



Handbuch Triagestelle

Brückenangebote

Bearbeitungsdatum	28. April 2023
Version	V17
Dokument Status	geprüft
Klassifizierung	Nicht klassifiziert
Autor/-in	Beda Furrer
Dateiname	Handbuch Triagestelle

Inhaltsverzeichnis

1.	Handbuch Triagestelle.....	4
1.1	Ziel	4
1.2	Adressaten	4
2.	Gesetzliche Grundlagen	4
2.1	Bildungs- und Kulturdirektion BKD	4
2.2	Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion (WEU).....	5
2.3	Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion (GSI)	5
3.	Datenschutz	6
4.	Triagestelle	6
4.1	Beschreibung.....	6
4.2	Ziel	7
4.3	Zielgruppe	7
4.4	Aufgaben.....	7
4.5	Aufgabenteilung Triagestelle - Case Management Berufsbildung (CMBB)	8
4.6	Fachstelle Brückenangebote	8
4.7	Grundprozess Anmeldung Triagestelle.....	9
4.8	Anmeldung durch die Volksschule.....	9
4.9	Regionale Arbeitsvermittlung (RAV)	9
4.10	Sozialdienste	10
4.11	Asylkoordinationsstellen, Flüchtlingssozialdienste und Ansprechstellen Integration	10
4.12	Invalidenversicherung IV	11
4.12.1	Früherfassung für Jugendliche und junge Erwachsene	11
4.12.2	Anmeldung an die IV.....	11
4.12.2.1	Die Initiative erfolgt vor dem Besuch eines BrA ¹⁾ durch die IV.....	11
4.12.2.2	Die Initiative erfolgt vor dem Besuch eines BrA ¹⁾ durch das CMBB.....	12
5.	Zusammenarbeit Triagestelle mit den Anbietern.....	13
5.1	Grundprozess Zusammenarbeit	13
5.2	Prozesse Angebotswechsel und Wiederholung Brückenangebot	13
5.3	Zuweisung in die Angebote	16
5.3.1	BVS Plus	16
5.3.2	SEMO.....	16
5.3.3	Vorgehen bei Nichtaufnahme in ein BVS	16
5.3.4	Bewilligung Besuch Brückenangebot mit ausserkantonalem Wohnsitz.....	17
6.	Triageprozess	17
6.1	Anmeldung	17
6.2	Abklärung	18
6.3	Zuweisung	18
6.4	Angebotsbesuch.....	18
6.5	Angebotsende	18
7.	Angebotspalette und finanzielle Aspekte	19
7.1	Angebote für die Triagestelle	19
7.2	Angebotsbestimmung	19
7.3	Finanzierung der Brückenangebote.....	19
7.4	Personelle Ressourcen Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung.....	20
7.5	Adressen Triagestelle	20
8.	Prozesse	22
8.1	Grundprozess Anmeldung Triagestelle.....	22
8.2	Anmeldeprozesse Volksschule.....	23
8.3	Anmeldeprozess Regionale Arbeitsvermittlung.....	24
8.4	Anmeldeprozess Sozialdienst	25
8.5	Grundprozess Zusammenarbeit mit Anbietern von Brückenangeboten	26
8.6	Prozess Angebotswechsel	27
8.7	Prozess Anmeldung an SEMO	28
8.8	Prozess Überprüfung widersprüchliche BVS-Anmeldungen	29
8.9	Prozess Zusammenarbeit CMBB + IV BE.....	30

9.	Angebotssystematik	31
10.	Anhang	33
10.1	Deckblatt Triagestelle für Anmeldung Brückenangebot	33
10.2	Deckblatt der Triagestelle für Anmeldung Brückenangebot in Zusammenarbeit CMBB – IV.....	35
10.3	RAV-Prozess: Merkblatt Anmeldung und Rückantwortformular	37
10.4	Merkblatt Widersprüchliche Fälle und Brief/Deckblatt	39
11.	Verzeichnisse und Listen	42
11.1	Abkürzungsverzeichnis	42
11.2	Abbildungsverzeichnis	42

1. Handbuch Triagestelle

1.1 Ziel

Dieses Handbuch beschreibt die Prozesse der Triagestelle. Es dient als Leitfaden und Grundlage für die tägliche Arbeit der Mitarbeitenden der Triagestelle.

