

**Richtlinie für die Förderung der vertieften Berufsorientierung junger Flüchtlinge zu ihrer Integration in eine berufliche Ausbildung im Handwerk (Berufsorientierung für Flüchtlinge - BOF) des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) vom 29.8.2017**

**Häufige Fragen (FAQ)**

**(Stand: September 2017, wird laufend aktualisiert)**

**Antragsberechtigung**

**Wer ist antragsberechtigt?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 3 in Verbindung mit Nr. 1.1.2**

Handwerksorganisationen, die Träger von überbetrieblichen Berufsbildungsstätten (im Folgenden Träger genannt) sind.

Hinweis:

Die „Berufsorientierung für Flüchtlinge – BOF“ ist die dritte Stufe der Initiative „Wege in Ausbildung für Flüchtlinge“. Die erste Stufe ist ein Integrationskurs des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge, die zweite Stufe ist die Maßnahme „Perspektiven für junge Flüchtlinge im Handwerk (PerjuF-H)“ der Bundesanstalt für Arbeit. BOF ist ebenfalls offen für Geflüchtete, die auf anderen Wegen die Teilnahmevoraussetzungen erworben haben.

**Sind Kooperationen möglich?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 3**

Die Träger können mit Kooperationspartnern zusammenarbeiten. Die Kooperationspartner für die Durchführung der Werkstatttage müssen nicht Träger einer ÜBS sein, aber in der Lage sein, die den Kooperationspartnern zugeschriebenen Teile der BOF-Maßnahmen erfolgreich durchzuführen. Dies bedeutet, dass die Anforderungen der Richtlinie, insbesondere die der Werkstätten (Nr. 4.2.3 der Richtlinie) erfüllt sein müssen und die Orientierung an den Anforderungen der Handwerksbetriebe gegeben sein muss. Die Verantwortung hierfür liegt bei den Trägern, die die Förderung erhalten. Zudem ist Nr. 7.4 der Richtlinie zu beachten.“

**Antragstellung**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 8.1**

**Gibt es spezielle Antragsvordrucke und Antragsfristen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 8.1.3 und Nr. 8.1.1**

Antragsvordrucke sind im elektronischen Antragssystem „easy-online“ bereitgestellt. (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>). Hier ist die Fördermaßnahme „Berufsorientierungsprogramm für Flüchtlinge“ des BMBF auszuwählen. Das elektronische Antragssystem leitet im Anschluss durch das weitere Antragsverfahren.

Für die Projektbeschreibung sind ausschließlich die Vorlagen aus easy-Online einschließlich des hier hinterlegten Vordrucks „Projektbeschreibung“ zu nutzen.

Förderanträge können ab Bekanntgabe der Richtlinie gestellt werden. Es kann nur eine Förderung von Maßnahmen beantragt werden, die bis 31.12.2019 vollständig beendet sind. Der Antrag ist **spätestens zwei Monate** vor Beginn einer geplanten Maßnahme zu stellen.

Es ist eine unterschriebene Papierfassung des über „easy-online“ gestellten Antrags einschließlich der in easy-online hinterlegten Projektbeschreibung mit einer Erklärung zur Sicherstellung von Praktikums- und Ausbildungsplätzen in Betrieben beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) einzureichen:

Bundesinstitut für Berufsbildung  
Arbeitsbereich 3.1  
Programmstelle Berufsorientierung  
Postfach 20 12 64  
53142 Bonn

#### **Welche Unterlagen müssen dem Antrag beigefügt werden?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 8.1.4**

Neben den rechtsverbindlich unterschriebenen Original-Antragsunterlagen (easy-online Antrag) ist mit der Antragstellung eine gesonderte Projektbeschreibung mit einer Erklärung zur Sicherstellung von Praktikums- und Ausbildungsplätzen in Betrieben einzureichen. Diese ist ebenfalls rechtsverbindlich zu unterschreiben. Das gesonderte Formular für die ergänzende Projektbeschreibung ist beim easy online-Antrag hinterlegt. Es ist im Reiter „Basisdaten“ unter „Vorhabenbeschreibung“ zu finden.

