizierungsempfehlung mit der prüfenden Stelle, zum Beispiel der Kammer. Das abgestimmte Ergebnis wird dokumentiert.

Der Projektkoordinator übernimmt die sachliche und rechnerische Vorprüfung der Leistungserbringung der Kompetenzbilanzierer für das SMWA (Abrechnung erfolgt in Tagwerken).

2.1.3. Aufbau eines Pools an Bildungsdienstleistern

Der Projektkoordinator führt ebenso wie der Kompetenzbilanzierer selbst keine Qualifizierungsprojekte durch, sondern managt einen Pool von geeigneten Bildungsdienstleistern, die die Qualifizierung der Teilnehmer

übernehmen. Interessierte Bildungsdienstleister haben bis zum 30. Juli 2006 die Möglichkeit, sich um die Aufnahme in den Pool zu bewerben (siehe Nummer 6.2). Das Auswahlverfahren für den Poolaufbau wird von der Bewilligungsstelle geleitet. Der Projektkoordinator unterstützt die Bewilligungsstelle durch eine fachliche Bewertung der für sein Koordinationsgebiet eingereichten Projektvorschläge und erarbeitet einen Auswahlvorschlag. Die Bewilligungsstelle entscheidet über die Aufnahme in den Pool. Es ist darauf zu achten, dass im Pool eine breite Palette von Berufsbereichen abgedeckt wird.

Um eine ausreichende Anzahl an Qualifizierungsangeboten für die Teilnehmer zu schaffen oder neue Berufsbereiche abzudecken, muss der Projektkoordinator im Projektverlauf gegebenenfalls weitere geeignete Bildungsdienstleister für den Pool akquirieren.

2.1.4. Zusammenstellung von Qualifizierungsprojekten und Vermittlung

Ausgehend von den Ergebnissen der Kompetenzbilanzierung vermittelt der Projektkoordinator den Teilnehmer zu einem geeigneten Bildungsdienstleister aus seinem Pool, der die Qualifizierung des Teilnehmers übernimmt und fordert den Bildungsdienstleister zur formgebundenen Antragstellung für ein Qualifizierungsprojekt bei der SAB auf. Der Projektkoordinator dokumentiert die Entscheidungsgründe, soweit verschiedene Bildungsträger um Durchführung der Qualifizierung konkurrieren. Findet der Projektkoordinator keinen geeigneten Bildungsdienstleister in seinem Pool, kann er den Teilnehmer mit den Ergebnissen der Kompetenzbilanzierung und der Qualifizierungsempfehlung entweder in ein anderes regionales Koordinationsprojekt mit einem geeigneten Bildungsdienstleister abgeben oder vermittelt ihn zurück an die zuständige Arbeitsagentur oder den Träger der Grundsicherung.

Pro Projektkoordinator sollen nicht mehr als zehn Bildungsdienstleister mit je einem Qualifizierungsprojekt agieren. Der Projektkoordinator bildet geeignete Gruppen mit in der Regel mindestens zwölf Teilnehmern pro Qualifizierungsprojekt. Diese Gruppenbildung dient lediglich einer transparenten Antragstellung, entspricht jedoch nicht unbedingt einer gemeinsamen Qualifizierungsmaßnahme für alle zwölf Teilnehmer.

Für den seltenen Fall, dass die Kompetenzbilanzierung keine nach den Konditionen dieses Förderprogramms realisierbare Qualifizierungsempfehlung ergibt, werden die Teilnehmer zurück zur zuständigen Arbeitsagentur oder den Träger der Grundsicherung vermittelt.

Der Projektkoordinator achtet bei der Beauftragung von Bildungsdienstleistern mit der Qualifizierung von Teilnehmern auf die Einhaltung des Gebotes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, insbesondere auf die festgelegten Mindestteilnehmerzahlen pro Bildungsdienstleister.

2.1.5. Begleitung der Qualifizierungsprojekte

Der Projektkoordinator begleitet die von ihm beauftragten Bildungsdienstleister bei der Durchführung der Qualifizierungsprojekte und sorgt für die Einhaltung des individuellen Qualifizierungsansatzes.

