
Informationsveranstaltung

ESF+ Förderperiode 2021-2027

Förderinstrument 10

Fachkräftesichernde Qualifizierung zum
Nachholen des MSA (FQ MSA)

20. März 2023

Die Investitionsbank Berlin als neue ZGS

Arbeitsmarktförderung (AF)



Der ESF+ fördert den sozialen und wirtschaftlichen Zusammenhalt in Europa. Im Mittelpunkt des ESF+ stehen **Investitionen in Menschen**.

Die Bearbeitung der 16 Förderinstrumente (FI) ist auf zwei Abteilungen aufgeteilt:

AF-1: Beschäftigung und Soziale Inklusion, **Tina Feustel** und Team

AF-2: Bildung, **Christian Riemer und Ben Kühl** (kommissarisch) und Team

Die Investitionsbank Berlin als neue ZGS

Arbeitsmarktförderung (AF)



Der Gedanke, dass wir im Bereich AF einen wertvollen Beitrag für ein sozialeres Berlin leisten können, motiviert uns. Wir möchten unsere Leitsätze

„**Wir machen das soziale Gesicht Europas sichtbar**“ und
„**Wir sind soziale Brückenbauer**“

mit unserer Arbeit nach außen tragen.



- **Wir sind für Sie da!**
 - **Hotline:** 030/ 2125 – **4040** (Montag – Freitag 09:00 - 15:00 Uhr)
 - **E-Mail:** arbeitsmarktfoerderung@ibb.de

Förderinstrument 10

1. Projektaufuf



- **143 Mio. EUR ESF+**-Mittel zzgl. nationaler Kofinanzierung; in Summe **360 Mio. EUR**
- Davon stehen für das Förderinstrument 10 insg. **32,5 Mio. EUR** zur Verfügung.
- Die Kofinanzierung der **ESF+-Mittel (13 Mio. EUR)** erfolgt über Landesmittel (19,5 Mio. EUR).
- Für den 1. Projektaufuf sind **ESF+-Mittel** in Höhe von **7,2 Mio. EUR** vorgesehen.
- Die [Anträge](#) können im Zeitraum **06.03.2023 – 12.04.2023, 12:00 Uhr** über das [Kundenportal](#) der IBB gestellt werden.
- Förderzeitraum: Projektstart ab **01.08.2023 bzw. 01.09.2023**
- Förderdauer der Projekte: **11 Monate**

ESF+ Förderperiode 2021-2027

Was ist neu?



- Finanzierung in Höhe von bis zu **40 %** durch ESF+-Mittel
- Förderung **pauschalierter Personal- bzw. Honorarausgaben**
 - Die Personal- und Honorarausgaben werden auf Basis eines [standardisierten Pauschalansatzes](#) ermittelt. Als Berechnungsgrundlage dienen die unter Anhang I der Förderrichtlinie für durch den Europäischen Sozialfonds Plus kofinanzierte Projekte im Land Berlin in der Förderperiode 2021-2027 aufgeführten Tabellen.
 - Die Tätigkeiten sowie die erforderliche Qualifikationen und/ oder Erfahrungen sind maßgeblich für die Eingruppierungen.
 - Die Anforderungen an die Stellen werden in der Projektbeschreibung abgebildet.
 - Die tatsächlichen Vergütungen der Stelleninhabenden bleiben grundsätzlich unberücksichtigt.
- zzgl. **Restkostenpauschale** für alle projektbezogenen Sachausgaben in Höhe von bis zu 40 % der förderfähigen, pauschalierten Personal- bzw. Honorarausgaben
- **Stundennachweise** für festangestelltes Personal entfallen

Der Prozess

Vom Antrag zum Verwendungsnachweis



Der gesamte Prozess ist **medienbruchfrei** und **vollständig digital** abgebildet