#### **Es besteht eine Bewilligung nach den Richtlinien vom 7. April 2016. Können die Förderbestimmungen nach den Richtlinien vom 29.8.2017 auf die bereits bestehende Bewilligung übertragen werden?**

Ja. Hierzu muss aber ein neuer Antrag nach den Förderrichtlinien vom 29.8.2017 gestellt werden. In diesem Antrag ist der Stichtag zu benennen, ab dem alle Maßnahmen mit einzelnen Teilnehmenden nach den neuen Förderbestimmungen durchgeführt werden. Bereits begonnene Einzelmaßnahmen nach der Richtlinie vom 7. April 2016 müssen bis zu diesem Stichtag vollständig beendet sein.

Die Bewilligung nach den Richtlinien vom 7. April 2016 wird danach gem. § 49 Verwaltungsverfahrensgesetz widerrufen und die neuen Maßnahmen nach den Richtlinien vom 29.8.2017 bewilligt.

#### **Für welche Teilnehmer-(Gruppen) können BOF-Maßnahmen beantragt werden?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 8.1.2**

Die BOF-Maßnahmen sind in Gruppen mit höchstens 12 Teilnehmenden durchzuführen. Die Förderung muss für mindestens eine Gruppe beantragt werden. Ist geplant, dass die Maßnahmen voraussichtlich mit in einer Gruppe von weniger als 12 Teilnehmenden durchgeführt werden, sollte dies bei der beantragten Teilnehmerzahl berücksichtigt werden. Es gibt keine Untergrenzen.

### **Für welche Projektlaufzeit ist der Antrag zu stellen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 8.1.2 in Verbindung mit Nr. 4.2.4 und 4.3.1**

Der Antrag ist mindestens für eine 13-wöchige BOF-Maßnahme und höchstens für eine 26-wöchige BOF-Maßnahme (Werkstattphase bis 18 Wochen, Betriebsphase bis 8 Wochen) für eine Gruppe zu stellen. Gefördert werden können BOF-Maßnahmen, die bis 31.12.2019 vollständig beendet sind. Plant ein Träger parallel oder nacheinander BOF-Maßnahmen für mehrere Gruppen, so soll der Antrag die voraussichtliche Anzahl aller Teilnehmergruppen umfassen. Die voraussichtliche Dauer der Maßnahme sollte realistisch eingeschätzt und entsprechend beantragt werden. Die geplante Teilnahmedauer richtet sich nach der Möglichkeit zur direkten Einmündung in eine Ausbildung oder Einstiegsqualifizierung (EQ).

### **Woraus muss eine mindestens 13-wöchige BOF-Maßnahme bestehen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 2.1 in Verbindung mit Nr. 4**

Sie muss folgende Elemente beinhalten:

- Projektleitung, Vernetzung mit regionalen Partnern und Teilnehmendengewinnung,
- Werkstatttage in einer überbetrieblichen Berufsbildungsstätte (ÜBS) des Trägers oder in Werkstätten von Kooperationspartnern,
- Vermittlung berufsbezogener Sprachkenntnisse,
- Vermittlung berufsbezogener Fachkenntnisse
- Betriebsphase,
- Projektbegleitung.

Für jede/n Teilnehmende/n sind alle sechs BOF-Elemente vorzusehen.

### **Kann von der vorgegebenen Dauer abgewichen werden?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 2.1**

Die BOF-Maßnahme soll in der Regel je Teilnehmer/in insgesamt mindestens 13 Wochen dauern. Eine Verkürzung der Dauer ist beispielsweise für die Teilnehmenden möglich, die aus BOF unmittelbar in eine betriebliche Ausbildung oder eine Einstiegsqualifizierung bis zum Beginn der Ausbildung einmünden können. Die maximale Dauer einer geförderten Maßnahme beträgt 26 Wochen (Werkstatttage und Betriebsphase). Die individuelle Teilnahmedauer richtet sich nach der Möglichkeit zur direkten Einmündung in eine Ausbildung oder Einstiegsqualifizierung (EQ).

### **Für welche Zielgruppe kann die Förderung von BOF-Maßnahmen beantragt werden?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 2.2**

Zielgruppe der BOF-Maßnahmen sind in der Regel junge Flüchtlinge mit folgenden Voraussetzungen:

Sie müssen Asylberechtigte, anerkannte Flüchtlinge oder Asylbewerber/-innen bzw. Geduldete mit Arbeitsmarktzugang sein. Sie sollen zudem die weiteren in Nr. 2.2 der Richtlinie genannten Voraussetzungen erfüllen.

