

Fehlzeitenkonzept einschließlich Berichtspflichten im Rahmen von Weiterbildungs-, Aktivierungs- und Eingliederungsmaßnahmen

Informationsblatt für den Bildungsträger

Für sämtliche Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung, § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 81ff. SGB III (FbW), sowie Aktivierungs- und Eingliederungsmaßnahmen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III bzw. § 16f SGB II gelten die nachfolgenden Rahmenbedingungen im Hinblick auf Fehlzeiten und Berichtspflichten.

Allgemeines:

- Sämtliche Informationen, Listen etc. gehen ausschließlich und zentral an das Postfach der Trägerabrechnung fbw.traegerabrechnung@jobcenter-lippe.de
- Von dort erfolgt die weitere Verteilung in die Fachgebiete bzw. an die zuständigen Koordinatoren; ein separates Versenden ist seitens des Trägers nicht erforderlich.
- Bitte hierbei stets die betreffende Maßnahmennummer angeben, damit ein weiteres Zuordnen problemlos möglich ist

Fehlzeitenkonzept:

Unentschuldigte Fehltage müssen ab dem ersten Fehltag NICHT zusammenhängend anfallen!!

Bei Fehlzeiten ist seitens des Trägers grundsätzlich nach folgendem Schema zu verfahren:

1. Unentschuldigte Fehlzeiten

- a. Am **3. Tag UE – 1. Abmahnung** (Email-Benachrichtigung an fbw.traegerabrechnung@jobcenter-lippe.de)
- b. Bei **weiteren 3 Tagen UE – 2. Abmahnung** (Email-Benachrichtigung s.o.).
- c. Bei **weiteren 3 Tagen UE – also insgesamt 9 UE-Tagen**
– **Kündigung/ Abbruchempfehlung** (Email s.o.)

2. Gefährdung des Maßnahmeziels durch Fehlzeiten

- a. Grundsätzlich **ab 3 Tagen Fehlzeiten (AU, UE, E..)** Meldung an fbw.traegerabrechnung@jobcenter-lippe.de
- b. **Summieren sich die Fehlzeiten insgesamt (AU, E, UE..)** derart stark, dass das Maßnahmeziel nicht mehr erreichbar ist, so entscheidet der Maßnahmekoordinator in Rücksprache mit dem Träger über den Maßnahmeabbruch.
- c. Grundsätzlich ist bei einer **Fehlzeitenquote von 25%** (bezogen auf die Gesamtmaßnahme) davon auszugehen, dass das Maßnahmeziel nicht mehr zu

erreichen ist. Bei gehäuften UE-Zeiten gibt es **kein** Ermessen, den Teilnehmer weiter in der Maßnahme zu behalten.

3. Ausnahmen vom Fehlzeitenkonzept

- a. Diese können sich aus der Besonderheit spezifischer Maßnahmen im Bereich der Aktivierungs- und Eingliederungsmaßnahmen (Vergabe) ergeben und sind in diesen Fällen in den Verdingungsunterlagen fixiert.

Berichtspflichten

Hier werden im Folgenden nur die wesentlichen, einheitlichen Regelungen für die o.a. Maßnahmen abgebildet. Spezielle Regelungen zum Berichtswesen ergeben sich insbesondere im Bereich der Aktivierungs- und Eingliederungsmaßnahmen aus den jeweiligen Verdingungsunterlagen.

Allgemeine Regelungen:

1. **Maßnahmebeginn:** der Träger übersendet am 1. Tag der Maßnahme eine Teilnehmerliste an das Trägerpostfach: fbw.traegerabrechnung@jobcenter-lippe.de
2. **Während der Maßnahme:** der Träger übermittelt künftig jeweils zum 15. und 30. eines Monats die Anwesenheitslisten an das o.a. Postfach

Aktualisiert: Detmold, den 08.04.2019