

Betreff: **Maßnahmen in Selbstvornahme nach § 16 Abs. 1 SGB II
i. V. m. § 45 Abs. 1 Nr. 1 SGB III**
Hier: **Kundensteuerung Zentrum für Erziehende (ZfE)**

1. Ausgangslage	1
2. Maßnahmebeschreibung	1
a) Zielgruppe.....	1
b) Maßnahmeziel und –inhalte.....	1
c) Teilnehmerzuweisung	2
3. Verfahren zur Kundenumstellung	3

1. Ausgangslage

Seit 2013 ist die Jobcenter Wuppertal AöR zugelassener Träger und führt Aktivierungsmaßnahmen in einem Maßnahmebetrieb selbst durch. Das Ziel der Jobcenter Wuppertal AöR ist es, mit den eigenen Maßnahmen ausgewählte Personengruppen in ihren Fähigkeiten zu stärken und sie nachhaltig auf ihrem Weg in Ausbildung oder Arbeit zu unterstützen. Die frühzeitige Unterstützung von Erziehenden ist dabei ein besonderes Anliegen, denn für viele (Allein-)Erziehende mit jüngeren Kindern ist die (Wieder-)Aufnahme einer Berufstätigkeit aufgrund ungünstiger Betreuungszeiten, eingeschränkter Mobilität und fehlender beruflicher Perspektive eine große Herausforderung. Aus diesem Grund wurde das Zentrum für Erziehende (ZfE) als Maßnahme eingerichtet.

2. Maßnahmebeschreibung

a) Zielgruppe

Zur Zielgruppe des ZfE gehören erwerbsfähige leistungsberechtigte (allein-)erziehende Mütter und Väter ab 18 Jahren, deren jüngstes Kind das 4. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und die aufgrund fehlender Kinderbetreuung dem Arbeitsmarkt nicht zur Verfügung stehen. Ebenso werden erwerbsfähige leistungsberechtigte Frauen ab 18 Jahren, die ein Kind erwarten, sechs Wochen vor ihrem voraussichtlichen Entbindungstermin (Beginn Mutterschutz) dem ZfE zugeordnet. Eine Zuordnung zum ZfE erfolgt auch bei schwangeren Kundinnen, die ein ärztliches Beschäftigungsverbot bis zum Entbindungstermin erhalten haben.

b) Maßnahmeziel und –inhalte

Die Coaches des ZfE unterstützen (allein-)erziehende Frauen und Männer mit Kindern unter 4 Jahren gezielt bei der Vorbereitung des beruflichen Integrationsprozesses. Die Teilnehmenden sollen im Maßnahmeverlauf einerseits eine tragfähige berufliche Perspektive entwickeln, andererseits umfassende, zielgruppenrelevante Informationen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie erhalten. Hierbei werden u.a. konkrete Lösungsansätze zur Kinderbetreuung (institutionelle Möglichkeiten, private

Netzwerke, ehrenamtliche Angebote etc.) erarbeitet, und die Kunden*innen lernen, diese strategisch einzusetzen.

Im Rahmen von Einzelgesprächen, Gruppen- und Informationsveranstaltungen werden den Teilnehmenden Angebote unterbreitet, die sie in ihrer individuellen Situation (z. B. längere Abwesenheit vom Arbeitsmarkt, fehlende Kinderbetreuung) unterstützen sollen.

Durch das Angebot einer niedrigschwelligen Kinderbetreuung insbesondere während der Gruppenveranstaltungen kann eine erste stundenweise räumliche Trennung zwischen Eltern und Kind als Vorbereitung auf die spätere Arbeitsaufnahme erprobt werden. Dabei ist zu beachten, dass die Aufsichtspflicht in diesem Fall weiter bei den Erziehenden liegt.

Offene und Gruppenangebote

Zu den Inhalten dieser Gruppen- bzw. Informationsveranstaltungen gehören u.a. folgende Module:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Gesundheitsorientierung sowie Erste Hilfe am Kind
- Fördern und Fordern durch das Jobcenter, weitere Hilfesysteme
- Bewerbungstraining und Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräche
- IT- und Medienkompetenz
- Regionaler Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Umgang mit Geld/Schuldenprävention
- Förderung beruflicher Weiterbildung durch das Jobcenter

Bei einigen Modulen können die Teilnehmenden zusätzlich die Bewerbungszentren nutzen.