1. **Antragstellung** über das Kundenportal der IBB
2. **Vollständigkeitsprüfung** und Prüfung auf Einhaltung formeller Kriterien durch die IBB
3. Die Fachstelle bewertet die Förderwürdigkeit über die **Bewertungsmatrix**
4. **Tiefenprüfung** und Beurteilung der Förderfähigkeit durch die IBB
5. Erstellung des Antragsprüfvermerks durch die IBB und **Entscheidung** über Ihren Antrag durch die zuständige Fachstelle
6. **Erteilung des Bescheids**, Bereitstellung erfolgt über das Kundenportal der IBB
7. **Vorauszahlungsanträge**, **Mittelbelegung** und **Statusberichte**
8. **Verwendungsnachweis**

Antrags- Entscheidungsprozess

benötigte Informationen und Prüfungen

- Vollständigkeitsprüfung
 - Prüfung auf Einhaltung **formaler Kriterien** (z. B. Antragsfrist, Förderzeitraum, Durchführungsort) und **Vollständigkeit** der Antragsunterlagen gemäß Übersicht der Erklärungen und Anlagen zum Projektaufruf (u. a. Legitimierung und ggf. Vollmachten, Registerauszüge, Organigramm, Eintragung Transparenzdatenbank, Qualifikationsanforderungen, Arbeits-/Honorarverträge im Entwurf)
- Prüfung Förderwürdigkeit (fachpolitische Bewertung) durch die Fachstelle
- Tiefenprüfung und Beurteilung der Förderfähigkeit durch die IBB
 - Prüfung **Ausgabenplan** (geplanten Kapazitäten und Arbeitsstunden, Eingruppierung gemäß Pauschalkonzept)
 - Prüfung **Finanzierungsplan** (inkl. Jahresscheiben, Beihilferelevanz, Mittelverteilung)
 - **kaufmännische Bewertung** (Überprüfung Vorförderungen, Leistungsfähigkeit des Trägers)
- Entscheidung durch die Fachstelle / Bescheid durch IBB

Auszahlungsprozess

benötigte Informationen und Prüfungen

- „Antrag auf Vorauszahlung“ – AEM-Formular im Kundenportal
 - Prüfung der beantragten **prognostizierten Ausgaben** auf Plausibilität anhand der lt. Bescheid vorliegenden Daten
 - ➔ Auszahlung der Mittel für max. 3 Monate im Voraus

- Mittelbelegung („Belegmanager“ im KP)
 - Prüfung der eingereichten **Belegangaben** und Nachweise zur vorangegangenen Vorauszahlung
 - Ggf. Anforderung und Prüfung von gem. FRL und Bescheid erforderlichen **Einzelbelegen**
 - Plausibilisieren des Personaleinsatzes und der dazugehörigen Qualifikationen
 - Plausibilisierung anhand der Meilensteinplanung
 - Sichtung ggf. fälliger Statusberichte und von Eingaben im TRS durch die IBB
 - ➔ Freisichtung des AEM-Formulars für die nächste Vorauszahlung im Kundenportal

Unsere Systeme

Unterstützung des digitalen Prozess



- **Kundenportal (KP)**
 - ermöglicht durch eine 2-Faktor-Authentifizierung die sichere [Kommunikation](#)
 - Bereitstellung und Bearbeitung der projektrelevanten Formulare, wie Antragsformular, Statusbericht, Vorauszahlungsantrag (Mittelabruf) und Änderungsantrag
 - zentraler Upload und Verwaltung aller Unterlagen zum Antrag und während der Projektdurchführung
- **Teilnehmendenregistrierungssystem („TRS“)**
 - ist technisch getrennt vom KP (Betrieb über **Firma Allisa** im Auftrag der IBB)
 - enthält ausschließlich Daten der Teilnehmenden; alle Daten erreichen uns pseudonymisiert
- **Belegmanager (BM)**
 - ist im Kundenportal integriert
 - dient Mittelbelegung für vorangegangene Vorauszahlungen (Nachweis der Mittelverwendung)

Besonderheiten

Förderinstrument 10, 1. Projektauftrag

- **Formulare:**
 - **Personalübersicht:** Mit Auflistung der jeweiligen Qualifikation und Berufserfahrung
 - **Fragebogen Unterrichtsbeurteilung:** Befragung der Teilnehmenden zur Qualitätssicherung
 - **Vordruck Teilnahmevereinbarung:** Transparente und verständliche Darstellung zur Verfolgung von Maßnahmenzielen sowie der Qualifizierungsinhalten
 - **Vordruck Vereinbarung Praktikum zur Berufsorientierung:** Für die Phase des vierwöchigen Praktikums
- Statusberichte
 - Sind **alle 6 Monate** einzureichen
- Verbindliche **namentliche Nennung** aller im Projekt tätigen Mitarbeitenden
 - **Maximal 15 %** des geplanten einzusetzenden Personals dürfen noch nicht namentlich bekannt sein

