

GESCHÄFTSORDNUNG des Aufnahmeausschusses zur Anlehre 2018 bis 2020

Art. 1 - Zusammensetzung

Der Aufnahmeausschuss des Projektes BIDA für die Anlehre, im nachfolgenden als Ausschuss bezeichnet, setzt sich, wie im Erlass der Regierung vom 4. Juni 2009 zur Festlegung der Ausbildungsbedingungen für mittelständische Lehrlinge und Ausbildungsbetriebe, abgeändert durch den Erlass der Regierung vom 28. Juni 2018 (nachfolgend als „ER 2009“ abgekürzt) festgelegt, aus 7 stimmberechtigten Mitgliedern und dem Vorsitzenden plus Sekretär (nicht stimmberechtigt) zusammen.

Stimmberechtigte Mitglieder:

- ein Vertreter des Zentrums für Förderpädagogik;
- ein Vertreter des für Pädagogik zuständigen Fachbereichs des Ministeriums der DG;
- ein Vertreter von Kaleido;
- ein Mitarbeiter des ZAWM, zuständig für das Pilotprojekt BIDA;
- ein Lehrlingssekretär des IAWM;
- ein Vertreter des ZAWM, an dem die Kurse zur Anlehre erteilt werden;
- ein Vertreter des Verwaltungsrats des IAWM.

Den Vorsitz nimmt die geschäftsführende Direktorin des IAWM oder ihr Vertreter ein.

Als Sekretär wird ein Mitarbeiter des Projektes BIDA bestimmt.

Weder die Vorsitzende noch der Sekretär sind stimmberechtigt.

Im Falle der Abwesenheit eines stimmberechtigten Mitgliedes nimmt sein Ersatzmitglied dessen Stimme wahr.

Zusätzlich können externe Experten beratend hinzugezogen werden (siehe ER 2019, Art. 34.4); etwa Mitarbeiter entsendender Schulen, Dienste usw. Sie besitzen kein Stimmrecht.

Art. 2 - Einberufung - Erstellung der Tagesordnung - Versand

Der Projektleiter BIDA beruft die Sitzung in Absprache mit dem Vorsitzenden mindestens 3 x während der Lehrvertragsabschlussperiode und weiter bei Bedarf ein und legt die Tagesordnung fest.

Jedes der in Art. 1 genannten Mitglieder kann einen schriftlichen Antrag auf Abänderung oder Vervollständigung der Tagesordnung stellen. Der Projektleiter des Projekts BIDA muss diesen Antrag mindestens drei Arbeitstage vor Stattfinden der Sitzung erhalten. Dringlichkeitshalber können auch Tagesordnungspunkte am Tag der Sitzung aufgenommen werden. Über Annahme oder Ablehnung der dringlichen wie schriftlichen Anträge entscheidet der Ausschuss zu Beginn der Sitzung.

Der Versand der Einladung sowie aller anderen Dokumente erfolgt auf elektronischem Weg, es sei denn, ein stimmberechtigtes Mitglied hat ausdrücklich den Wunsch geäußert, die Dokumente per Post zu erhalten.

Der Versand erfolgt in der Regel mindestens fünf Tage vor Stattfinden der Sitzung.

Die stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses sind im Falle einer Abwesenheit zuständig, die Dokumente an die jeweiligen Ersatzmitglieder weiterzuleiten.

Art. 3 - Form der zu beratenden Dokumente

Die stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses erhalten eine Bewerbungsakte mit dem Perspektivbericht. Dieser bestehend aus dem Nachweis eines Erstgesprächs zwischen der Person und dem ZAWM, dem Nachweis der Teilnahme der Person an einer vom IAWM organisierten Aufnahmeprüfung, einen vom ZAWM erstellten individuellen Förderplan für die betreffende Person und dem Nachweis der erfolgreichen Suche der Person nach einem geeigneten Ausbildungsbetrieb.

Im Teil „Verlauf der Erstgespräche“ erhält der Ausschuss Informationen zu folgenden Themen:

- Von wo kommt die Anfrage?
- Informationen zur Person / schulische Laufbahn
- Berufswunsch und vorherige berufliche Erfahrungen
- familiäre Situation
- gesundheitliche Situation: physisch und psychisch
- Schlusswort: Bereitschaft des Jugendlichen für die Anlehre
- Einschätzung durch die BIDA-Mitarbeiter

Im Teil „individueller Förderplan“ wird eine Einschätzung von folgenden Merkmalen festgehalten:

- Kognition,
- Soziabilität,
- Emotionalität,
- Kommunikationsvermögen,
- Deutschkenntnisse,
- Mathematik-Kenntnisse,
- Berufliches Handeln.

Art. 4 - Ziel und Durchführung der Sitzungen

a) Ziel 1: Auswahl der Anlehrekandidaten

Als erstes Ziel entscheidet der Ausschuss anhand der von den BIDA-Mitarbeitern erstellten Dokumenten, wer berechtigt ist, an der Anlehre teilzunehmen.

