

<b>Arbeitshilfe</b> <b>ESF-BAMF Programm – berufsbezogene Sprachförderung</b>	
<b>Geschäftszeichen:</b> 412-1204.2-	
<b>freigegeben durch:</b> 470	<b>am:</b> 16.09.2013
<b>gültig ab:</b> 05.07.2013	<b>gültig bis:</b> 31.12.17
<b>Stand / Version:</b> 13.01.2015 (V.001)	<b>IFG:</b> ja

**Trägerdaten:**

**Nestor Bildungsinstitut GmbH** (zertifizierte Bénédicte - Sprachschule)

Landgrafenstr. 45  
41069 Mönchengladbach

Ansprechpartnerin: Frau Cem oder Frau Hille

Tel. : 02161-81498-0/20

E-Mail: [mg-info@nestor-bildung.de](mailto:mg-info@nestor-bildung.de)

Maßnahmebetreuerin: Frau Gestermann

**Teilnehmer:**

Kunde muss Schulpflicht erfüllt haben, Migrationshintergrund, hat Integrationskurs schon besucht (hier gibt es auch Ausnahmen, z.B. Personen, die den Deutschkurs vor 2005 besucht haben), erhält Leistungen nach SGB II, aber auch Aufstocker, benötigt sprachliche und berufliche Weiterbildung.

**Dauer der Maßnahme:**

6 Monate , Unterrichtszeit von 8:30 – 13:30 Uhr

**Kinderbetreuungskosten:**

Werden nur in absoluten Ausnahmefällen in Absprache mit **Nestor** gezahlt, da in der Regel durch den Besuch des Kindergartens oder der OGATA keine Kosten entstehen.

**Fahrtkosten:**

Die Fahrtkosten, z.B. Sozialticket (Unterlage für Ausweis am Empfang JC) werden über den Träger abgewickelt und übers Bundesamt für Migration und Flüchtlinge finanziert.

Fahrtkosten werden erst ab einer Entfernung vom 3 km zwischen Wohnort und Schulungsort bzw. Praktikumsbetrieb erstattet.

Achtung: Für unentschuldigte Fehltage wird je Tag ein Betrag von 2,21 EUR von der Gesamterstattung des Sozialtickets abgezogen!

**Urlaub / Fehlzeiten während der Maßnahme:**

Es gibt eine monatliche Anwesenheitsliste. Bei Besonderheiten wie Fehlzeiten ab 3 Tagen oder Abbruch wird eine Mail an das jeweilige Teampostfach gesendet. Parallel sind die Informationen zu dem Kunden im Portal vermerkt. Grundsätzlich gibt es während der Maßnahme keinen Urlaub, jedoch hat der Bildungsträger im Sommer und zu Weihnachten, orientiert an den Schulferien, 2-3 Wochen Urlaub eingeplant. Abmahnungen erfolgen schriftlich, Info an AV, mit der Bitte um Anhörung des Kunden.

### **Wiederholung des Kurses:**

Absolventen eines ESF-BAMF-Sprachkurses können erneut zugewiesen werden, wenn weiterer Sprachförderbedarf besteht

### Zuweisung über die AV

**Die Maßnahme wird nicht in coSach gebucht, da sie über das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge finanziert wird.**

1. AV bucht in das Portal Profilingtermin:
  - „ESF- BAMF“ anklicken (Terminübersicht ist die Profilingliste)
  - „Buchen/Termine“: Uhrzeit anklicken und Teilnehmerdaten ausfüllen
  - speichern
2. Flyer für den Kd ausdrucken.
3. „Meldebogen“ und „Einwilligung Datenfreigabe“ über Dokumentenverwaltung erstellen:
  - ESF-BAMF eingeben
  - Es erscheinen 2 Dokumente
  - Beim „Meldebogen“ Fördergebiet Köln eintragen und von AV mit Stempel und Unterschrift versehen
  - Bei „Datenfreigabe“ den Kunden unterschreiben lassen
4. EinV abschließen
5. WV in VerBIS durch AV/HB:

Kontrolle Teilnahme Profiling. Die Teilnahme wird von Nestor ins Portal eingetragen
6. Ab Beginn des Kurses im Lebenslauf eintragen:
  - Schule/Bildung
  - „Nicht veröffentlicht“ lassen
  - Zeitraum eingeben
  - Kein Häkchen bei unter 15 Std.
  - Art der Selbst- und Fremdförderung:
    - ESF
    - Bei Nestor
    - übernehmen

### **Beispiel für EinV**

#### **Ziel:**

Verbesserung der Sprachkompetenz zur Integration in den Arbeitsmarkt

### **Leistungen des JC:**

Es bietet Ihnen folgende Maßnahme an: Mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds berufsbezogene Sprachförderung beim NESTOR Bildungsinstitut GmbH in Mönchengladbach

### **Bemühungen Kunde:**

Sie nehmen den Profilingtermin am TT.MM.JJ um HH:MM beim NESTOR Bildungsinstitut in 41069 Mönchengladbach, Landgrafenstraße 45 wahr. Anschließend nehmen Sie an der berufsbezogenen Sprachförderung beim NESTOR Bildungsinstitut teil. Diese Maßnahme dient Ihrer beruflichen Eingliederung in den Arbeitsmarkt.

Zu Ihren Mitwirkungspflichten zählen hierbei:

- Einhaltung der mit dem Träger vereinbarten Termine
- Aktive Mitarbeit bei Bemühungen, Ihr Potential in Bezug auf die Eingliederung in den Arbeitsmarkt zu nutzen, z.B. während des Praktikums.
- Aktive und regelmäßige Mitwirkung bis zum Ende der Zuweisungsdauer
- Fehlzeiten müssen vom Kunden dokumentiert werden, z.B. durch AUB

### **Unterlagen, die der Kunde zum Profiling bei Nestor mitnimmt**

- **Meldebogen**
- **Datenfreigabeerklärung**
- **EinV**
- **Flyer ESF-BAMF**
- **Pass**
- **Bewilligungsbescheid Alg II**
- **nach Möglichkeit: Sprachzertifikat**
- **Zeugnis der Schule und des Berufsabschlusses, wenn vorhanden**

**Es besteht auch die Möglichkeit, dass Kunden von MINZE nach dem Integrationskurs direkt zum ESF-Kurs bei Nestor zugewiesen werden können.**

**In diesem Fall:**

#### **Arbeitshilfe für Zuweisung durch MINZE**

1. Dokumentation der Notwendigkeit eines berufsbezogenen ESF-Bamf-Sprachkurses im Zweitprofiling durch MINZE.
2. Buchung des Profilingstermins beim Nestor Bildungsinstitut im Bildungsportal des Jobcenters durch MINZE und Aushändigung des Flyers. Im Flyer wird der Termin eingetragen und die Unterlagen angekreuzt, die zum Profilingtermin mitzubringen sind. Dies sind der Pass, der Leistungsbescheid des Jobcenters und der Nachweis bzw. das Prüfungsergebnis des Integrationskurses.
3. 2 Wochen nach Beendigung des Sprachkurses wird das Zweitprofiling an das entsprechende Teampostfach des Jobcenters von Minze versendet.

4. Der/die AV/FM erstellt eine Wiedervorlage zwei Tage nach dem Profilingtermin beim Nestor Bildungsinstitut, um das Ergebnis des Profilings überprüfen zu können.
5. Dokumentation des Ergebnisses des Profilings (welcher Sprachkurs wann besucht wird) durch das Nestor Bildungsinstitut im Bildungsportal.
6. Der/die AV/FM erstellt einen entsprechenden Vermerk in VerBIS und passt den Lebenslauf an → Weiterbildung (Selbst- und Fremdförderung) → berufsbezogene Sprachförderung ESF.
7. Bei Teilnahme an einem ESF-Bamf-Sprachkurs erstellt die/der AV/FM den Meldebogen, die Einwilligungserklärung und die EinV und leitet die Unterlagen an Nestor weiter.
8. Bei Nichtantritt klärt das Nestor Bildungsinstitut in den ersten zwei Wochen, ob eine Teilnahme noch erfolgt. Das Ergebnis wird im Portal dokumentiert und über die Maßnahmebetreuerin den Vermittlungsfachkräften mitgeteilt. Bei Nichtteilnahme erfolgt eine Anhörung durch die Vermittlungsfachkraft. Ggf. erfolgt eine erneute Zuweisung.