1.2 Adressaten

Dieses Handbuch dient weiter der Information aller Akteure am Übergang I, die in oder mit der Triagestelle zusammenarbeiten. Es richtet sich an zuweisende Stellen und an die Anbieter von Brückenangeboten sowie interessierte betroffene Jugendliche/junge Erwachsene (nachfolgend J/JE genannt) oder deren Eltern.

2. Gesetzliche Grundlagen

Die Triagestelle ist der Bildungs- und Kulturdirektion angesiedelt und ihre Regelung ist in der Berufsbildungsgesetzgebung definiert. Die Triagestelle arbeitet über institutionelle Grenzen hinweg mit der Berufsberatung, den Klassenlehrpersonen, Sozialdiensten und anderen involvierten Stellen zusammen. Die Triagestelle muss bei ihrer Arbeit deshalb Gesetzesbestimmungen aus verschiedenen Bereichen beachten.

2.1 Bildungs- und Kulturdirektion BKD

Die **Bildungs- und Kulturdirektion** ist zuständig für die Brückenangebote *Berufsvorbereitendes Schuljahr (BVS)* und *Vorlehre*. In der Berufsbildungsgesetzgebung werden die Brückenangebote *Berufsvorbereitendes Schuljahr* und *Vorlehre* in folgenden Erlassen geregelt:

- Gesetz über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung vom 14. Juni 2005 (BerG; BSG 435.11)
- Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung vom 9. November 2005 (BerV; BSG 435.111)
- Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung vom 6. April 2006 (BerDV; BSG 435.111.1).

BerG	Art. 9, 10, 11, 12	
BerV	Art. 13, 14, 15, 16, 18a, 20	https://www.belex.sites.be.ch/
BerDV	Art. 2, 3, 4, 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 4f, 5, 6, 6a	https://www.belex.sites.be.ch/

Abbildung 1: Relevante Gesetzgebung der Bildungs- und Kulturdirektion

2.2 Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion (WEU)

Die **Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion** ist zuständig für die Umsetzung und die Verantwortlichkeiten für das Brückenangebot Motivationssemester SEMO. Folgende Rechtsgrundlagen sind dabei massgeblich:

- Bundesgesetz über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und die Insolvenzenschädigung vom 25. Juni 1982 (Arbeitslosenversicherungsgesetz, AVIG; SR 837.0)
- Verordnung über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und die Insolvenzenschädigung vom 31. August 1983 (Arbeitslosenversicherungsverordnung, AVIV; SR 837.02)
- Arbeitsmarktgesetz vom 23. Juni 2003 (AMG; BSG 836.11)
- Arbeitsmarktverordnung vom 29. Oktober 2003 (AMV; BSG 836.111)
- Die aktuelle jährliche Leistungsvereinbarung und der Rahmenvertrag
- Delegationsvertrag AVA MBA

Für die Triagestelle sind folgende weitere Gesetzesgrundlagen relevant, vor allem hinsichtlich der Regelung der Zuweisungskompetenzen in die Motivationssemester SEMO.

AVIG		www.admin.ch > Bundesrecht > Systematische Rechtssammlung
AVIV		www.admin.ch > Bundesrecht > Systematische Rechtssammlung
AMG		www.belex.sites.be.ch
Delegationsvertrag AVA MBA		

Abbildung 2: Relevante Gesetzgebung der Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion

2.3 Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion (GSI)

Die **Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion** ist zuständig für die Brückenangebote Motivationssemester SEMO und die Beschäftigungs- und Integrationsangebote BIAS/BIP. Die Brückenangebote Motivationssemester SEMO und die Beschäftigungs- und Integrationsangebote BIAS/BIP werden geregelt in:

- Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe vom 11. Juni 2001 (Sozialhilfegesetz, SHG; BSG 860.1)
- Leistungsverträge

Für die Triagestelle sind folgende weitere Gesetzesgrundlagen relevant, vor allem hinsichtlich der Regelung der Zuweisungskompetenzen in die Beschäftigungs- und Integrationsangebote BIAS der Sozialhilfe.