Eine Altersgrenze ist zwar nicht vorgegeben, zur Zielgruppe gehören aber insbesondere junge Menschen unter 25 Jahren, die eine berufliche Ausbildung im Handwerk anstreben.

## **Welche Maßnahmen werden als mit PerjuF-H vergleichbar betrachtet bzw. gibt es Maßnahmen, die ausgeschlossen sind?**

Vergleichbar ist z.B. die BA-Maßnahme „Perspektiven für junge Flüchtlinge – PerjuF“ oder die Teilnahme an inhaltlich ähnlich ausgerichteten **Berufsschulklassen**, Berufskollegs oder Landesprogrammen für Flüchtlinge. Einen Katalog mit vergleichbaren und nicht vergleichbaren Maßnahmen gibt es nicht. Es sollte eine Zusammenarbeit mit der örtlichen Agentur für Arbeit sowie mit Akteuren in der Flüchtlingsarbeit vor Ort erfolgen um geeignete Teilnehmende für das BOF zu identifizieren.

## **Wie ist die Personalstelle zu kalkulieren?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 6.1.1 in Verbindung mit Nr. 4.1**

Für Projektpersonal, das Projektleitungsaufgaben wahrnimmt, für die Vernetzung mit regionalen Partnern und für die Gewinnung von Teilnehmenden verantwortlich ist, können Mittel für bis zu einer halben Stelle beantragt werden. Die Vergütung kann maximal mit Entgeltgruppe E 13 TVöD kalkuliert werden.

Personalkosten werden nur entsprechend des Umfangs und der Dauer der geplanten Maßnahmen gefördert. Es gelten die Obergrenzen für Personalausgaben 2016 des BMBF. Diese finden Sie hier:

[https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=bmbf#t1](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf#t1).

Auf das Besserstellungsverbot gemäß Nr. 1.3 ANBest-P wird besonders hingewiesen. Zuwendungsempfänger, die ihre Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreiten, unterliegen dem Besserstellungsverbot. Der Zuwendungsempfänger darf seine Mitarbeitenden damit nicht besserstellen, als vergleichbare Bundesbedienstete. Wenn das Besserstellungsverbot nicht anzuwenden ist, gelten die Obergrenzen für Personalausgaben 2016 des BMBF.

## **Wie ist die Finanzierung der BOF-Maßnahme zu kalkulieren?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 6.1.2**

Für die Durchführung der Werkstatttage und der Betriebsphase wird ein Festbetrag in Höhe von 307 Euro je Teilnehmer/-in und Woche als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt. Für Teilnehmer/innen in Teilzeit werden 200 Euro je Teilnehmer/-in gewährt. Über die 307 bzw. 200 Euro hinausgehenden Ausgaben sind durch Eigenmittel des Trägers oder durch Drittmittel zu decken. Dabei sind solche nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) ausgeschlossen.

## **Zur Abdeckung welcher Kosten dient der Festbetrag von 307 bzw. 200 Euro?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 6.1**

Der Festbetrag dient zur Abdeckung der Personal-, Sach- und allgemeine Verwaltungsausgaben (außer für die Personalstelle, die Aufgaben nach Nr. 4.1 wahrnimmt die beantragt und bewilligt worden sind) sowie der Ausgaben für Versicherungen und weitere projektbezogene Ausgaben. Welche Ausgaben hierzu insbesondere zählen, ist in Nr. 6.1.2 der Richtlinie im Einzelnen aufgeführt. Ein Beispiel sind tägliche Mittagsmahlzeiten für die Teilnehmenden, ausgenommen während der Betriebsphase.

### **Werden Fahrkosten der Teilnehmenden erstattet?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 6.2**

Der Träger muss den Teilnehmenden notwendige Fahrgelegenheiten zu den Maßnahmeorten zur Verfügung stellen oder ihnen die notwendigen Fahrkosten erstatten. Notwendige Fahrkosten sind Fahrkosten bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse der vorhandenen öffentlichen Beförderungsmittel.

Der Träger erhält zur Abdeckung dieser Kosten einen Festbetrag in Höhe von 23 Euro je Teilnehmer/-in und Woche als nicht rückzahlbaren Zuschuss. Und zwar unabhängig davon, ob bei einzelnen Teilnehmenden notwendige Fahrkosten entstehen oder nicht. Ein Einzelnachweis ist nicht erforderlich.