Besonderheiten

Förderinstrument 10, 1. Projektauftrag

- Minderrealisierung bis 50% ohne finanzielle Korrekturen
- Lehrpersonal bis Gruppe 2b TV-L, Sozialpädagogen bis Gruppe 2 b TV-LS
- Sollvorgabe TN, die eine Qualifizierung erlangen: 65%
- Ein Konzept kann mehrmals umgesetzt werden, doch es ist für jedes Projekt ein gesonderter Antrag zu stellen.

Vieles ist neu – für Sie und für uns.

Haben Sie noch Fragen? Wir sind für Sie da!

IBB Kundenbetreuung Arbeitsmarktförderung:

Montag bis Freitag 09:00 – 15:00

Telefon: 030 / 2125 – 4040

arbeitsmarktfoerderung@ibb.de

IBB Technischer Support Kundenportal:

Montag bis Freitag 08:00 – 16:00

Telefon: 030 / 2125 – 2555

Internet: Nähere Informationen finden Sie auf [ibb.de](https://www.ibb.de) und [berlin.de](https://www.berlin.de)


Backup


Förderinstrumente im ESF+


	Förderinstrument	Senatsverwaltung	ESF + KoFi in Mio. EUR	Abteilung
1	Frauenspezifische Orientierungs- und Qualifizierungsangebote	SenWGPG	25	AF-1
2	Qualifizierung Kulturwirtschaft (KuWiQ III)	SenKultEuropa	13	AF-1
3	Berliner Startup-Stipendium	SenWiEnBe	35	AF-1
4	Gründungsförderung an Hochschulen	SenWGPG	14	AF-1
	FACHKRÄFTESICHERUNG		87	
5	Zielgruppenspezifische Bildungsbegleitung in der integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) – Teil der JBA	SenBJF	29	AF-2
6	Bildungsbegleitung SEK I (9. und 10. Klasse) – Teil der JBA	SenBJF	14	AF-2
7	Brücken bauen – Teil der JBA	SenBJF	19	AF-2
8	Förderlücken schließen – Teil der JBA	SenBJF	19	AF-2
9	Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen - Teil der JBA	SenIAS	27	AF-2
10	Fachkräftesichernde Qualifizierung zum Nachholen des MSA (FQ MSA)	SenIAS	33	AF-2
11	Spezifische Förderung von Migranten/Geflüchteten	SenIAS	10	AF-2
12	JÖK - Jugend-Ökologisch-Kultur (Freiwilligen Jahre)	SenUMVK; SenBJF; SenKultEuropa	31	AF-2
	BILDUNG		182	
13	Lokal-Sozial-Innovativ (LSI) – Mikro-, Entwicklungs- und Modellprojekte	SenIAS	24	AF-1
14	Grundbildung gering litalisierter Erwachsener	SenBJF	18	AF-1
15	Qualifizierung, Beschäftigung und sozialpädagogische Unterstützung von Suchtgefährdeten/Abhängigen	SenWGPG	24	AF-1
16	Teilhabeorientiertes Sozialraummanagement	SenIAS	23	AF-1
	SOZIALE INKLUSION		89	
			358	

Konzept pauschalierter Ausgaben

Personalausgaben zzgl. Restkostenpauschale


Anteilige Personalausgaben je Mitarbeitenden für das Jahr 2023 



Personalausgaben für: 
Stellenbezeichnung, z.B. Projektleitung, Seminarleitung, Verwaltung

Qualifikationsanforderung: 

Kapazität der Stelle in Dezimalzahl:
*
Angabe in Vollzeitäquivalent

Beschäftigungsdauer:
*
Anzahl der geplanten Monate in dem gewählten Jahr

Anzuwendende Tariftabelle: 
relevante Tariftabelle gemäß Anhang I der ESF+-Förderrichtlinie