Er prüft kontinuierlich die Zielerreichung und Qualität der Qualifizierungsprojekte. Er übersendet der zuständigen Arbeitsagentur oder dem Träger der Grundsicherung den abgeschlossenen Qualifizierungsvertrag (siehe Nummer 2.2.1). Er wertet die vierteljährlichen Berichte der beauftragten Bildungsdienstleister aus, informiert die für den Teilnehmer zuständige Arbeitsagentur oder den Träger der Grundsicherung über den Lernfortschritt und stimmt das weitere Vorgehen mit Teilnehmer, Bildungsdienstleister und Arbeitsverwaltung ab (siehe Nummer 2.2.6). Darüber hinaus übernimmt er die fachliche Vorprüfung der Abrechnungen der Qualifizierungsprojekte nach einem von der Bewilligungsstelle vorgegebenen Schema.

2.1.6. Dokumentation

Der Projektkoordinator führt für jeden Teilnehmer eine Akte mit allen personenbezogenen Daten und dokumentiert den individuellen Verlauf der Maßnahme.

2.1.7. Abschluss der Qualifizierung

Der Projektkoordinator meldet das Prüfungsergebnis jedes Teilnehmers (siehe Nummer 2.2.6) an die zuständige Arbeitsagentur oder den Träger der Grundsicherung und bestätigt damit den Abschluss einer Maßnahme.

2.1.8. Regionaler Beirat

Der Projektkoordinator gründet einen regionalen Beirat, der ihn in allen Fragen der Projektumsetzung berät. Dem Projektbeirat sollen nach Möglichkeit

- ein Vertreter der regional zuständigen Arbeitsagentur,
- je ein Vertreter der Träger der Grundsicherung pro Landkreis,
- je ein Vertreter der zuständigen Stellen (Kammern),
- je ein Vertreter der mit der Qualifizierung beauftragten Bildungsdienstleister,
- ein Vertreter des beauftragten Kompetenzbilanziers und
- Vertreter der Bewilligungsstelle angehören.

Die konkrete Zusammensetzung des regionalen Beirates obliegt dem Projektkoordinator.

2.1.9. Steuerungskreis

Der Projektkoordinator entsendet einen Mitarbeiter in den zentralen Steuerungskreis, der von der Bewilligungsstelle berufen und geleitet wird (siehe Nummer 2.).

2.1.10. Zusammenarbeit mit der begleitenden Evaluation

Der Projektkoordinator arbeitet mit dem von der Bewilligungsstelle beauftragten Evaluator zusammen und setzt dessen Empfehlungen nach Möglichkeit um.

2.2. Aufgaben der Qualifizierungsprojekte

Pro Koordinationsprojekt werden grundsätzlich bis zu zehn Qualifizierungsprojekte separat gefördert. Die Antragstellung erfolgt durch die Bildungsdienstleister nach Aufforderung durch den Projektkoordinator (siehe Nummer 6.2.). Ein Qualifizierungsprojekt sollte alle Teilnehmer, die einem Bildungsdienstleister zur Qualifizierung zugewiesen werden, umfassen und sollte eine Teilnehmerzahl von mindestens zwölf Personen erreichen. Diese Gruppenbildung dient lediglich einer transparenten Antragstellung, entspricht aufgrund des individuellen Qualifizierungsansatzes jedoch nicht unbedingt einer gemeinsamen Qualifizierungsmaßnahme für alle zwölf Teilnehmer. Ausnahmen von der Mindestteilnehmerzahl sind in besonders begründeten Fällen möglich und mit der Bewilligungsstelle abzustimmen. Zusammenschlüsse von mehreren Bildungsdienstleistern zu einem Qualifizierungsprojekt sind möglich.