In begründeten Einzelfällen, in denen eine Teilnahme an der Maßnahme aufgrund der Entfernung sonst nicht möglich wäre und deshalb eine Übernachtung der Teilnehmenden erforderlich ist, können bei Vorliegen der Zustimmung von Jobcenter, Ausländerbehörde und dem BIBB die notwendigen Übernachtungskosten nach dem Bundesreisekostengesetz (zusätzlich zu dem o.g. Festbetrag in Höhe von 23 Euro je Teilnehmer/-in und Woche) erstattet werden. Eine Erstattung der Übernachtungskosten erfolgt auf Einzelnachweis.

### **Werden Kinderbetreuungskosten der Teilnehmenden erstattet?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 6.3**

Der Träger muss den Teilnehmenden notwendige Kinderbetreuungskosten bis zu maximal 32,50 Euro pro Woche und Kind erstatten. Das gilt auch, wenn von der/dem Teilnehmenden z.B. für die Unterbringung in einem Kindergarten Monatsbeiträge zu leisten sind.

Kinderbetreuungskosten sind nur dann notwendig, wenn sie durch die Teilnahme an der Maßnahme **zusätzlich** entstehen. Die Notwendigkeit der Kinderbetreuungskosten wird durch die Beratungs- bzw. Integrationsfachkraft der Agentur für Arbeit bzw. des Jobcenters festgestellt und dokumentiert.

Die hierdurch beim Träger entstehenden Ausgaben werden auf Einzelnachweis bis zu maximal 32,50 Euro pro Woche und Kind erstattet.

### **Welche Kosten gelten als Kinderbetreuungskosten?**

Als Kinderbetreuungskosten gelten u.a. Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagesmutter, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten. Die Regelung gilt nicht für die Betreuung durch die Eltern.

Stellt der Träger selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten für noch nicht schulpflichtige Kinder zur Verfügung, wird für eine Betreuung 10 Euro je Kind und Stunde der Anwesenheit des Elternteils in der Maßnahme gezahlt. Für die Erstattung sind entsprechende Nachweise dem BIBB gesondert vorzulegen.

Kinderbetreuungskosten für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur für nicht schulpflichtige Kinder übernommen werden.

## **Gibt es Richtsätze für die Höhe der Ausgaben bzw. Obergrenzen für Personal- und Sachausgaben?**

Bei Ausgaben, die mit dem Teilnehmerfestbetrag finanziert werden, gibt es keine Richtsätze und Obergrenzen, da es sich um eine Festbetragsfinanzierung handelt.

## **Können Fördermittel für die Einstellung zusätzlichen Personals verwandt werden?**

Der Teilnehmerfestbetrag kann für Personalausgaben, die im Rahmen des Projektes anfallen, eingesetzt werden. Für Aufgaben nach Nr. 4.1 können gesondert Personalkosten beantragt werden (Nr. 6.1.1)

## **Müssen Drittmittel eingebracht werden?**

→ **vgl. Nr. 6.1 der Richtlinie**

Dies ist nicht zwingend erforderlich. Werden Drittmittel eingeworben ist Nr. 6.1.2, letzter Absatz, der Richtlinie zu beachten.

## **Müssen die Mittel in dem Haushaltsjahr eingesetzt werden, für das eine Bewilligung vorliegt?**

Ja, die Mittel müssen in dem Haushaltsjahr ausgegeben werden, für das sie beantragt und bewilligt wurden. Eine sogenannte Umpolung/Umwidmung von Haushaltsmitteln eines Jahres in das nächste Haushaltsjahr ist nicht möglich. Können Mittel daher im bewilligten Haushaltsjahr nicht eingesetzt werden, muss dies dem BIBB frühzeitig mitgeteilt werden. Es besteht hierüber eine Mitteilungspflicht (s. Nr. 5 An-Best-P). Zudem erfolgen über das BIBB in regelmäßigen Abständen Abfragen zum tatsächlichen Bedarf.

## **Wann wird die Zuwendung ausbezahlt?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 9.2**

Mittelanforderungen können nur für bereits erbrachte Leistungen gestellt werden. Sie sind elektronisch über das Projektförder-Informationssystem (profi) zu stellen und rechtsverbindlich unterschrieben in Papierform beim BIBB einzureichen. Dabei ist die in Nr. 9.2 Abs. 2 der Richtlinie genannte Frist zu beachten.