Einzelgespräche

In Einzelgesprächen werden z.B. folgende Inhalte behandelt:

- Klärung des individuellen Kinderbetreuungsbedarfs und Unterstützung bei der Sicherstellung der Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen und „in Notsituationen“
- individuelle Berufswegeplanung
- Möglichkeit/Notwendigkeit einer Sprachkursteilnahme
- Überprüfung der getroffenen Berufswahl-/Tätigkeitsentscheidung
- Unterstützung bei der Suche nach Arbeitgebern, die ein Praktikum anbieten
- Besprechung möglicher Anpassungsqualifikationen/Umschulungen
- Besprechung von geeigneten Anschlussmaßnahmen vor einer Rücküberstellung an die Geschäftsstellen bzw. Sonderteams

c) Teilnehmerzuweisung

Die Kunden*innen werden dem ZfE durch die IFK der jeweiligen Geschäftsstellen und Teams nach einem ausführlichen Beratungsgespräch, in dem auch der anstehende Zuständigkeitswechsel besprochen wird, über einen Eintrag in die Vormerkliste überstellt.

Die Coaches laden die auf der Liste vorgemerkten Kunden*innen möglichst innerhalb von vier Wochen zu einem Erstgespräch/einer ersten Informationsveranstaltung ein. Kundinnen, die aufgrund einer Schwangerschaft der Maßnahme überstellt worden sind, werden erstmals 6 Monate nach der Geburt zu einer Informationsveranstaltung eingeladen.

Eine Maßnahmebuchung erfolgt nur dann durch die Coaches, wenn Kunden*innen aktiv an der Maßnahme teilnehmen (möchten). Zeigt sich im Gespräch, dass zunächst keine aktive Teilnahme erfolgt,

behalten die Kunden*innen die Profillage „Z“ und werden zu einem späteren Zeitpunkt durch die Coaches des ZfE erneut eingeladen. Kunden*innen, deren (jüngstes) Kind bereits älter als 3 Jahre ist, sind zu aktivieren.

Der Zuweisungszeitraum endet grundsätzlich mit Vollendung des 4. Lebensjahres des jüngsten Kindes. Die individuelle Zuweisungsdauer endet vorzeitig

- bei Wegfall des Leistungsbezuges,
- bei Sicherstellung der Kinderbetreuung durch Dritte, bevor das jüngste Kind das 4. Lebensjahr erreicht hat,
- bei Arbeitsaufnahme oder Ausbildungsbeginn, wenn keine Zweifel an der tatsächlichen Beschäftigungsaufnahme bestehen,
- mit dem Ende der Maßnahme.

3. Verfahren zur Kundenumstellung

Die IFK führt ein Beratungsgespräch, in dem auch der anstehende Zuständigkeitswechsel besprochen wird. Die Kunden*innen werden in die Vormerkliste eingetragen.

Vor der Umstellung von Kunden*innen in das ZfE ist zu beachten:

- alle Statistikfelder und Pflichtfelder sind vollständig und korrekt auszufüllen, insbesondere auf den Reitern *Kunde*, *Vermittlung*, *Erwerbsfähig*, *BaEL* (lückenlose Erfassung für die letzten 7 Jahre und plausibel), *Historie* (insbesondere keine offenen Maßnahmebuchungen), *Matching*.
- die Personendaten sind zu prüfen bzw. aktualisieren
- der komplette Datensatz ist qualitativ zu prüfen; hier sind insbesondere folgende Kriterien zu berücksichtigen:
 - ALO- und ASU-Meldung sind in der BaEL zu beenden; Abmeldegrund *Mutterschutz/Elternzeit*
 - Eintrag mit *NA-Kind unter 3* parallel zum Eintrag *Mutterschutz/Elternzeit*
 - Profillage „Z“ vergeben
 - Arbeitsplatzsucheprofil beenden und Profil mit „*keine Suche*“ eingeben (parallel zum NA-Eintrag)
 - automatisches Matching ausschalten
 - Ist die Dokumentation lückenlos, aussagekräftig und auch für Dritte nachvollziehbar?
 - Wurde die Überstellung des Datensatzes dokumentiert?
 - Wurden alle Wiedervorlagen in eigener Zuständigkeit abgearbeitet?
 - Zusätzlich für Schwangere: Wiedervorlage für ca. 4 Wochen nach VET setzen, Stichwort Eingang Geburtsurkunde

Siehe auch AKDN-Handbuch: Kundenabmeldung\28 Mutterschutz, Elternzeit.pdf

Zur Unterstützung der IFK werden für die Kundenumstellung zwei Checklisten zur Verfügung gestellt.

Checkliste Übergabe

Checkliste Überstellung Schwangere