Folgende Kriterien werden im Ausschuss berücksichtigt:

- das Einhalten der Aufnahme-prozedur, die aus den Erstgesprächen, der Teilnahme an der IAWM Prüfung und einer Absichtserklärung zur Übernahme des Betriebes besteht;
- die Einschätzung des Entwicklungspotentials vom Kandidaten, sodass er am Ende des Anlehre auch in der Lage ist, den Unterrichten im ersten Lehrjahr zu folgen.

Um dies zu beurteilen, werden folgende Aspekte berücksichtigt:

- die Informationen, die im Rahmen der Aufnahme-gespräche gesammelt worden sind,
- im Falle von sonderpädagogischen Förderbedarf bzw. erhöhtem Förderbedarf: eine aktuelle Einschätzung durch Kaleido-Mitarbeiter zum sonderpädagogischen Förderbedarf,
- die Ergebnisse der Aufnahmeprüfung,
- die Berücksichtigung des schulischen Verlaufes und die Ergebnisse des letzten Zeugnisses.

b) Ziel 2: Vermittlung der Kandidaten am Ende des Anlehrejahres

Am Ende der Anlehre tagt der Ausschuss und kann bei Bedarf Empfehlungen zur Fortführung der Lehre aussprechen. Dies ermöglicht einen fließenden Übergang von der Anlehre zur regulären Lehre.

Bei einer vorhandenen Lernschwierigkeit spricht der Ausschuss Empfehlungen im Sinne des Nachteilsausgleiches. Für die Umsetzung dieser Empfehlungen dürfen die Zentren auf die Expertise der Dienste, die im Ausschuss vertreten sind, zurückgreifen.

Wenn der Kandidat die Aufnahmeprüfung nicht bestanden hat, kann ggf. der Ausschuss fortführende Maßnahmen (wie eine Vermittlung zu Sozialprojekten oder zu den Sektoren) beziehungsweise Projekte, empfehlen.

c) Ziel 3: Zwischenevaluationen

Sieht der Projektleiter des Projektes BIDA einen Unterstützungsbedarf, kann der Ausschuss, um Zwischenevaluationen zu ermöglichen, tagen.

Der Ausschuss berät und beschließt in nicht-öffentlicher Sitzung.

Die Vorsitzende leitet die Sitzung. Sollte die Vorsitzende abwesend sein, leitet ihr Vertreter die Sitzung. Das Sitzungsprotokoll ist im Vertretungsfall von der Vorsitzenden und ihrem Vertreter zu unterzeichnen.

Art. 5 - Befangenheit von Mitgliedern

Ein Mitglied des Ausschusses, das beruflich oder privat im Zusammenhang mit einem zu begutachtenden Kandidaten steht, was einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil bedeuten kann, darf in dieser Angelegenheit weder beraten noch entscheidend mitwirken. Das Mitglied verlässt während dieser Zeit die Sitzung. Eventuelle Interessenskonflikte sind von dem Mitglied bis spätestens zu Beginn der Sitzung dem Projekt BIDA mitzuteilen.

Art. 6 - Abstimmung des Ausschusses

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden durch eine einfache Mehrheit der Anwesenden getroffen. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. (siehe ER 2018, Art 5 Absatz 8.)

Wird ein Gutachten nicht einstimmig von den Anwesenden verabschiedet, verfasst der Ausschuss einen Bericht mit den unterschiedlichen Standpunkten.

Entscheidungen des Ausschusses können in einem schriftlichen Verfahren digital bestätigt werden.

Die begründete Entscheidung des Ausschusses wird den Kandidaten und ggf. auch ihren Erziehungsberechtigten spätestens 5 Tage nach Entscheiden des Ausschusses durch das IAWM zugestellt. Eventuelle Nachfragen klären sie mit den Mitarbeitern des Projektes BIDA.

Art. 7 - Auflagen des Datenschutzes

Der Schutz der Privatsphäre der Kandidaten ist dem ZAWM/IAWM wichtig.

Personenbezogene Daten werden auf Basis der Einverständniserklärung im Anhang des Lehrvertrages und in Anwendung der Datenschutzverordnung (EU) 2016/679 vom 27. April 2016 am ZAWM/IAWM verarbeitet.

Persönliche Daten werden grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben. Ausnahmen sind eine gesetzliche Verpflichtung oder eine richterliche Anordnung.

Das ZAWM/IAWM verwendet persönliche Daten ausschließlich, um seine Verwaltungsaufgaben ordnungsgemäß erfüllen zu können und dem Kundeninteresse zu dienen.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten des ZAWM unter datenschutz@zawm.be. Mitgeltend ist die aktuelle Datenschutzerklärung unter www.zawm.be

Art. 8 - Sitzungsprotokolle: Form und Vertraulichkeit

Von jedem Kandidaten liegt eine Schweigepflichtentbindung für die Mitarbeiter des Projektes BIDA vor, damit diese den Ausschussmitgliedern die erstellten Akten zugänglich machen können.

Die Sitzungsprotokolle sowie die verabschiedeten Gutachten oder Vorschläge werden allen stimmberechtigten Mitgliedern zugestellt.

Diese Dokumente bzw. der Inhalt der Sitzung dürfen nicht an unbefugte Dritte weitergeleitet bzw. vermittelt werden.