SHG	Art. 9, 19, 25 (Subsidiarität, Aufgaben Sozialarbeitende, Individualisierung)	www.belex.sites.be.ch
SHV	Art. 3c (Aufgaben der Sozialarbeitenden)	www.belex.sites.be.ch

Abbildung 3: Relevante Gesetzgebung der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion

3. Datenschutz

Gemäss Art. 57a Abs. 4 nBerG richtet sich Datenbearbeitung und -bekanntgabe in der IIZ nach der kantonalen Arbeitsmarktgesetzgebung. Am 19. November 2015 wurden die Gesetzesänderung des AMG und die indirekte Änderung in weiteren Gesetzen (Asylgesetz, Volksschulgesetz, Mittelschulgesetz, BerG) vom Grossen Rat beschlossen. Der Austausch besonders schützenswerter Daten basiert ab 2016 auf Art. 14 nAMG. Art. 14 AMG führt die Institutionen abschliessend auf, welche Personendaten, einschliesslich besonders schützenswerter Personendaten, die sie im Einzelfall für die Abklärung von geeigneten Wiedereingliederungsmassnahmen oder von Leistungsansprüchen benötigen, bearbeiten lassen und einander bekannt geben dürfen. Im Übrigen basiert der Datenaustausch wie bisher auf der Einwilligung des/der J/JE.

4. Triagestelle

4.1 Beschreibung

Seit dem 1. Januar 2014 gibt es im Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern eine Triagestelle für J/JE, die ein Brückenangebot besuchen wollen. Die Triagestelle ist eine Dienstleistung des Geschäftsbereichs Case Management Berufsbildung (CMBB) der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung und wird regional an den Standorten des CMBB angeboten. Die Triagestelle kann kostenlos in Anspruch genommen werden.

In den vergangenen Jahren fanden jeweils ca. 80% der Schulabgängerinnen und Schulabgänger mit Unterstützung der Berufsberatung, Klassenlehrpersonen, Eltern, Case Manager/in etc. eine Lehrstelle oder besuchten eine weiterführende Schule auf der Sekundarstufe II. 16% der Schülerinnen und Schüler traten in ein Berufsvorbereitendes Schuljahr (BVS) oder eine Vorlehre ein und 4% der Jugendlichen hatten keine Anschlusslösung am Ende der obligatorischen Schulzeit oder später. Für diese 4% der Jugendlichen stehen die regionalen Triagestellen zur Unterstützung bereit. Sie verfügen über Zuweisungsmöglichkeiten zu weiteren Brückenangeboten (BVS Plus, SEMO Standard und SEMO Plus, BIAS BIP). In Absprache mit den Jugendlichen und deren Erziehungsberechtigten oder den jungen Erwachsenen legt die Fachperson der Triagestelle das optimale Vorgehen für den Besuch von Brückenangeboten fest.

Auch für die Triagestelle gilt, dass der Direkteinstieg in eine berufliche Grundbildung dem Brückenangebot vorzuziehen ist. Nach der Zuweisung in ein Brückenangebot ist der Auftrag für die Triagestelle abgeschlossen.

Die Triagestelle ersetzt nicht die Berufswahlvorbereitung in der Schule und bei der Berufsberatung. Sie stützt sich bei ihrer Aufgabe unter anderem auf Informationen, die zur Verfügung stehen. Bei Schulabgängerinnen und Schulabgängern sind dies vor allem Informationen der Klassenlehrpersonen und der Berufsberatungspersonen.