Gruppe (1):  

Einstufung der Stelle:	<input type="text" value="13 - 14"/>  angelehnt an die Gruppen für Tarifangestellte
Jahresgehalt in TEUR:	<input type="text" value="83,91"/> für Vollzeitäquivalent
Jahresgehalt in EUR nach Kapazität:	<input type="text" value="83.910,00"/> unter Berücksichtigung der angegebenen Kapazität
Jahresgehalt in EUR nach Kapazität und Dauer:	<input type="text" value="83.910,00"/> unter Berücksichtigung der Kapazität und Anzahl der Monate
Restkostenpauschale in EUR:	<input type="text" value="33.564,00"/> Pauschale gemäß Projektaufruf
Personalausgaben in EUR:	<input type="text" value="117.474,00"/> 

Kundenportal Identifikation



Investitionsbank Berlin Kundenportal

Logout
FAQ
Kontakt

Start Arbeitsbereiche Meine Daten

Persönliche Identifizierung

Sie können auch ohne Identifizierung Dokumente an die IBB übermitteln. Allerdings können Sie erst Dokumente von der IBB empfangen, sobald Sie und eventuelle Mitunterzeichnende eindeutig identifiziert wurden. Mit Ihrer Identifizierung können elektronisch eingereichte Dokumente Ihnen als Person eindeutig zugeordnet werden. Dadurch wird sichergestellt, dass vertrauliche Daten nicht in fremde Hände gelangen können.



Darüber hinaus kann die Bewilligung eines Antrages von einer erfolgreichen Identifizierung abhängen.

- Video-Identifizierung
- eID-Funktion des Personalausweises
- POSTIDENT Verfahren
- Persönliches Erscheinen in der IBB

- Identifizierung per **eID, Video-Ident, Post-Ident, Persönliches Erscheinen in der IBB**
- Stellen Sie den Antrag als nicht vertretungsberechtigte Person (z.B. gemäß Eintragung im Handelsregister) ist zum Zeitpunkt der Antragstellung zusätzlich eine **Vollmacht** einzureichen.
- Die Identifizierung sollte im Rahmen der Antragstellung erfolgen, kann aber auch im Anschluss nachgeholt werden.

Kundenportal

Antrag einsenden

Kofinanziert von der Europäischen Union  

Projektträger
 Allgemeine Unternehmensdaten
 Kontaktdaten
 Spezifische Unternehmensdaten

> Projekt
> Ausgaben
 Finanzierung
> Erklärungen
 Anlagen

Kontaktdaten

Tragen Sie bitte eine Kontaktperson zum Antrag ein.

Anrede: * Frau Herr
Bitte füllen Sie das Feld aus.

Titel:

Vorname: *
Bitte füllen Sie das Feld aus.

Nachname: *
Bitte füllen Sie das Feld aus.

Funktion:
Funktion im Unternehmen / in der Institution

Telefon: *
Bitte füllen Sie das Feld aus.

Mobiltelefon:

E-Mail: *
Bitte füllen Sie das Feld aus.

[← Zurück](#) [Vollständigkeit prüfen](#) [Speichern und schließen](#) [→ Weiter](#)

- Antragsformular vollständig ausgefüllt?
 - **Prüfen** Sie das Antragsformular auf die **Vollständigkeit**.

Kundenportal

Antrag einsenden

Start Arbeitsbereiche Meine Daten

StartingUp GmbH FL... K103665 ①

Berliner Startup-Stipendium (FI 3):
Projektaufruf 1
A114916

1 2 3 4

Antragsformular einreichen

Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.

Nächster Schritt

Formular senden

Ich teste GmbH K103625 ①

Förderung der Beschäftigung von Frauen (FI 1):
Projektaufruf 1
A114753

1 2 3 4

Antragsformular einreichen

Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.

Nächster Schritt

Formular bearbeiten

Ihre nächsten Schritte

2 Dokumente hinzufügen

Ihr Antragsformular ist bei uns eingegangen und Ihr Antrag damit rechtsgültig gestellt. Laden Sie nun bitte schnellstmöglich alle weiteren Dokumente hoch, damit wir mit der Bearbeitung Ihres Antrags starten können.

