

## **Grundsätzliche Regelungen zu Anwesenheit, Fehlzeiten und Kündigung während einer Maßnahmeteilnahme - Hinweise für den Maßnahmeträger**

Hinweis: Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

**Zwischen Maßnahmeträger und Maßnahmeteilnehmer ist zu Beginn der Maßnahme ein Vertrag zu schließen**, der neben den Angaben zu Maßnahmeeinheiten, Abläufen, Verhaltensregeln auch Regelungen zu Anwesenheit und Fehlzeiten (sowie die daraus entstehenden Konsequenzen) enthält.

Grundsätzlich haben erwerbsfähige Leistungsberechtigte keinen Urlaubsanspruch während des Leistungsbezuges. Daraus ergibt sich die grundsätzliche Anwesenheitspflicht während der Teilnahme an einer Maßnahme.

Die Teilnehmenden (TN) sind von der Anwesenheitspflicht in der zugewiesenen Maßnahme nur durch maßnahmefreie Zeiten oder entschuldigte Fehlzeiten befreit.

### **1. Maßnahmefreie Zeit (Maßnahmeferien):**

Der Begriff „Maßnahmefreie Zeit“ beschreibt den Zeitraum, in dem keine Maßnahmeteilnahme möglich ist. Hierbei handelt es sich um den Zeitraum, in dem der Träger aus betrieblichen Gründen oder pädagogischen Überlegungen (u.a. auch Brückentage oder Betriebsferien) die Maßnahme für alle TN unterbricht. Möchten TN in diesem Zeitraum aber ortsabwesend sein, ist in diesem Fall die Genehmigung durch **das Fallmanagement** erforderlich.

Maßnahmefreie Zeiten können vom Träger in der Regel nicht abgerechnet werden.

#### **Für Maßnahmen mit Regelverweildauer ab 6 Monaten gilt:**

- Maßnahmefreie Zeiten können berücksichtigt werden.
- Die maßnahmefreie Zeit ist durch den **Träger** selbst festzulegen und vor Maßnahmebeginn dem Projektmanagement mitzuteilen. Eine Absprache zwischen Träger und Fallmanagement ist nur erforderlich, sofern einzelne Teilnehmende ortsabwesend sein möchten.
- Während der Maßnahme darf die maßnahmefreie Zeit in der Regel **max. 3 Wochen in 12 Monaten** umfassen (in Abhängigkeit von Regelverweildauer, Zielgruppe, Schulferienzeiten u. ä.). In der Regel verlängert sich die Regelverweildauer um den entsprechenden Zeitraum.

#### **Für Maßnahmen mit einer Regelverweildauer unter 6 Monaten gilt:**

- Der Träger kann grundsätzlich keine maßnahmefreie Zeit berücksichtigen; begründete **Ausnahmen** sind vorher mit dem **Projektmanagement** abzustimmen.
- Der 24.12. sowie der 31.12. gelten als Feiertage und sind generell frei.
- Abweichend können Entscheidungen **für einzelne Teilnehmende** getroffen werden, die vorher mit dem **Fallmanagement** abzustimmen sind.

**Bitte beachten:** Bei *Arbeitsgelegenheiten* (AGH) gelten abweichende Regelungen. Hier findet das *BUrlG* Anwendung mit der Folge, dass die Teilnehmenden einen entsprechend der Teilnahmedauer anteiligen Urlaubsanspruch haben.

### **2. Entschuldigte Fehlzeiten:**

Fehlzeiten der Teilnehmenden, die durch einen besonderen Grund gerechtfertigt sind, gelten als entschuldigt.

Besondere Gründe sind:

- Krankheit,
- nicht verschiebbare Termine in einer Behörde,
- persönliche/ familiäre Gründe wie z.B.:
  - krankheitsbedingte Betreuung eines Angehörigen, sofern keine anderweitige Betreuung gewährleistet werden kann,
  - fehlende Kinderbetreuung, sofern nach erfolgloser Suche nach Alternativen keine anderweitige Betreuung gewährleistet werden kann,

- Beisetzung eines Angehörigen oder einer nahestehenden Person (Regelung zur Ortsabwesenheit beachten),
- Besondere Anlässe, z.B. 80. Geburtstag, Taufe oder Hochzeit eines Angehörigen (Regelung zur Ortsabwesenheit beachten),
- sonstige wichtige Gründe, über die der Träger im Einzelfall entscheiden kann.

Die jeweils geltend gemachten besonderen Gründe sind entsprechend nachzuweisen (z.B. durch Vorlage einer AUB, Ein- oder Vorladung). Bei krankheitsbedingter Abwesenheit gilt, dass bereits für den ersten Tag -und zwar spätestens am 3. Krankheitstag- eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden muss.

Bei der Entscheidung, ob ein persönlicher/ familiärer Grund oder ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt, hat der Träger zu berücksichtigen, dass grundsätzlich für jeden Teilnehmer eine Anwesenheitspflicht besteht. Die oben beschriebenen Gründe stellen Ausnahmen dar, die im Einzelfall zutreffen können.