4.2 Ziel

Ziel der Triagestelle ist die optimierte Zuweisung in ein Brückenangebot. Die Triagestelle soll

- 1) J/jE ohne Anschlusslösung und ohne Abschluss auf der Sekundarstufe II bedarfsgerecht zuweisen,
- 2) Brückenkarrieren vermindern,
- 3) Durchlässigkeiten unter den Brückenangeboten koordinieren und steuern,
- 4) Angebotslücken an die Fachstelle Brückenangebote zurückmelden.

4.3 Zielgruppe

Zielgruppe der Triagestelle sind J/jE ab der Volksschule bis zum 25. Altersjahr, die

- 1) nach der Sek I keine Anschlusslösung in eine Ausbildung, Vorlehre oder in ein BVS haben,
- 2) ohne Anschlusslösung nach einem absolvierten Brückenangebot sind,
- 3) aus einem bestimmten Grund ein Brückenangebot benötigen, z.B. nach einem Brückenangebots- oder Lehrabbruch oder nach Einreise in die Schweiz.

4.4 Aufgaben

Die «Triagestelle» soll J/jE, die nicht bereits durch das CMBB begleitet werden und bei denen auch keine Begleitung angezeigt ist, den passenden Anschluss an die Sek. I finden. Dies kann sein:

- 1) Zuweisung in ein Brückenangebot,
- 2) Anmeldungen an die Berufsberatung, das CMBB oder weitere Stellen bei Bedarf,
- 3) Koordination und Steuerung bei Wechseln innerhalb der Brückenangebote,
- 4) Abklärung und Beurteilung bei widersprüchlichen Anmeldungen in ein BVS,
- 5) in Einzelfällen, falls hohe Chancen für einen Direkteinstieg bestehen, ist ein Support bei der Lehrstellensuche möglich. (Achtung: Triagestelle leistet keine Realisierungsunterstützung.)

Wie in der nachfolgenden Grafik ersichtlich wird, gilt für alle drei Direktionen – Bildungs- und Kulturdirektion, Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion und Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion – folgender Grundsatz: Die Anmeldung in ein kantonales Brückenangebot für die hier relevante Zielgruppe erfolgt mehrheitlich über die Triagestelle. In der Triagestelle wird mit den J/jE festgelegt, ob ein Direkteinstieg in eine berufliche Grundbildung noch möglich ist (Unterstützung bei der Lehrstellensuche), welches kantonale Brückenangebot sich am besten eignet oder ob eine andere Stelle zu involvieren ist. Im Anschluss erfolgt die bedarfsorientierte Anmeldung in das entsprechende Angebot.

Hier ein Überblick über die Funktion der Triagestelle:

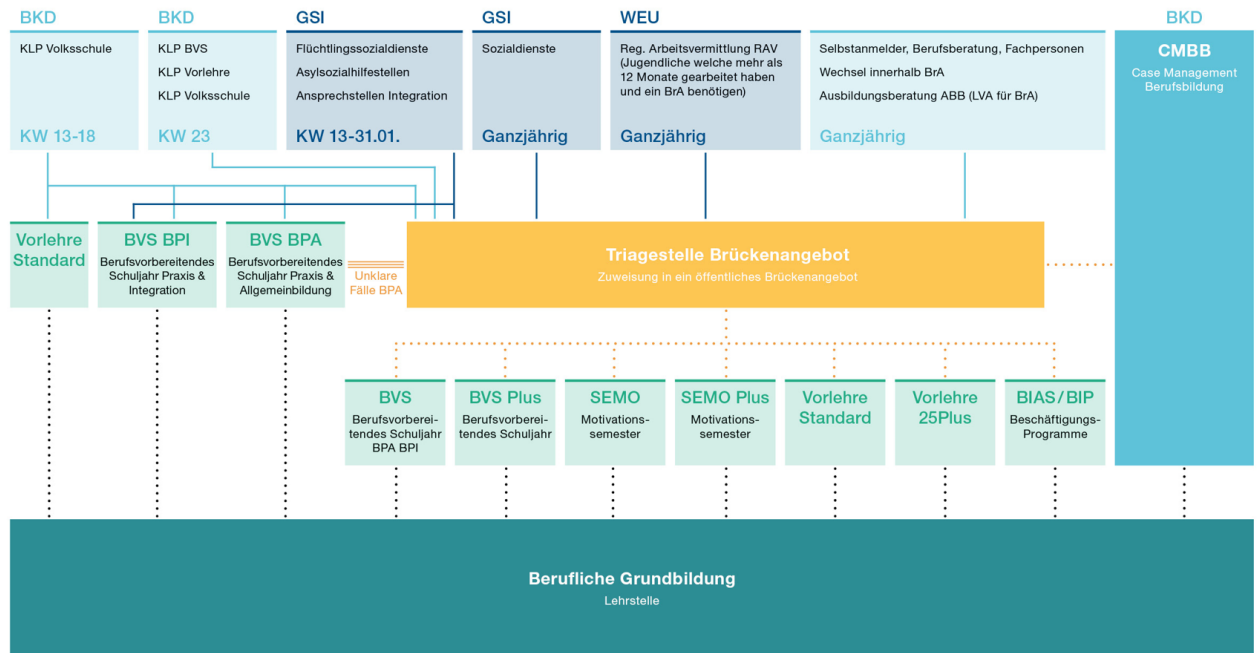


Abbildung 4: Funktionen der Triagestelle

4.5 Aufgabenteilung Triagestelle - Case Management Berufsbildung (CMBB)

Das Case Management Berufsbildung begleitet J/JE mit Mehrfachschwierigkeiten über eine längere Zeit und über Stufen hinweg ab der 7. Klasse bis zum 25. Altersjahr, vgl. www.be.ch/biz-case-management. Die Triagestelle nimmt eine einmalige Beratung und Zuweisung vor.

4.6 Fachstelle Brückenangebote

Die Fachstelle Brückenangebote des Mittelschul- und Berufsbildungsamts der BKD ist zuständig für die Steuerung und Bereitstellung der kantonalen Brückenangebote. Sie ist Auskunftsstelle und kommuniziert über das Brückenangebot. Sie führt Evaluationen über das Angebot durch.

Die Triagestelle ist eine wichtige Stelle für die Bedarfserhebung der benötigten kantonalen Brückenangebote. Lücken im Angebot meldet sie umgehend der Fachstelle Brückenangebote, welche im Rahmen der vorhandenen Ressourcen Massnahmen ergreift.

Alle J/JE, die bereits aus der Volksschule ausgetreten sind, müssen sich bei der Triagestelle anmelden, falls sie ein kantonales Brückenangebot besuchen möchten und nicht bereits durch das CMBB begleitet werden (ausser Vorlehre mit Vertrag).

Die Anmeldung an die Triagestelle erfolgt in der Regel über Fachpersonen oder Fachstellen, wie

- Lehrpersonen Volksschule
- Lehrpersonen BVS/Vorlehre
- IV
- RAV
- Sozialdienste
- Asylkoordinationsstelle

J/JE können sich aber selbst anmelden, wenn sie die Volksschule verlassen haben.

4.7 Grundprozess Anmeldung Triagestelle

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein für eine Anmeldung von J/JE an die Triagestelle. Sie sind

- in der Kalenderwoche 13 bis 18 des 9. Schuljahrs oder
- in der Woche 23 eines BVS oder einer Vorlehre oder
- in der Woche 23, sind aus der obligatorischen Schule entlassen, noch nicht 25-jährig und haben keinen Abschluss und keine Lösung auf der Sekundarstufe II (z.B. Lehrstelle, Matura).