- Antragsformular vollständig ausgefüllt?
 - **Senden** Sie den Antrag in einem zweiten Schritt verbindlich ab.
 - Anschließend können im Arbeitsbereich die **erforderlichen Anlagen** hochgeladen werden.

Kundenportal sichere Kommunikation

Start Arbeitsbereiche Meine Daten

Guten Tag [Name]

Meine Anträge

- Ich freu mich GmbH** K103680
LSI Mikro (FI 13 Modul A - Mikroprojekte):
Projektaufruf 1
A115110
Antragsformular einreichen
Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.
- Ich teste GmbH** K103625
Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen
(Teilinstrument der Jugendberufsagentur) (FI
9): Projektaufruf 1
A115057
Antragsformular einreichen
Füllen Sie Ihr Antragsformular aus und senden es anschließend an uns.

Nächster Schritt
Formular bearbeiten

Ihr Antrag

LSI Mikro (FI 13 Modul A - Mikroprojekte):
Projektaufruf 1

1 Antragsformular einreichen
Füllen Sie das Antragsformular Stück für Stück aus – Sie können jederzeit zwischenspeichern. Anschließend senden Sie das Formular an uns und laden weitere Dokumente zum Antrag hoch – alles digital.

Formular öffnen

Fragen zum Antrag?
030 / 2125-0
Heute noch verfügbar bis 17:00
→ Kontaktformular

FAQ
Umfassende Informationen über Antragsstellung und Vertragsbearbeitung.
→ FAQ ansehen

Technische Fragen
Lässt sich ein Formular nicht öffnen oder laden Informationen nicht? Wir helfen:

1 Antragsformular einreichen 2 Dokumente hinzufügen 3 Ihr Antrag wird bearbeitet 4 Antragsentscheidung

- **Postsymbol/Brief Icon**

- Sie können hier Ihren gesendeten Antrag als PDF abrufen
- Sie erhalten außerdem Mitteilungen und können uns hierüber kontaktieren und weitere Unterlagen einreichen

Festangestelltes Personal

Beschäftigte in der allg. Hauptverwaltung (TV-L)

Tabelle für Beschäftigte in der allgemeinen Hauptverwaltung						
Gruppe	TV-L	KjE Ø Gehalt in T€	zzgl. 40% RKP in T€	KjE in T€ pro Monat	KjE in € je Stunde	Beispielhafte Tätigkeiten
1b	15	97,51	136,52	8,13	56,69	Unternehmensleitung
1a	13 - 14	83,91	117,47	6,99	48,78	Projektleitung
2b	11 + 12	73,45	102,83	6,12	42,70	Seminarleitung, Lehrpersonal, Dozent, Teamleitung, Teilprojektleitung
2a	9 - 10	62,32	87,25	5,19	36,23	Verwaltungs- und Finanz-management, Öffentlichkeitsarbeit, TN-Management u. ä.
3	5 - 8	54,00	75,61	4,50	31,40	Sonstige Projektbetreuung
4	1 - 4	45,45	63,63	3,79	26,43	Hilfstätigkeiten
KjE: Kosten je Einheit ohne RKP						
RKP: Restkostenpauschale						

Festangestelltes Personal

Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst (TV-LS)

Tabelle für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst						
Gruppe	TV-LS (Soziales und Erziehung)	KjE Ø Gehalt in T€	zzgl. 40% RKP in T€	KjE in T€ pro Monat	KjE in € je Stunde	Beispielhafte Tätigkeiten
1b	S 15	70,38	98,53	5,86	40,92	Leitende Sozialarbeit
1a	S 13 - S 14	68,54	95,95	5,71	39,85	Projektleitung, Sozialpäd., Betreuung
2b	S 11a - S 12	66,29	92,81	5,52	38,54	Sozialarbeit, Betreuung
2a	S 9 - S 10	62,49	87,48	5,21	36,33	Sozialarbeit, Pädagogik, Modulleitung
3	S 7 - S 8b	59,28	82,99	4,94	34,46	Integrationserziehung Anleitung, Ausbildung, Verwaltung
4	S 2 - S 4	49,95	69,93	4,16	29,04	Arbeitspädagogik, Hilfstätigkeiten, Anleitung
KjE: Kosten je Einheit ohne RKP RKP: Restkostenpauschale						