2.2.1. Individuelles Curriculum

Auf Grundlage der Kompetenzbilanzierungsergebnisse und der mit dem Projektkoordinator abgestimmten Qualifizierungsempfehlung (siehe Nummer 2.1.2) erarbeitet der - vom Projektkoordinator mit der Qualifizierung eines Teilnehmers beauftragte - Bildungsdienstleister gemeinsam mit dem Teilnehmer einen persönlichen Lern- und Zeitplan (Curriculum) zur Erreichung des angestrebten Abschlusses innerhalb der Projektlaufzeit. Das SMWA räumt dem Bildungsdienstleister ein einfaches Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Ergebnissen und Teilergebnissen der Kompetenzbilanzierung in Bezug auf den jeweiligen Teilnehmer ein. Dauer und Aufbau der Qualifizierung richtet sich nach dem individuellen Bildungsbedarf und den persönlichen Voraussetzungen. Das Curriculum enthält Theoriephasen (Seminarform, E-Learning, Selbststudium) und Praxisphasen (in Lehrwerkstatt, im Praktikumsunternehmen) und umfasst die Entwicklung erforderlicher sozialer Kompetenzen.

Die Anwendung moderner Lehr- und Lernmethoden in den Qualifizierungsprojekten wird ebenso vorausgesetzt wie eine geeignete methodische Vielfalt. Nach Möglichkeit sollen Arbeitsplatz und prozessbezogene Methoden in den Lernprozess einbezogen werden. Auf eine didaktisch sinnvolle Abfolge von angeleiteten Lernphasen und Selbstlernphasen ist zu achten. Die angewendeten Methoden müssen die Motivation des Teilnehmers erhöhen und erhalten. Die Teilnehmer sollen selbstorganisiert lernen beziehungsweise zu immer selbständigerem Lernen und Arbeiten geführt werden.

Der Bildungsdienstleister informiert während der Erarbeitung des Curriculums die prüfenden Stellen (in der Regel Externenprüfung), über die geplante Qualifizierung und spricht die zeitliche und inhaltliche Planung des Curriculums bis zur Prüfung mit ihnen ab. Werden in Einzelfällen nur Teilqualifikationen angestrebt, so stimmt der Bildungsdienstleister diese ebenfalls mit der Stelle ab, die für die Prüfung des zugehörigen anerkannten Berufsabschlusses zuständig ist. Gegebenenfalls kann auch der Projektkoordinator diese Aufgabe übernehmen.

Der Bildungsdienstleister stimmt den Lern- und Zeitplan mit dem Teilnehmer, dem Projektkoordinator und der Arbeitsverwaltung ab. Die Abstimmung wird schriftlich fixiert und zwischen Teilnehmer und Bildungsdienstleister wird ein Qualifizierungsvertrag geschlossen.

2.2.2. Qualifizierung

Der Bildungsdienstleister sichert für jeden ihm zugewiesenen Teilnehmer alle Qualifizierungsmodule ab. Er bietet eigene Qualifizierungsmodule für seine Teilnehmer an und führt diese durch. Wenn notwendig, beauftragt er andere Bildungsdienstleister mit der Durchführung einzelner Module und geht dabei nach wettbewerblichen Gesichtspunkten vor. Nach Möglichkeit soll der Bildungsdienstleister die kostenfreien Angebote öffentlicher Schulen (Berufsschulzentren, Ersatzschulen, Hochschulen) für einzelne Qualifizierungsmodule nutzen.

2.2.3. Lernbegleitung, sozialpädagogische Begleitung

Der Bildungsdienstleister begleitet jeden ihm zugewiesenen Teilnehmer beim zielorientierten Lernen (Mentoring) und stellt ihm sämtliche Lern- und Arbeitsmittel zur Verfügung. Wenn notwendig, bietet er dem Teilnehmer eine sozialpädagogische Begleitung an.

2.2.4. Praktikum

Der Bildungsdienstleister akquiriert für jeden Teilnehmer spätestens bis Abschluss des ersten Viertels der Qualifizierungsdauer einen geeigneten Praktikumsbetrieb. Die Praktikumsbetriebe müssen eines der folgenden Kriterien erfüllen (Nachweis erforderlich):

- eigene Lehrlingsausbildung oder
- Ausbildungspartner der Berufsakademie oder
- aktuelle Ausbildung von Praktikanten im Auftrag der Arbeitsagentur, Gemeinschaftsinitiative Sachsen,

Landesergänzungsprogramm (LEP koop oder LEP dual).

