

Kennziffer: 43502 924 18

Losnummer: entfällt

Leistungsbeschreibung / Rahmendaten der Maßnahme:

Welcome Area - WE ARE (Basisangebot für Flüchtlinge)

Art der Förderung:	Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III
Dauer:	12 Monate Zuweisungsdauer je Durchführungszeitraum: 6 Wochen
Durchführungstermine:	12.09.2018 – 11.09.2019
Zuweisungskorridor	12.09.2018 – 31.07.2019
TN-Plätze	11 Teilnehmer x 24 Durchführungszeiträume (siehe Anlage)
Zuzuweisende TN:	264 Personen
Zielgruppe:	Anerkannte Flüchtlinge (egal welcher Herkunft), die im Jobcenter Stadt Kassel einen Neuantrag auf Leistungen nach dem SGB II gestellt haben (ab Sprachniveau A0).
Lehrgangsform:	TZ, 20 Ustd. pro Woche
Teilnehmerzugang und Teilnehmerauswahl:	Durch das Jobcenter Stadt Kassel
Regelung zur Nachbesetzung frei gewordener TN-Plätze	Der Auftraggeber behält sich vor, frei gewordene Teilnehmerplätze bis zum Ende der jeweils ersten Teilnehmewoche individuell nachzubesetzen

A. Inhaltliche und methodische Beschreibung

Zielsetzung der Maßnahme:	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Lebenslaufeinträge über die Jobbörse • Anlegen, Bearbeiten und Analysieren des Bewerberprofils • Vermittlung von Informationen über das Leben in Deutschland • Sprachniveaufeststellung zum Abschluss der Maßnahme
Lerninhalte:	<p>Die Teilnehmer erfahren individuelle Unterstützung bei der Erarbeitung ihrer persönlichen und beruflichen Perspektive</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Anerkennung ihrer Dokumente (Schulabschlüsse, Berufsabschlüsse, Hochschulabschlüsse), • der Einmündung in einen Deutsch- bzw.

	<p>Integrationskurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung bei sozialen Fragen. <p>Gruppenthemen:</p> <p>Wie sieht ein Leben in Deutschland aus (Werte, Normen) Regeln, Grenzen und Konsequenzen des Sozialsystems in Deutschland.</p> <p>Vorstellung der grundsätzlichen Regeln im Jobcenter (Antrag vor Leistung, rund um das Alg II, das Prinzip „Fordern und Fördern“, Regelungen zu Ortsabwesenheit und Umzug).</p> <p>Wie kann ich mich in Deutschland integrieren? Wie „geht“ deutsche Nachbarschaft? Wie funktioniert in Deutschland das:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Demokratieverständnis ○ Bildungswesen (Kinderbetreuung, Schule, Weiterbildung, Ausbildung, Beruf und Universität), ○ Gesundheitswesen (Krankenkasse, Arztbesuche, Aufenthalt im Krankenhaus), ○ Bankenwesen ○ Ökologie und Umwelt (Mülltrennung, Wasserverbrauch, Strom sparen) • Wo kann ich günstig einkaufen, wo gibt es Sozialkaufhäuser? • Wie vereinbare ich einen Termin beim Arzt und was muss ich dazu mitbringen? • Wo bekomme ich Hilfe, wie verhalte ich mich beim Notfall? • und Themenkomplexe, die für die Integration der Teilnehmer von Bedeutung sind, wie z.B. Kinderrechte, Frauenrechte, Religionsfreiheit
Methodisches Vorgehen:	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelberatung • Gruppenunterrichtungen <p>Die Durchführung soll im Sinn von Diversity Management in einer respektvollen und wertschätzenden Form erfolgen.</p>
Zeitliche Struktur:	<p>Gruppenunterrichtungen, 6 Einzelberatungen pro Person Die Zeit zwischen dem 24.12.2018 – 01.01.2019 ist unterrichtsfreie Zeit.</p>

	Die Feiertage im Verlauf der Durchführungstermine müssen eingearbeitet werden.
Lehr- und Lernmittel:	Alle erforderlichen Lehr-, Lernmittel und Medien werden vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Diese sind der sprachlichen Barriere entsprechend anzupassen.