## **Wie wird der Auszahlungsbetrag berechnet?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 9.2 in Verbindung mit Nr. 6.1 bis 6.3**

Die Berechnung der Höhe der Mittelanforderung erfolgt für Teilnehmer- und Reisekostenfestbetrag auf Wochenbasis nach durchgeführten Maßnahmen. Die Anwesenheit der Teilnehmenden ist mittels handschriftlich unterschriebener Teilnehmerlisten für jeden Tag nachzuweisen.

Bei den Personalkosten nach Nr. 6.1.1 handelt es sich nicht um einen Festbetrag, es sind die entstanden Personalkosten nachträglich nach Bedarf (Position 0812 der Mittelanforderung) anzufordern.

### **Wie werden Fehltage bei der Abrechnung berücksichtigt?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 9.2 in Verbindung mit Nr. 6.1 bis 6.3**

Bei Abwesenheiten unabhängig von den Gründen oder bei einem Abbruch der Maßnahme gilt die betreffende Woche bei einer Anwesenheit von mindestens drei Tagen als vollständig. An gesetzlichen Feiertagen gelten die Teilnehmenden als anwesend.

### **Haben Teilnehmende Anspruch auf Urlaub während der Maßnahme? Z.B. in der betrieblichen Phase?**

Es besteht kein Urlaubsanspruch. Bei Abwesenheiten gilt die betreffende Woche bei einer Anwesenheit von mindestens drei Tagen als vollständig.

### **Wie erfolgt die Abrechnung bei Abbruch der Maßnahme?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 9.2 in Verbindung mit Nr. 6.1 bis 6.3**

Bei Abbruch der Maßnahme wird der Festbetrag für die letzte Woche bei einer Anwesenheit von mindestens drei Tagen gewährt.

### **Wenn Teilnehmende die Maßnahme abrechnen, gibt es die Möglichkeit „Nachrücker“ aufzunehmen?**

Grundsätzlich ist dies möglich. Ein „Nachrücker“ muss aber ebenso mindestens die 13-wöchige Maßnahme durchlaufen.

### **Sind Teilnehmerlisten zu führen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 9.3**

Es sind Anwesenheitslisten über die Teilnehmenden (für jeden Tag) mit den Unterschriften der Teilnehmenden zu führen und mit jeder Mittelanforderung einzureichen.

### **Sind Teilnehmer/innen in einem elektronischen System einzupflegen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 9.3**

Die Teilnehmenden sind zu Beginn der BOF-Maßnahme unter [www.bof-portal.de](http://www.bof-portal.de) nach den dortigen Vorgaben zu erfassen. Die Angaben sind fortlaufend zu aktualisieren. Eine Abrechnung der/des jeweiligen Teilnehmenden kann erst nach entsprechender Erfassung der Daten erfolgen. Einer Mittelanforderung ist eine aus dem BOF-Portal generierte Liste der Teilnehmenden beizufügen, für die eine Mittelanforderung gestellt wird.

## **Werkstatttage**

### **Wie sollen die Werkstatttage aussehen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.2**

Die Werkstatttage sollen die Teilnehmenden u. a. darin unterstützen, eine Entscheidung für einen Ausbildungsberuf zu treffen. Die Aufgaben der Werkstatttage sind im Einzelnen in Nr. 4.2 der Richtlinie dargestellt.

**In welchen Ausbildungsberufen kann die vertiefte Berufsorientierung durchgeführt werden?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.2** in Verbindung mit 1.1.2

Es handelt sich um die Ausbildungsberufe, die nach HwO oder nach doppelter Rechtsgrundlage geordnet sind. Die Liste ist im BOF-Portal integriert. Darüber hinaus können auch in folgenden Berufen eine vertiefte Berufsorientierung durchgeführt werden, weil diese Ausbildungsberufe in nennenswerter Zahl im Handwerk ausgebildet werden:

Automobilkaufmann/-frau  
Baugeräteführer/-in  
Bauzeichner/-in  
Bauwerksabdichter/in  
Bodenleger/-in  
Bürokaufmann/-frau  
Fachkraft für Lagerlogistik  
Fachlagerist/in  
Fachverkäufer/-in im Lebensmittelhandwerk  
Holzmechaniker/in  
Kanalbauer/in  
Kaufmann im Einzelhandel  
Kaufmann/-frau für Bürokommunikation  
Konstruktionsmechaniker  
Kosmetiker/-in  
Maschinen- und Anlagenführer  
Maskenbildner/-in  
Mechatroniker/-in  
Naturwerksteinmechaniker/in  
Rohrleitungsbauer/in  
Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin  
Teilezurichter/in  
Trockenbaumonteur/-in  
Verfahrensmechaniker/in für Kunststoff- und Kautschuktechnik  
Zerspanungsmechaniker/in

Die Ausbildungsberufe sind im BOF-Portal aufgenommen.