Außerdem muss jeder Praktikumsbetrieb seine Bereitschaft erklären, an der begleitenden Evaluation teilzunehmen. Der Bildungsdienstleister schließt einen Kooperationsvertrag mit dem Praktikumsbetrieb und dem Teilnehmer ab.

Jeder Teilnehmer muss in der Regel für die Dauer von mindestens sechs Monaten ein Praktikum absolvieren, bei kurzen Qualifizierungszeiten von weniger als einem Jahr hat mindestens 1/3 der Qualifizierungszeit in einen Praktikumsbetrieb zu erfolgen.

Der Bildungsdienstleister begleitet den Teilnehmer während des Praktikums und führt mindestens einmal pro Monat ein Coachinggespräch mit dem Teilnehmer und dem Praktikumsunternehmen.

2.2.5. Prüfung zu einem anerkannten Berufsabschluss

Der Bildungsdienstleister organisiert rechtzeitig die Zulassung zur Prüfung (in der Regel Externenprüfung) bei der dafür zuständigen Stelle (Kammer oder jeweilig prüfende Stelle). Er sichert eine ordnungsgemäße Prüfungsvorbereitung des Teilnehmers ab und betreut ihn bis zur Prüfung. Die Prüfung erfolgt extern (nicht durch den Bildungsdienstleister), Ausnahmen sind in begründeten Fällen nach Absprache mit der Bewilligungsstelle zugelassen.

2.2.6. Information des Projektkoordinators

Der Bildungsdienstleister informiert den Projektkoordinator vierteljährlich schriftlich über den Lernfortschritt jedes Teilnehmers und ist dem Projektkoordinator gegenüber fachlich rechenschaftspflichtig. Er übersendet das Prüfungsergebnis an den Projektkoordinator.

2.2.7. Mitwirkung im regionalen Beirat

Der Bildungsdienstleister entsendet einen Mitarbeiter in den vom Projektkoordinator einberufenen regionalen Beirat (siehe Nummer 2.1.8)

2.2.8. Zusammenarbeit mit der begleitenden Evaluation

Der Bildungsdienstleister arbeitet mit dem vom SMWA beauftragten Evaluator zusammen und setzt dessen Empfehlungen nach Möglichkeit um. Abweichungen sind gegenüber der Bewilligungsstelle zu begründen.

3. Zielgruppe

- als arbeitslos (§ 16 SGB III) registrierte Personen ohne Berufsabschluss – einschließlich Personen mit abgebrochener Ausbildung/Studium
- Langzeitarbeitslose (§ 18 SGB III) mit nicht mehr auf dem 1. Arbeitsmarkt verwertbarem Berufsabschluss.

Die Teilnehmer an dem Förderprogramm werden von der jeweils zuständigen Arbeitsagentur oder dem Träger der Grundsicherung (ARGE, optierende Kommune) in das Projekt vermittelt. Insgesamt können bis zu 5 000 Teilnehmer an dem Programm teilnehmen.

4. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können Träger (natürliche Personen oder Personenvereinigungen oder juristische Personen) vorrangig mit Sitz beziehungsweise Niederlassung im Freistaat Sachsen sein, die die beschriebenen Koordinationsprojekte oder Qualifizierungsprojekte durchführen.

5. Zuschussfähigkeit

Als zuschussfähig werden nur projektbezogene Ausgaben nach der ESF-Richtlinie und den ESF-Orientierungswerten anerkannt, die außerhalb gesetzlich vorgeschriebener Aufgaben, Pflichtaufgaben sowie bestehender nationaler Fördermöglichkeiten entstehen. Die Zuwendung ist nachrangig zur nationalen Förderung. Die Nachrangigkeit der ESF-Förderung ist dann gewährleistet, wenn die betreffende Arbeitsagentur oder der Träger der Grundsicherung bestätigt, dass für den Teilnehmer keine gleichartigen Maßnahmen zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt möglich sind.

Die Aufwendungen der Praktikumsunternehmen sind nicht förderfähig.