- Warum geht die Förderung nur über 11 Monate? Was passiert danach mit den festen Mitarbeiter:innen und was mit der Abrechnung? Ist evtl. eine kostenneutrale Projektverlängerung möglich?
 - Die Förderdauer von 11 Monaten ist im besonderen Teil der Förderrichtlinie des Förderinstrumentes 10/FQ-MSA festgelegt. Die Laufzeit der Projekte orientiert sich am Schuljahr. Förderfähige Ausgaben sind grundsätzlich vorhabenbezogene, kassenwirksame Zahlungen, die im Durchführungszeitraum begründet wurden. Förderfähige direkte Personalausgaben werden auf Basis von Kosten je Einheit für bestimmte Projektaktivitäten erstattet (Lehrkräfte, Personal zur sozialpädagogischen Betreuung, Verwaltungskräfte und Projektleitung) (Vgl. ESF-+ Förderrichtlinie, Allgemeiner Teil, insb. Punkt 7.1.) Wir gehen davon aus, dass mit dieser Frage gemeint war, ob eine Anschlussfinanzierung möglich ist. Für das Förderinstrument 10/FQ-MSA ist jährlich im Frühjahr ein neuer Projektaufruf geplant für den dann ein neuer Antrag gestellt werden kann

- Mit welcher Stundenanzahl wird eine Vollzeit berechnet? 39,4 Std.?
 - Die Stundenanzahl eines Vollzeitäquivalentes richtet sich nach den Arbeits- bzw. Tarifverträgen. Bei der Berechnung der Personalpauschalen wurden gem. der Dach-VO, 1.720 Std. p.a. zu Grunde gelegt.
- Sind auch eigene zertifizierte QM-Dokumente möglich? z.B. Feedbackbogen
 - Der im Downloadbereich zum Projektauftrag für das FI 10/FQ-MSA zur Verfügung gestellte Fragebogen zur Bewertung der Qualifizierung durch die Teilnehmenden ist verpflichtend anzuwenden. Weitere Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Rahmen eines (ggf. zertifizierten) QM-Systems unter Verwendung von z.B. Feedbackfragebögen sind ausdrücklich gewünscht, konzeptionell im Antrag darzulegen und werden bei der Bewertung der Anträge berücksichtigt.

- Der Förderzeitraum geht bis Ende Juni, es kann aber gut sein, dass die mündlichen Prüfungen für den MSA erst im Juli 2024 sind. Die Sommerferien beginnen erst am 17. Juli. Die TN:innen müssen auch in diesen Zeitraum auf die Prüfungen vorbereitet und begleitet werden. Die Antragsstellung kann technisch nur bis 30.06.2024 erfolgen.
 - Der Förderzeitraum wurde in den technischen Systemen angepasst. Somit kann bei der Antragsstellung eine individuelle Projektlaufzeit von 11 Monaten je nach Startdatum im August oder September beantragt werden.
- Ist bei einer höheren Eingruppierung grundsätzlich von der Erfahrungsstufe 1 auszugehen?
 - Bei der Einstufung des Personals entfällt die Erfahrungsstufe. Das Personal muss gem. der Tabellen im Anhang 1 der FRL richtig eingruppiert werden. Hier ist sehr wichtig die Qualifikationsnachweise vorzulegen, welche die Einstufung plausibilisieren.

- Voraussetzung sind Sprachkenntnisse von mind. B1 Niveau. Kann Sprachförderung so integriert werden, dass alle Klassen davon profitieren (bei mehreren Projekten)?
 - Eine bedarfsgerechte Sprachförderung von Teilnehmenden kann bei einer Umsetzung mehrerer FQ-MSA-Projekte auch projektübergreifend angesetzt werden. Die Aufteilung des Angebots auf die einzelnen Projekte ist jedoch plausibel in den jeweiligen Anträgen darzustellen, insbesondere im Zusammenhang mit der späteren Abrechnung von Personalkosten für die Lehrkraft des ergänzenden Sprachunterrichts.