Weitere Ausbildungsberufe sind nicht möglich.

**Muss für jede/n Teilnehmende/n ein eigener Werkstattplatz vorhanden sein?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.2.3**

Ja, die Werkstätten müssen den von den Teilnehmenden angestrebten Ausbildungsberufen entsprechen und für jede/n Teilnehmenden einen eigenen Werkstattplatz vorsehen.

**Wie lange sollen die Werkstatttage dauern?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.2.4**

Die Werkstatttage sollen sich möglichst über einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens neun Wochen bis höchstens 18 Wochen erstrecken. Unterbrechungen des Zeitraumes durch Ferienzeiten und betriebsbedingte Schließungen sind hierbei

unschädlich, werden auf den Zeitraum jedoch nicht angerechnet. Werkstatttage können bei Bedarf auch durch Abschnitte von Betriebsphasen unterbrochen werden (s. Nr. 4.3.1).

#### **Wie lange ist die tägliche Anwesenheit in den Werkstätten?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.2.5, Nr. 4.2.6**

Pro Werkstatttag sollen die Teilnehmenden acht Arbeitsstunden anwesend sein

Die Teilnehmenden sollen im Durchschnitt die eine Hälfte der regelmäßig vereinbarten Wochenstunden in der Werkstatt und die andere Hälfte im berufsbezogenen Sprach- und Fachunterricht zur Vorbereitung auf die Berufsschule verbringen. Bei Teilzeit ist der Anteil entsprechend anzupassen.

Ist eine gleichmäßige Verteilung aus organisatorischen Gründen nicht möglich, kann Vermittlung des Sprach- und/oder Fachunterricht z. B. auch in Blöcken durchgeführt werden. Insgesamt soll der Durchschnitt der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit erreicht werden.

#### **Wie lange ist die tägliche Anwesenheit in den Werkstätten bei Teilzeit?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.2.5**

Ist eine Teilnahme in Vollzeit nicht möglich, ist die Teilnahme in Teilzeit gestattet, wobei **vier** Arbeitsstunden pro Tag nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung der Werkstatttage über höchstens 18 Wochen hinaus ist auch in Teilzeit nicht möglich.

#### **Wann erfolgt die schriftliche Einschätzung über die/den Teilnehmende/n? Wie wird diese dokumentiert?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.2.8**

Vor der Betriebsphase ist eine schriftliche Einschätzung als Grundlage für den Übergang in die Betriebsphase gemeinsam vom fachlichen Personal und der Projektbegleitung anzufertigen. Darin sind die Ergebnisse der vertieften Berufsorientierung während der Werkstatttage zu dokumentieren und eine begründete Empfehlung für die praktische Erprobung in einem Ausbildungsberuf festzuhalten. Die schriftliche Einschätzung ist mit der/m Teilnehmenden und dem Betrieb zu Beginn der Betriebsphase durch die Projektbegleitung zu erörtern.

### **Betriebsphase**

#### **Wie soll die Betriebsphase aussehen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.3**

Die Teilnehmenden sollen hier möglichst einen Handwerksbetrieb kennenlernen, der bereit und in der Lage ist, sie bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen in einem Beruf auszubilden, der ihren Eignungen und Neigungen nach dem Ergebnis der Werkstatttage entspricht.

Ziel der Betriebsphase ist, die Entscheidung für einen Ausbildungsberuf zu überprüfen und anschließend in eine entsprechende Ausbildung einzumünden. Die Aufgaben der Betriebsphase sind im Einzelnen in Nr. 4.3.2 dargestellt.