Folgende Tätigkeiten sind im Rahmen von nach dieser Bekanntmachung geförderten Projektkoordinatoren und Qualifizierungsprojekten nicht förderfähig:

- Erstellen von Anforderungsprofilen und Stellenbeschreibungen,
- Personalauswahl und allgemeine Eignungsfeststellungen,
- der Personal- beziehungsweise Arbeitsvermittlung dienende Aktivitäten sowie
- Personal- beziehungsweise Unternehmensberatung.

Wenn für einzelne Qualifizierungsmodule auf die regulären Angebote öffentlicher Schulen (zum Beispiel Berufsschulzentren, Ersatzschulen, Hochschulen) zurückgegriffen wird, so sind für diese Teile keine Qualifizierungsausgaben förderfähig, da diese Angebote bereits durch öffentliche Zuschüsse finanziert sind. Entstehende Ausgaben, wie zum Beispiel Schulgeld, sind nur förderfähig, wenn die Zusammensetzung dieser Ausgaben projektbezogen nachgewiesen werden kann.

Das Fördervolumen ist abhängig von der konkreten Ausgestaltung des Projektes. Aufgrund des besonderen öffentlichen Interesses an den Projekten werden grundsätzlich 100 % der zuschussfähigen Ausgaben/Kosten bezuschusst.

6. Verfahren

Interessierte Projektträger können eine Mappe mit detaillierten Informationen (Projektlaufpläne, Projektskizzen, förderfähige Kosten und so weiter) zu diesem Förderprogramm beim SMWA, Referat 24, unter der Adresse monika.schneider@smwa.sachsen.de anfordern. Unter selbiger Adresse sind auch Rückfragen zur Programmkonstruktion möglich. Zum Projektvorschlagsverfahren beraten die von der SAB beauftragten Consultbüros unter den unter Nummer 6.3 angegebenen Adressen. Darüber hinaus bietet das SMWA in Kooperation mit der SAB am 2. Mai 2006 um 10.00 Uhr im Sächsischen Staatsministerium der Finanzen in 01097 Dresden, Carolaplatz 1, eine öffentliche Informationsveranstaltung für interessierte Projektträger zum Förderprogramm an.

6.1. Verfahren für Projektkoordinationsprojekte

Beim zuständigen Consultbüro (siehe Nummer 6.3.) ist bis zum 18. Mai 2006 ein Projektvorschlag in zehn Ausfertigungen (Papierform, ein Original und neun Kopien) einzureichen. Der Projektvorschlag muss folgende Angaben enthalten:

1. Angaben zum Antragsteller (Projektträger, Ansprechpartner, postalische Anschrift, E-Mail),
2. Angabe des Projektkoordinationsgebietes (siehe Nummer 2.1), für den sich der Antragsteller um das regionale Koordinationsprojekt bewirbt. Ein Antragsteller kann sich auch für mehrere Koordinationsprojekte bewerben, muss aber in diesem Fall deutlich machen, für welche Gebiete er sich bewirbt.
3. Projektbeschreibung und Darstellung der Konzeption zur Durchführung der Projektkoordination im entsprechenden Arbeitsagenturbezirk entsprechend den Aufgabenpaketen, die in Nummer 2.1. dieser Bekanntmachung beschrieben sind.
 - konkrete Beschreibung der einzelnen Arbeitspakete,
 - Zeitplan zur Durchführung des Projektes (sachlich-zeitliche Gliederung der Arbeitspakete) und Meilensteine,
 - Anzahl und Beschreibung der notwendigen Stellen (nach BAT-O), Übersicht über den personellen Einsatz der vorgesehenen Mitarbeiter in den einzelnen Arbeitspaketen über die Projektlaufzeit,
 - Darstellung der Personalkapazitäten (einschließlich möglicher Unteraufträge oder Einsatz von Honorarkräften) für den Fall, dass von der Arbeitsverwaltung mehr als 500 Teilnehmer in das Projekt vermittelt werden,
 - Kooperationsstruktur (wer macht was mit wem und wann?),
 - eingesetzte Methoden.
4. Kompetenz des Bewerbers und der vorgesehenen Projektmitarbeiter:
 - Nachweis der Qualifikation der für die Projektdurchführung vorgesehenen Mitarbeiter,
 - Nachweis entsprechender Erfahrungen beim Management von Großprojekten und ESF-geförderten Projekten,
 - Nachweis eines Qualitätssicherungssystems; bei trügereigenen Qualitätssicherungssystemen ist eine Kurzdarstellung erforderlich,
 - Nachweis (Letter of Intents) von Kooperationsbeziehungen mit mindestens drei Bildungsdienstleistern und mit erfahrenen Ausbildern in allen einschlägigen Berufsbereichen (auch als externer Sachverstand),
 - Nachweis von Kooperationsbeziehungen mit weiteren relevanten Projektakteuren wie örtlicher Arbeitsverwaltung und Kammern (zum Beispiel durch Kooperation in früheren Projekten).
5. Nachvollziehbare Kostenkalkulation (zur besseren Vergleichbarkeit sind die Kosten für die Koordination von 500 Teilnehmern pro Koordinationsprojekt zu kalkulieren).