- Wie lange dürfen Teilnehmer:Innen nachbesetzt werden, wenn welche vorzeitig ausscheiden?
 - Zur Erreichung des Projektziels ist es möglich, TN-Plätze über- bzw. nachzubesetzen. Eine explizite Frist der möglichen Nachbesetzung von Teilnehmenden im FI 10/FQ-MSA wird vonseiten der Fachstelle nicht vorgegeben. Bei der Entscheidung über eine mögliche Nachbesetzung bzw. ein späteres Einmünden von Teilnehmenden ist die Frage, ob zu diesem Zeitpunkt das anvisierte Projektziel noch zu erreichen ist zentral. Grundsätzlich ist eine ausreichende Vorbereitungszeit auf die Nichtschülerprüfung zum Nachholen des MSA und die Durchführung des obligatorischen vierwöchigen Praktikums sicherzustellen. Um eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung zu erhalten müssen nachweislich mindestens 50% der beantragten Qualifizierungsstunden durch einen TN absolviert worden sein. Beide Aspekte sollten insbesondere vor dem Hintergrund der Zielerreichung und der Messung dieser durch den zusammengefassten Ergebnisindikator Berücksichtigung finden.

- Wie viele Wochenstunden sollen die Teilnehmer im Praktikum absolvieren?
 - Die Anzahl der Wochenstunden im Rahmen des Praktikums wird bei Abschluss der Praktikumsvereinbarung zwischen dem durchführenden Projektträger, dem/der Teilnehmer*in und dem Praktikumsbetrieb festgelegt. Grundsätzlich sollte das vierwöchige Praktikum möglichst in Vollzeit erfolgen. Bei einer abweichenden Handhabung ist der Stundenumfang des Praktikums entsprechend im Projektantrag darzulegen und fachlich zu begründen. Die Verteilung auf die Wochentage richtet sich nach der für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnung bzw. nach der jeweils getroffenen Vereinbarung. Die Arbeitszeit im Rahmen des Betriebspraktikums muss im Rahmen des geltenden Arbeitszeitgesetzes liegen.

- Was passiert, wenn ein Teilnehmer kein Praktikum macht?
 - Das vierwöchige Praktikum im Rahmen der FQ-MSA Qualifizierung ist obligatorisch. Es dient der Berufsorientierung der Teilnehmenden. Im Rahmen der Umsetzung der FQ-MSA Projekte ist den Teilnehmenden im Rahmen der Berufsorientierung näherzubringen, welchen persönlichen und beruflichen Nutzen diese an der Durchführung eines Praktikums haben. In diesem Zusammenhang ist die Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive und damit Unterstützung beim Übergang in Ausbildung und Beruf zentraler Bestandteil der sozialpädagogischen Betreuung. Sollte ein/e Teilnehmer*in kein Praktikum absolvieren, ist je nach Grund im Einzelfall und unter Rücksprache mit der IBB zu entscheiden, wie zu verfahren ist.

- Was passiert beim Praktikumsabbruch?
 - Das vierwöchige Praktikum im Rahmen der FQ-MSA Qualifizierung ist obligatorisch. Die bedarfsgerechte sozialpädagogische Betreuung der Teilnehmenden ist während der Phase des Unterrichts sowie der Praktikumszeit verpflichtend sicherzustellen. Bei der sozialpädagogischen Betreuung steht die Stabilisierung der Teilnehmenden im Fokus und damit drohende Abbrüche frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Angebote weitestgehend zu vermeiden. Sollte ein/e Teilnehmer*in das Praktikum zur Berufsorientierung trotzdem abbrechen, ist je nach Grund (positiver oder negativer Abbruch) im Einzelfall und unter Rücksprache mit der IBB zu entscheiden, wie zu verfahren ist. Ein vorzeitiger Abbruch der Qualifizierung kann insbesondere abrechnungstechnische (Minderrealisierung) oder in Bezug auf die Möglichkeit des Ausstellens einer qualifizierten Teilnahmebescheinigung entsprechende Auswirkungen haben.