### **3. Vorzeitiges Teilnahmeende/Kündigung:**

Auf **grobe Regelverstöße** (unentschuldigte Fehlzeiten, Drogen/Alkohol, Sachbeschädigung, Gewalt/Androhung von Gewalt u. ä.) soll der Träger mit einer **schriftlichen Ermahnung** reagieren. In der Ermahnung muss ein bestimmtes Verhalten des TN als Regelverstoß beanstandet werden und den TN dazu auffordern, dieses Verhalten in Zukunft zu unterlassen; spätestens in der zweiten Ermahnung soll dem TN zusätzlich deutlich gemacht werden, dass im Wiederholungsfall mit einer Kündigung zu rechnen ist.

**Kopien der schriftlichen Ermahnungen** sind **unmittelbar an** das **Fallmanagement** zu senden.

Sofern TN über einen längeren Zeitraum **nicht an der Maßnahme teilnehmen** (dabei ist unerheblich, ob es sich um entschuldigte oder unentschuldigte Fehlzeiten handelt), ist zu prüfen, ob das Ziel der Maßnahme noch erreicht werden kann. In der Regel kann von einer **gefährdeten Maßnahmezielerreichung** ausgegangen werden, wenn TN – ausgehend von der jeweiligen Regelverweildauer der Maßnahme– an insgesamt 30% der vorgesehenen Tage nicht anwesend sind.

Der Maßnahmeträger hat das Fallmanagement bereits zu informieren, sobald sich Fehlzeiten häufen und die 30%-Grenze in absehbarer Zeit erreicht wird, dies gilt insbesondere auch bei unentschuldigten Fehlzeiten.

Wenn TN im Rahmen der aufsuchenden Arbeit innerhalb eines Monats nicht aktiviert werden konnten, ist die Maßnahmeteilnahme zu beenden (diese Zeitspanne gilt soweit keine explizite Sonderregelung für einzelne Maßnahmen verbindlich vereinbart wurde); ggf. ist eine weitere „Teilnahme“ zu einem späteren Zeitpunkt zielführender.

Ist das Maßnahmeziel aufgrund von Fehlzeiten, nach erfolgloser zweiter schriftlicher Ermahnung oder erfolglosen Aktivierungsversuchen im Rahmen der aufsuchenden Arbeit nicht mehr zu erreichen, ist die Maßnahme nach Rücksprache mit dem Fallmanagement durch den Träger zu beenden (**Kündigung durch den Träger**).

Während der Fehlzeiten kann der Träger die Maßnahmekosten trotzdem in voller Höhe abrechnen.

**Achtung:** Für AGH gilt: Bei längeren Fehlzeiten eines Teilnehmenden werden innerhalb der Regelverweildauer von 12 Monaten Maßnahmekosten maximal für acht Wochen Fehlzeit weitergezahlt. Bei einer vom Fallmanagement als zielführend erachteten Verlängerung/Verkürzung der Zuweisungsdauer steigt/sinkt analog dazu auch die Dauer der maximalen Fehlzeiten, für die Maßnahmekosten erstattet werden.

## Zusammenfassung:

<b>Maßnahmefreie Zeit (Maßnahmeferien):</b>	<b>Entschuldigte Fehlzeiten/ vorzeitige Beendigung der Maßnahme:</b>
<p><b><u>Regelverweildauer &gt; 6 Monate:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Träger kann freie Zeiten berücksichtigen</li><li>- Gründe: u.a. Brückentage, Betriebsferien</li><li>- Absprache zwischen Träger und Fallmanagement nur erforderlich, sofern einzelne Teilnehmende ortsabwesend sein möchten</li><li>- freie Zeit darf 3 Wochen nicht überschreiten</li><li>- Verweildauer ist in der Regel um die freie Zeit zu verlängern</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entschuldigte Fehlzeiten sind Fehlzeiten, die durch einen besonderen Grund gerechtfertigt sind</li><li>- besondere Gründe:<ul style="list-style-type: none"><li>o Krankheit</li><li>o Termine in einer Behörde</li><li>o persönliche/familiäre Gründe</li><li>o sonstige wichtige Gründe</li></ul></li><li>- Gefährdung der Maßnahmezielerreichung ab 30% Fehlzeit -bezogen auf Regelverweildauer</li><li>- Fallmanagement (FM) informieren, sobald absehbar ist, dass das Maßnahmeziel nicht erreicht werden kann, dann nach Rücksprache mit dem FM Beendigung der Maßnahme durch den Träger</li><li>- bei aufsuchender Arbeit ist die Maßnahme nach einem Monat vergeblicher Kontaktversuche zu beenden</li></ul>
<p><b><u>Regelverweildauer &lt; 6 Monate:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- grds. keine Berücksichtigung von freien Zeiten möglich</li><li>- 24.12. und 31.12. gelten als Feiertage</li><li>- Abweichende Entscheidungen für einzelne Teilnehmende sind in Absprache mit Fallmanagement möglich</li></ul>	