Regelfall: Die Anmeldung an die Triagestelle erfolgt online durch den/die J/JE, die Eltern oder die zuständige Fachstelle. Anschliessend muss ein Papierdossier mit dem unterschriebenen Anmeldeformular und den vollständig benötigten Unterlagen bei der Triagestelle eingereicht werden. Danach nimmt diese Kontakt auf, um einen Gesprächstermin zu vereinbaren. Bei Nichterscheinen am ersten Termin wird ein zweiter Termin vereinbart. Nach zweimaligem Nichterscheinen wird der Fall abgeschlossen. Wird eine Lösung gefunden, nimmt die Triagestelle die Anmeldung in das Brückenangebot vor, schickt das Anmeldedossier zusammen mit dem Deckblatt an den Anbieter und informiert die Betroffenen. Damit ist der Triageprozess beendet.

Die Fachperson Triagestelle klärt in der Regel bereits vor dem Gespräch aufgrund des Dossiers und im Sinne einer Vorabklärung bei dem in Frage kommenden Anbieter ab, ob es noch offene Plätze hat. Falls dies nicht der Fall ist, greift die Triagestelle auf die an zweiter Stelle zu favorisierende Lösung zu und erläutert dies im Gespräch. Wird im Gespräch eine geeignete Anschlusslösung gefunden, nimmt die Triagestelle die Anmeldung vor. Sie schickt das Anmeldedossier zusammen mit dem Deckblatt an den Anbieter und informiert die Klassenlehrperson per Mail. Mit der Anmeldung ist für die Triagestelle die Aufgabe erledigt. Kann im Gespräch keine Lösung gefunden werden, weil der/die Jugendliche und/oder die gesetzliche Vertretung das vorgeschlagene Angebot und eine angebotene Alternative ablehnen, informiert die Triagestelle die anmeldende Stelle sowie die in der Anmeldung erwähnten Fachstellen und der Fall ist abgeschlossen. Im Triagegespräch wird eruiert, welche Fachstellen aktuell involviert sind.

4.8 Anmeldung durch die Volksschule

Jugendliche, für welche gemäss Aufnahmekriterien ein Berufsvorbereitendes Schuljahr (BVS) angezeigt ist, werden von den Klassenlehrpersonen in den Kalenderwochen 13 bis 18 direkt in eines dieser Angebote angemeldet. Alle Übrigen können von den Klassenlehrpersonen in den Kalenderwochen 13 bis 18 bei der Triagestelle gemeldet werden, wenn

- im 9. Schuljahr (in Ausnahmefällen in der 8. Klasse als 9. Schuljahr oder aus dem 8. Schuljahr mit Bewilligung des Schulinspektorats) Unsicherheit besteht, welches BVS geeignet ist oder
- ein BVS Plus in Frage kommt

Bei Jugendlichen, die sich bereits im CMBB befinden, braucht es keine Anmeldung bei der Triagestelle.

Der weitere Prozessverlauf kann Prozess 8.2 entnommen werden.

4.9 Regionale Arbeitsvermittlung (RAV)

Die Regionale Arbeitsvermittlung (RAV) verweist J/JE für ein Erstgespräch an die Triagestelle, wenn diese

- nicht mehr in der Volksschule sind,
- zwischen 15 und 25 Jahre alt sind, ihre obligatorische Schulpflicht erfüllt und keine Lehrstelle oder andere Anschlusslösung gefunden haben,
- noch nie oder nicht länger als 12 Monate gearbeitet haben.

Bei J/jE, die bereits länger als 12 Monate gearbeitet haben, sowie bei Lehrvertragsauflösungen (LVA) nach mind. 12 Monaten übernehmen nach wie vor die Personalberatungspersonen des RAV die Erstgespräche. Erst wenn diese nach dem Erstgespräch ein Brückenangebot als sinnvoll erachten, melden sich die J/jE bei der Triagestelle an.