In der Fachbewertung werden für die inhaltliche und methodische Beschreibung folgende Wertungskriterien zugrunde gelegt:

- § Auseinandersetzung mit der in der Leistungsbeschreibung benannten Zielgruppe
- § Auswirkung des Maßnahmekonzepts auf die individuelle Arbeitsmarktintegration
- § Abstimmung der Methodik auf die Zielgruppe
- § Einsatz von Lehr- und Lernmittel in Bezug auf die beschriebene Methodik
- § Zeitliche und sachliche Gliederung sowie detaillierte Ausführung der Lerninhalte

B. Personelle Ausstattung

Personal in der Maßnahme:	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen in der Arbeit mit Flüchtlingen von mindestens 12 Monaten sollen bei den Projektmitarbeiter/innen vorliegen. • Interkulturelles, mehrsprachiges Team von Pädagogen/Dolmetschern mit Sprachkenntnissen in: <ul style="list-style-type: none"> § Arabisch / Dari / Farsi / Kurdisch / Somali/ Tigrinya • Erfahrungen in der Durchführung und Auswertung einschlägiger Testverfahren • Fundierte Kenntnisse des SGB III und SGB II und entsprechenden Förderinstrumenten • Kenntnisse der lokalen und regionalen weiterführenden Beratungsangebote für die Zielgruppe
---------------------------	---

In der Fachbewertung werden für die personelle Ausstattung folgende Wertungskriterien zugrunde gelegt:

- § Anzahl und Qualifikation der eingeplanten Fachkräfte
- § Darstellung der Zielgruppen- und Methodenkompetenz der eingeplanten Fachkräfte

C. Infrastruktur

Infrastruktur des Trägers:	<ul style="list-style-type: none">• Räumlichkeiten für Einzelberatungen / Gruppenunterrichtungen für in der Anlage angegebenen Durchführungstermine• EDV – Arbeitsplätze mit Internetzugang in ausreichendem Maße
----------------------------	--

In der Fachbewertung werden für die Infrastruktur folgende Wertungskriterien zugrunde gelegt:

- § Räumliche, sächliche und technische Ausstattung

D. Regionale Einbindung

Regionale Einbindung:	entfällt
-----------------------	----------

In der Fachbewertung werden für die regionale Einbindung folgende Wertungskriterien zugrunde gelegt:

- § Vernetzung des Anbieters mit regionalen Arbeitsmarktakeuren unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung und Zielgruppe der konkreten Maßnahme
- § Darstellung der Unterstützung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei der Eingliederung in den Arbeitsmarkt im Rahmen der ausgeschriebenen Maßnahme

E. Dokumentation

Dokumentation / Berichtswesen:	<ul style="list-style-type: none">• wöchentliche Anwesenheitslisten• Teilnehmerberichte / Sprachniveaufeststellung, Berichtsformat wird nach Zuschlagserteilung verabredet.• Projektbezogener Abschlussbericht innerhalb 4 Wochen nach Projektende
--------------------------------	---

Informationen für Bildungsträger zur Durchführung von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III

1. Einladung der Teilnehmer

Die Teilnehmer werden rechtzeitig vom Jobcenter Stadt Kassel – Projektbüro - mit Rechtsfolgenbelehrung zur Maßnahme eingeladen. Der Träger stellt dem Jobcenter Stadt Kassel bei Bedarf vorhandenes Infomaterial (Wegbeschreibung, Infos zur Maßnahme etc.) zur Verfügung. Eine Liste der eingeladenen Bewerber und Bewerberinnen erhält der Träger im Vorfeld der Maßnahme.

2. Kurseröffnung

An der Eröffnung der jeweiligen Maßnahme wird eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter des Jobcenter Stadt Kassel / Projektbüro teilnehmen und wichtige Hinweise zum Beginn der Qualifizierung geben.

Bei der Kurseröffnung ist der **Personaleinsatzplan** der ersten Woche **unbedingt** zur Überprüfung durch den Mitarbeiter des Jobcenters bereit zu halten.

3. Fahrtkosten

Der Träger geht bei der Fahrtkostenerstattung in Vorleistung und zahlt die ermittelten Zahlungsbeträge spätestens am 1. Tag der Maßnahme in bar an die Teilnehmer aus.

Es gelten folgende Berechnungsgrundlagen:

- a. Kosten für das günstigste öffentliche Verkehrsmittel nach dem aktuellen Tarif des NVV vom Wohnort des Teilnehmers zum Schulungsort
- b. Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges: 0,20 € je Kilometer der kürzesten Wegstrecke zwischen Wohnort und Bildungsstätte (Grundlage: Routenplaner von www.falk.de)

1. Gruppenmaßnahmen mit täglicher Anwesenheitspflicht:

Bei Maßnahmen mit täglicher Anwesenheitspflicht errechnet der Träger die notwendigen Fahrtkosten je nach Art des genutzten Verkehrsmittels und zahlt diese am ersten Maßnahmetag jeweils für die Dauer von bis zu einem

Monat im Voraus in bar an die Teilnehmer aus **(Vorleistung)**. Bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist je nach Dauer der Maßnahme zu prüfen, ob Monatskarten, Wochenkarten oder Einzelfahrscheine wirtschaftlicher sind. Die Kosten für **Monatskarten** werden in Höhe des **Diakonietickets** des NVV übernommen. Einen entsprechenden Hinweis erhalten die Teilnehmer mit der Einladung zur Qualifizierung.