**Wie weit ist der Begriff Handwerksbetriebe zu fassen, in welche die Teilnehmenden vermittelt werden sollen?**

Die Betriebsphase muss in Handwerksbetrieben erfolgen. Grundlage für das Kriterium „Handwerksbetrieb“ ist die Eintragung in die Handwerksrolle.

Auch die Betriebsphase für Ausbildungsberufe, die in nennenswertem Umfang im Handwerk ausgebildet werden (s.o.) muss in einem Handwerksbetrieb stattfinden.

**Muss die Vermittlung an Handwerksbetriebe in direkter Umgebung erfolgen oder kann der Betrieb auch überregional gesucht werden? Als Vereinbarung mit freier Kost und Logis?**

Grundsätzlich soll die Betriebsphase in der Region erfolgen. In Ausnahmefällen (sehr seltener Beruf) kann die Betriebsphase überregional erfolgen. Die Betreuung der/des Teilnehmenden, wie die Richtlinie dies vorsieht, muss gewährleistet werden. Es werden Reisekosten nach Nr. 6.2 Abs. 2 übernommen.

**Wie lange soll die Betriebsphase dauern?**

→ vgl. Richtlinie Nr. 4.3.1 und 4.3.4

Die Betriebsphase soll vier, höchstens acht Wochen dauern und soll während oder unmittelbar im Anschluss an die Werkstatttage stattfinden. Bei Bedarf kann die Betriebsphase in mehreren Abschnitten durchgeführt werden. Die gesamte Maßnahme soll jedoch immer mit einer vierwöchigen Werkstattphase beginnen.

**Wo soll die Betriebsphase stattfinden?**

→ vgl. Richtlinie Nr. 4.3.3 in Verbindung mit Nr. 4.3.1

Die Betriebsphase **muss in Handwerksbetrieben** stattfinden. Sie soll möglichst in einem Handwerksbetrieb stattfinden, der bereit und in der Lage ist, die/den Teilnehmende/n bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen in einem Beruf auszubilden, der ihren Eignungen und Neigungen nach dem Ergebnis der Werkstatttage entspricht.

Die Durchführung der Betriebsphase in einem anderen Betrieb (z. B. in einem Unternehmen der Bauindustrie) ist nicht möglich. Eine Förderung für die Zeiten einer Betriebsphase in einem Nicht-Handwerksbetrieb ist daher ausgeschlossen.

**Wie ist die tägliche Anwesenheit während der betrieblichen Phase geregelt?**

→ vgl. Richtlinie Nr. 4.3.4

Pro Betriebstag sollen die Teilnehmenden wie Vollzeitbeschäftigte (des Betriebs) anwesend sein. Ist eine Teilnahme in Teilzeit gestattet, kann dies auch mit dem Betrieb vereinbart werden. Eine Verlängerung der Betriebsphase über acht Wochen hinaus ist auch bei Teilzeit nicht möglich.

### **Ist ein Betriebswechsel möglich?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4. 3.5**

Ja, spätestens nach zwei Wochen findet ein Statusgespräch zwischen den Teilnehmenden, dem Handwerksbetrieb und der Projektbegleitung statt. Es dient zur Überprüfung der Passung zwischen der Eignung und Neigung der Teilnehmenden und dem/den im Betrieb angebotenen Ausbildungsberuf/en. Bei Bedarf kann in einen anderen Betrieb gewechselt werden.

Am Ende der Betriebsphase ist eine schriftliche Einschätzung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Teilnehmenden gemeinsam vom Betrieb und der Projektleitung anzufertigen und mit der/dem Teilnehmenden zu erörtern.

### **Vermittlung berufsbezogener Sprachkenntnisse**

#### **In welchem Umfang sollen berufsbezogene Sprachkenntnisse während der Werkstatttage vermittelt werden?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.4**

Während der Werkstatttage sind berufsbezogene Sprachkenntnisse begleitend, tages- oder wochenintegriert, in einem Umfang von durchschnittlich 10 Zeitstunden pro Woche zu vermitteln. Die Sprachvermittlung soll in Form von Sprachunterricht stattfinden, d.h. nicht ausschließlich am Werkstattplatz. Die am Werkstattplatz im konkreten Handeln erfahrene Sprache soll im Sprachunterricht aufgegriffen und vertieft werden.

Bei reduzierter Arbeitszeit (Nr. 4.2.5) sind die berufsbezogenen Sprachkenntnisse in entsprechend angepassten Umfang zu vermitteln.