Prozess gemäss grafischer Darstellung 8.3: Der/die J/jE meldet sich bei der Regionalen Arbeitsvermittlung (RAV) an. Falls er/sie die Kriterien für die Zuweisung an die Triagestelle erfüllt, informiert das RAV den J/jE, dass ein Gespräch bei der Triagestelle stattfinden wird. Die Empfangsstelle beim RAV händigt ihm/ihr das Merkblatt für die Online-Anmeldung bei der Triagestelle aus. Nach der Anmeldung des/der J/jE beim RAV versendet dieses den Brief «Terminvereinbarung» und «Rückantwortformular» (für die Rückmeldung an das RAV über die getroffene Lösung) an die Triagestelle. Die Triagestelle vereinbart ein Gespräch mit dem/der J/jE, sobald das Papierdossier mit dem unterschriebenen Anmeldeformular und den vollständig benötigten Unterlagen bei der Triagestelle eingetroffen ist. Nach dem Gespräch schickt die Triagestelle das ausgefüllte Rückantwortformular an das RAV. Falls ein SEMO Standard oder SEMO Plus angezeigt ist, lässt die Triagestelle das Papierdossier mit dem Deckblatt dem SEMO zukommen (Termin «stellenlos ab»: Triagedatum). Mit der Anmeldung ins SEMO ist der Prozess für die Triagestelle beendet. Das RAV nimmt (aufgrund der Rückantwort Triagestelle) im Hintergrund die Formalitäten für die Zuweisung ins SEMO vor. Der Anbieter meldet dem RAV den Eintritt des/der J/jE ins SEMO.

Wird der/die J/jE in ein anderes Brückenangebot angemeldet, erhält er/sie von der Triagestelle einen Hinweis betreffend Folgen und Leistungen RAV bei SEMO-Verzicht.

4.10 Sozialdienste

Fachpersonen aus Sozialdiensten können J/jE bei der Triagestelle anmelden, wenn diese

- zwischen 15 und 25 Jahre alt sind, und nicht mehr in der Volksschule sind und
- ein kantonales Brückenangebot angezeigt ist.

Sozialdienste können nur Direktanmeldungen in die BIAS vornehmen. Anmeldungen bei der Triagestelle sind während des ganzen Jahres möglich. Bei Jugendlichen, die noch die obligatorische Schule (9. Schuljahr) besuchen, ist die Klassenlehrperson für die Anmeldung zuständig.

Prozess gemäss grafischer Darstellung 8.4.

4.11 Asylkoordinationsstellen, Flüchtlingssozialdienste und Ansprechstellen Integration

Fachpersonen in einem Flüchtlingsdienst, einer Asylkoordination oder einer Ansprechstelle Integration können J/jE bei der Triagestelle anmelden, wenn diese

- zwischen 15 und 25 Jahre alt sind und nicht mehr in der Volksschule sind,
- alphabetisiert sind
- das A2 (Sprachstandabklärung beilegen) haben und
- ein anderes Brückenangebot als ein Berufsvorbereitendes Schuljahr mit Schwerpunkt Praxis und Integration (BPI) angezeigt ist.

J/E, die noch eine intensive Sprachförderung benötigen, werden von den Asylkoordinationen und Flüchtlingsdiensten ab Kalenderwoche 13 bis 31. Januar des Folgejahres direkt in ein Berufsvorbereitendes Schuljahr mit Schwerpunkt Integration angemeldet. Es erfolgt keine Anmeldung bei der Triagestelle. Bei Jugendlichen, die noch die obligatorische Schule (9. Schuljahr) besuchen, ist die Klassenlehrperson für die direkte Anmeldung in ein BPI oder bei der Triagestelle zuständig.

Prozess gemäss grafischer Darstellung 8.4 analog Sozialdienst

4.12 Invalidenversicherung IV

4.12.1 Früherfassung für Jugendliche und junge Erwachsene

Früherfassungsmeldungen werden immer durch die fallführende Stelle ausgeführt (CMBB, RAV oder Sozialdienst). Falls es keine fallführende Stelle gibt, geschieht die Kontaktaufnahme via Triagestelle. Die Früherfassungsmeldungen erfolgen gemäss Merkblatt der IV.