Die Prüfung der Förderfähigkeit und -würdigkeit der Projektvorschläge und die Auswahl der regionalen Koordinationsprojekte erfolgt durch die SAB nach pflichtgemäßem Ermessen nach fachlichen Kriterien unter

Einbeziehung der dafür eingesetzten Gremien, Fachstellen, der Arbeitsverwaltung und der Kammern. Wesentliche Kriterien für die Auswahl der Projektkoordinationsprojekte sind:

- konkrete und plausible Projektbeschreibung mit den geforderten Angaben,
- Wirtschaftlichkeit des Projektvorschlages,
- nachgewiesene Kompetenz des Antragstellers,
- nachvollziehbare Kostenkalkulation.

Die Einreicher der ausgewählten Projektvorschläge werden voraussichtlich in der 24. Kalenderwoche von der Bewilligungsstelle zur formgebundenen Antragstellung aufgefordert. Der formgebundene Antrag muss eine Schätzung des Finanzrahmens für die im Rahmen eines Projektkoordinationsprojektes stattfindenden Qualifizierungsprojekte enthalten. Die Einreichung des formgebundenen Antrages sollte spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Aufforderung erfolgen. Am 19. Juni 2006 wird voraussichtlich eine Auftaktveranstaltung mit allen ausgewählten Projektkoordinatoren stattfinden.

6.2. Verfahren für Qualifizierungsprojekte

Interessierte Bildungsdienstleister können sich um die Durchführung von Qualifizierungsprojekten in einem Koordinationsgebiet bewerben. Bewerbungen für mehrere Koordinationsgebiete sind möglich, aber separat einzureichen. Es wird darauf hingewiesen, dass Qualifizierungsprojekte im Rahmen dieses Projekttyps grundsätzlich nicht von Unternehmen durchgeführt werden sollen, die als regionaler Koordinator, Kompetenzbilanzierer oder Evaluator für das Programm agieren.

Die Bewerbung erfolgt durch das Einreichen eines Projektvorschlages bei den von der Sächsischen Aufbaubank (SAB) beauftragten Consultbüros (Anschriften siehe Nummer 6.3). Der Vorschlag muss die Angaben zu den Nummern 3. bis 12. nach dem von der SAB vorgegebenen Formblatt „Anforderungen an Struktur und Inhalt von Projektvorschlägen/-anträgen“ sowie zusätzlich folgende Angaben und Nachweise enthalten:

- Angabe des regionalen Koordinationsprojektes (siehe Nummer 2.1), für das sich der Antragsteller um die Durchführung eines Qualifizierungsprojektes bewirbt,
- bei Bewerbung um die Durchführung von Qualifizierungsprojekten in anerkannten Ausbildungsberufen: Angabe der Berufe oder Berufsfelder und Bestätigung der für die Berufsausbildung nach § 71 [Berufsbildungsgesetz \(BBiG\)](#) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 932), geändert durch Artikel 2a Nr. 1, Artikel 8 Abs. 2 und Abs. 4 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuständigen Stelle über die Ausbildereignung einschließlich der fachlichen Eignung; bei Bewerbung um die Durchführung von Qualifizierungsprojekten für Krankenpflegehelfer/-in, hochschulische Abschlüsse und sonstige zugelassene Berufe: Angabe der Berufe oder Berufsfelder und einschlägige Nachweise der Ausbildungseignung und Fachkunde,
- Nachweis der Qualifikation und langjährigen Erfahrung von eigenen Lernbegleitern und Ausbildern im Bereich der Entwicklung sozialer Kompetenzen oder der Kooperation mit Personen, die eine solche sozialpädagogische Ausbildungsbegleitung gewährleisten können,
- Nachweis eines Qualitätssicherungssystems,
- Erfolg bei der Akquise einer ausreichenden Zahl von Praktikumsplätzen in früheren Projekten.

Die Unterlagen sind durch den Bewerber als Original mit drei Kopien einzureichen. Kostenkalkulationen und unternehmensinterne Daten des Bewerbers (Punkte 10 und 11 des SAB-Formblattes „Anforderungen an Struktur und Inhalt von Projektvorschlägen/-anträgen“) sollen auf gesonderter Anlage eingereicht werden.

Bewerbungen, die bis zum 30. Juli 2006 eingehen, werden bei der Auswahl für den Pool eines Projektkoordinators in jedem Fall berücksichtigt. Später eingehende Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn die Kapazitäten der mit Qualifizierungsprojekten beauftragten Dienstleister nicht ausreichen oder das fachliche Profil bisher noch nicht vertreten ist.

Die SAB prüft die eingegangenen Projektvorschläge nach fachlichen Kriterien unter Einbeziehung der Fachstellen, der ausgewählten regionalen Koordinatoren (siehe Nummer 2.1.3) sowie der zuständigen Landes- und regionalen Koordinierungsstellen. Aus wettbewerblichen Gründen prüft der Projektkoordinator nur das eingereichte fachliche Konzept; er erhält keine Einsicht in unternehmensinterne Daten, wenn diese auf gesonderter Anlage eingereicht worden sind.

Wesentliche Kriterien für die Auswahl der Bildungsdienstleister sind:

- konkrete und plausible Projektbeschreibung mit den notwendigen Angaben und der von der Bewilligungsstelle vorgegebenen Struktur (Formblatt) inklusive einer groben Kostenkalkulation,
- Bedarfsorientiertheit des Projektvorschlages,
- Qualität und Plausibilität der geforderten Nachweise.

Ausgewählte Bildungsdienstleister werden in einen Pool aufgenommen (siehe Nummer 2.1.3).

Je nach den Qualifizierungsbedarfen der Teilnehmer werden die im Pool befindlichen Bildungsdienstleister nach und nach zur formgebundenen Antragstellung bei der SAB durch den Projektkoordinator aufgefordert.

6.3. Öffnungsklausel

Die SAB wird ermächtigt im Benehmen mit dem SMWA Abweichungen von den Nummern 2.1. bis einschließlich 6.2. zuzulassen, solange durch diese Abweichungen die Grundsätze des gesamten Förderprogramms nach Nummer 2 eingehalten werden.

6.4. Allgemeine Informationen zum Verfahren

Die formgebundene Antragstellung erfolgt auf elektronischem Weg über das Internet-Portal www.esf-in-sachsen.de bei der

Sächsischen Aufbaubank – Förderbank –

Pirnaische Straße 9

01069 Dresden

Tel.: 0351/4910-4930

Fax: 0351/4910-1015.

Vor Antragstellung wird gebeten, sich auf dem genannten Internet-Portal der SAB über Beratungsmöglichkeiten, nähere Fördermodalitäten und einzureichende Unterlagen (wie zum Beispiel Anforderungen an ESF-Projekträger) zu informieren und eine nähere Beratung bei den von der SAB beauftragten Consultbüros in Anspruch zu nehmen:

im Regierungsbezirk Chemnitz:

Consultbüro KES Kommunalentwicklung Sachsen GmbH

Elisenstraße 10

09111 Chemnitz

Frau Haufe

Tel.: 0371/45001-12

Fax: 0371/45001-10

kristin.haufe@kommunalentwicklung-sachsen.de;

im Regierungsbezirk Dresden:

Consultbüro KES Kommunalentwicklung Sachsen GmbH

Am Waldschlösschen 4

01099 Dresden

Herr Micksch

Tel.: 0351/2105-147

Fax: 0351/2105-110

christian.micksch@kommunalentwicklung-sachsen.de;

im Regierungsbezirk Leipzig:

Consultbüro KES Kommunalentwicklung Sachsen GmbH

Teubnerstraße 11

04317 Leipzig

Frau Schill-Krutzki

Tel.: 0341/2228-7341

Fax: 0341/2228-7340

constanze.schill-krutzki@kommunalentwicklung-sachsen.de.

Die SAB prüft die Förderfähigkeit und -würdigkeit der eingereichten Anträge. Die Prüfung erfolgt unter Einbeziehung der dafür eingesetzten Gremien nach fachlichen Kriterien unter Berücksichtigung der öffentlichen Belange. Die SAB entscheidet über die Förderung nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Mit dieser Aufforderung zur Einreichung von Projektanträgen ist keine Förderzusage verbunden. Die SAB entscheidet über die Förderung nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

7. Projektlaufzeiten

Die Koordinationsprojekte, die auf der Grundlage dieser Bekanntmachung gefördert werden, müssen spätestens am 31. Oktober 2008 abgeschlossen sein, der Verwendungsnachweis muss spätestens vier Wochen später bei der Bewilligungsstelle vorliegen. Die Qualifizierungsprojekte, die auf der Grundlage dieser Bekanntmachung gefördert werden, müssen spätestens am 30. September 2008 abgeschlossen sein, der Verwendungsnachweis muss spätestens vier Wochen später bei der Bewilligungsstelle vorliegen.

Das Sächsische Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit beabsichtigt, auch nach dem 30. September 2008 die Qualifizierung von Arbeitslosen ohne Berufsabschluss oder Langzeitarbeitslosen ohne verwertbaren Berufsabschluss zu fördern. Bereits geförderte Projektkoordinatoren und Bildungsdienstleister haben in diesem Fall voraussichtlich die Möglichkeit neue Projektförderanträge zu stellen, um die Qualifizierung von Teilnehmern fortzusetzen, die bis zum 30. September 2008 keinen qualifizierten Berufsabschluss, sondern nur Teilqualifikationen erwerben konnten.

Mit dieser Absichtserklärung sind keine Zusagen über die Weiterführung der Förderung verbunden. Im Fall der Weiterführung der Förderung entscheidet die Bewilligungsstelle über eingegangene Projektanträge nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Dresden, den 21. Februar 2007

**Sächsisches Staatsministerium
für Wirtschaft und Arbeit
Dr. Ihle
Referatsleiterin**

Änderungsvorschriften

Bekanntmachung des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit über die Änderung des Projekttyps: "Qualifizierung für Arbeitslose ohne Berufsabschluss zu einem anerkannten Berufsabschluss (QAB)" - Änderung des Antragsverfahrens für Qualifizierungsprojekte Vom 6. Juni 2006

vom 6. Juli 2006 (SächsABI. S. 631)

Bekanntmachung des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit über die Änderung des Projekttyps: "Qualifizierung für Arbeitslose ohne Berufsabschluss zu einem anerkannten Berufsabschluss (QAB)" - Änderung des Antragsverfahrens für Qualifizierungsprojekte

vom 30. Oktober 2006 (SächsABI. S. 1016)

Bekanntmachung des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit über die Änderung des Projekttyps: „Qualifizierung für Arbeitslose ohne Berufsabschluss zu einem anerkannten Berufsabschluss (QAB)“ -- Änderung der Regelungen zu zugelassenen Berufen, Steuerungskreis und Projektbeirat und Verfahren für Qualifizierungsprojekte, Einführung einer Öffnungsklausel und Verlängerung der Projektlaufzeiten

vom 21. Februar 2007 (SächsABI. S. 363)

Enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit

vom 7. Dezember 2007 (SächsABI.SDr. S. S 606, SächsABI. 2008 S. 332)