Ist eine gleichmäßige Verteilung aus organisatorischen Gründen nicht möglich, kann Vermittlung des Sprachunterrichts z. B. auch in Blöcken durchgeführt werden. Insgesamt sollen im Durchschnitt 10 Stunden erreicht werden. Bei Teilzeit entsprechend angepasst.

#### **Wie soll die Vermittlung berufsbezogener Sprachkenntnisse während der Betriebsphase erfolgen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.4**

Während der Betriebsphase wird die Vermittlung berufsbezogener Sprachkenntnisse so weit wie möglich begleitend durch das Ausbildungspersonal im Betrieb und den/die Projektbegleiter/in sichergestellt. Ziel ist es, dass die Teilnehmenden während der Maßnahme das Sprachniveau erreichen, das sie brauchen, um die angestrebte Ausbildung erfolgreich zu durchlaufen.

### **Vermittlung berufsbezogener Fachkenntnisse zur Vorbereitung auf die Berufsschule**

#### **In welchem Umfang sollen berufsbezogene Fachkenntnisse zur Vorbereitung auf die Berufsschule vermittelt werden?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.5**

Während der Werkstatttage ist berufsbezogenes Fachwissen begleitend, tages- oder wochenintegriert, in einem Umfang von 10 Zeitstunden pro Woche im Durchschnitt bzw. bei reduzierten Arbeitsstunden nach Nummer 4.1.5 in entsprechendem Umfang zu vermitteln. Die Vermittlung von berufsbezogenem Fachwissen soll in Form von Fachunterricht stattfinden, d.h. nicht ausschließlich am Werkstattplatz.

Zur Vorbereitung auf die berufsschulischen Anforderungen sind insbesondere folgende **berufsbezogenen Fachkenntnisse** zu vermitteln:

- Mathematik und naturwissenschaftliches Basiswissen
- Methodenkompetenzen (Arbeitstechniken, Lernstrategien)
- Berufsbezogene Sozialkompetenzen
- Heranführung an erste Ansätze für Problemlösungsstrategien in dem/den gewählten Ausbildungsberuf/en.

Ist eine gleichmäßige Verteilung aus organisatorischen Gründen nicht möglich, kann Vermittlung des Fachunterrichts z. B. auch in Blöcken durchgeführt werden. Insgesamt soll der Durchschnitt von 10 Stunden wöchentlich erreicht werden. Bei Teilzeit entsprechend angepasst.

### **Projektbegleitung**

**Welche Aufgaben hat die Projektbegleitung?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 4.6**

Ziel der Projektbegleitung ist die Unterstützung der Teilnehmenden bei ihrer beruflichen Orientierung und ihrer Vermittlung in eine betriebliche Ausbildung. Die Aufgaben der Projektbegleitung sind im Einzelnen in Nr. 4.6 dargestellt.

### **Einzusetzendes Personal**

**Welches Personal ist einzusetzen?**

→ **vgl. Richtlinie Nr. 5**

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg der BOF-Maßnahme ist der Einsatz von fachlich qualifiziertem und erfahrenem Personal. Zum Einsatz kommen Personal für die Projektleitung, Vernetzung und Teilnehmendengewinnung, Personal für die Werkstatttage, Personal für die Vermittlung berufsbezogener Sprachkenntnisse, Personal für die Vermittlung berufsbezogener Fachkenntnisse und Projektbegleiter/-innen. Die Vergabe von Aufträgen ist möglich. Die Bestimmungen der VOL (siehe auch AN Best-P) sind zu beachten. Wünschenswert sind Englischkenntnisse und gegebenenfalls Arabischkenntnisse. Darüber hinaus wird Empathie bezüglich der in den Herkunftsländern der Teilnehmenden üblichen Sitten, Gebräuche und Besonderheiten erwartet.

Die Anforderungen an das Personal für Projektleitung, Vernetzung und Teilnehmendengewinnung sind in Nr. 5.1 und für das Personal für die Werkstatttage sind in Nr. 5.2 der Richtlinie dargestellt. Die Anforderungen an das Personal für die Vermittlung berufsbezogener Sprachkenntnisse sind in Nr. 5.3, für das Personal zur Vermittlung berufsbezogener Fachkenntnisse in Nr. 5.4 und für das Personal für die Projektbegleitung in Nr. 5.5 dargestellt.