Grundlage für die Berechnung und Erstattung der **Fahrtkosten bei Gruppenangeboten** ist der ausgefüllte und unterschriebene Erklärungsbogen des Teilnehmers. Die Erklärungsbögen sind für die gesamte Teilnehmergruppe beim Jobcenter einzureichen. Die Erklärungsbögen werden zur Eröffnung der Maßnahme bereitgestellt oder stehen zum Herunterladen auf der Homepage www.jobcenter-stadt-kassel.de zur Verfügung.

2. Angebote mit Einzelterminen:

Die notwendigen Fahrtkosten werden im Nachhinein in bar an den Kunden ausgezahlt.

Grundlage für die Berechnung und Erstattung der **Fahrtkosten bei Einzelterminen** ist die Auszahlungsliste, auf der der Teilnehmer den Erhalt der Fahrtkosten per Unterschrift bestätigt hat.

Die Auszahlungsliste steht auf der Homepage zum Herunterladen bereit.

www.jobcenter-stadt-kassel.de

4. Kinderbetreuungskosten

Während einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III können notwendige Kinderbetreuungskosten durch das Jobcenter direkt an den Teilnehmer erstattet werden. Die Beantragung erfolgt auf dem Erklärungsbogen. Teilnehmer, die Kinderbetreuungskosten beantragen wollen, sind, sofern Bedarf besteht, beim Erstellen des Antrages zu unterstützen.

5. Anwesenheitslisten/AU Bescheinigungen

Als Vorlage für die vom Bildungssträger zu führenden Anwesenheitslisten ist ausschließlich das auf der Internetseite des Jobcenter

www.jobcenter-stadt-kassel.de

zum Herunterladen zur Verfügung gestellte Formular zu benutzen.

- Das Jobcenter Stadt Kassel / Projektbüro benötigt am ersten Maßnahmetag gegen Mittag eine erste Anwesenheitsliste per Mail
Legende: A = Anwesend; E = Entschuldigt abwesend; UE = Unentschuldigt abwesend; AU = Arbeitsunfähig – Bescheinigung liegt vor
- Weitere Anwesenheitslisten werden jeweils zum Wochenende und zum Maßnahmeende benötigt
- AU Bescheinigungen werden vom Träger gesammelt, mit der jeweiligen Kundennummer und dem Organisationszeichen versehen und zur Weiterleitung an die Poststelle des Jobcenters Stadt Kassel geschickt. Zu Beginn der Maßnahme erhält der Träger eine Teilnehmerliste mit den benötigten Daten.

Für das Versenden von Teilnehmer-/Anwesenheitslisten per Mail ist folgende E-Mail Adresse zu benutzen

JCStadtKassel-Projektbuero@jobcenter-ge.de

6. Fehlzeiten

Nach zweitägiger unentschuldigter Fehlzeit eines Teilnehmers erfolgt eine schriftliche Ermahnung durch den Maßnahmeträger. Bei weiteren unentschuldigten Fehlzeiten erfolgt der Abbruch der Maßnahme wegen fehlender Mitwirkung des Teilnehmers. Dieser erfolgt zeitnah und in Abstimmung mit dem Jobcenter Stadt Kassel / Projektbüro.

7. Dokumentation

Je nach Vereinbarung erfolgt die Dokumentation von Kenntnissen und Schlüsselqualifikationen in Trägerzertifikaten, Teilnahmebescheinigungen, sowie im Teilnehmerbewertungsbogen. Dort ist insbesondere das Feld „Schlussfolgerungen / Perspektiven“ in aussagefähiger und lesbarer Form zu bearbeiten. Ferner ist eine Erfolgsbeobachtung am letzten Tag der Maßnahme nach Vorlage des Jobcenters zu erstellen. Der Vordruck steht zum Herunterladen bereit.

8. Qualitätssicherung

Zum Maßnahmeende ist für die Qualitätssicherung von Maßnahmen nach § 45 SGB III des Jobcenters Stadt Kassel eine anonyme Teilnehmerbefragung mit dem vorgegebenen Fragebogen des Jobcenters Stadt Kassel durchzuführen. Die ausgefüllten Fragebögen sind dem Jobcenter Stadt Kassel / Projektbüro unmittelbar nach Maßnahmeende zuzuleiten.

9. Formulare

Alle benötigten Formulare stehen auf der Internetseite des Jobcenters Stadt Kassel zum Herunterladen bereit.