4.12.2 Anmeldung an die IV

4.12.2.1 Die Initiative erfolgt vor dem Besuch eines BrA¹⁾ durch die IV

Ist es ein CMBB – Fall bzw. ist die versicherte Person (vP) beim CMBB bekannt?

Sobald eine Anmeldung vorhanden ist, prüft die IV, ob das CMBB bereits involviert ist (Mailanfrage an info.cmbb@be.ch mit AHV-Nr.), falls ja besteht eine gemeinsame Fallführung, die Rollen sind zu klären.

Falls nein und ein Brückenangebot (BrA) kommt in Frage, dann erfolgt eine Anmeldung an die Triagestelle (TS).

Die TS prüft die Unterlagen, hält bei Bedarf Rücksprache mit der IV und lädt wie gewohnt zum Gespräch ein. Ein passendes BrA²⁾ wird gesucht, allenfalls mit Begleitmassnahme (BM), evtl. gibt es kein passendes Angebot. Die BM wird mit dem Anbieter vereinbart. Der BrA-Anbieter wird mit der Anmeldung/Zuweisung informiert. Bei gemeinsamer Fallführung IV-CMBB wird der Fall im Casenet immer als IV-CMBB-Fall geführt. Die oder der CM sorgt dafür, dass die Kommunikation mit dem Netzwerk, insbesondere BrA und IV reibungslos funktioniert und leistet in Zusammenarbeit mit der EFP eine CM-Begleitung während dem BrA. Das CMBB organisiert in Absprache mit den Berufsfachschulen und der IVBE regelmässige Standortbestimmungen für die Jugendlichen bzw. ihre gesetzliche Vertretung und die notwendigen Partnerinnen und Partner und informiert die IVBE zeitnah bei auftretenden Problemen, wie Häufung von Absenzen oder auffälligem Verhalten. Die IVBE informiert das CMBB in geeigneter Weise insbesondere über Gesprächs- und Abklärungseinladungen, Teilnahmen an Integrations- oder beruflichen Massnahmen sowie über die Aufforderung zur Mitwirkung oder Schadenminderung.

Am Ende des BrA erfolgt ein Schlussbericht an die IV (Inhalt gemäss Vertrag). Falls eine gemeinsame Fallführung nicht mehr nötig ist, schliesst das CMBB das Dossier und die IV bleibt fallführend (Regelfall). Falls die IV das Dossier schliessen kann, bleibt das CMBB fallführend, allenfalls ist gar keine Fallführung mehr notwendig.

4.12.2.2 Die Initiative erfolgt vor dem Besuch eines BrA¹⁾ durch das CMBB

Eine TS- oder CMBB-Anmeldung liegt vor, eine IV-Anmeldung liegt vor oder muss in Betracht gezogen werden.

Das CMBB prüft aus den Anmeldeunterlagen oder durch Anfrage bei den regionalen CMBB-verantwortlichen EFP via AHV-Nr., ob bereits eine IV – Anmeldung vorhanden ist. Die AHV-Nr. muss im Geres ermittelt werden. Falls keine IV - Anmeldung vorhanden ist, wird diese initiiert.

Das CMBB erläutert die folgenden in Frage kommenden Leistungen der IV: Massnahmen der Frühintervention gemäss Artikel 7d Absatz 1 Buchstabe a) IVG, Beratung und Begleitung gemäss Artikel 14^{quater} IVG, Integrationsmassnahmen gemäss Artikel 14a Absatz 1 Buchstabe b) IVG, Berufsberatung gemäss Artikel 15 IVG und erstmalige berufliche Ausbildung gemäss Artikel 16 IVG.

Falls eine IV-Anmeldung angezeigt, aber nicht vorhanden ist, unterstützt das CMBB die Jugendlichen und ihre gesetzlichen Vertretungen beim Ausfüllen der Anmeldeformulare. Der Anmeldung werden die Vereinbarung zwischen CMBB, den Jugendlichen und deren gesetzlichen Vertretung, ein kurzer Bericht des CMBB sowie die vorhandenen Schul- und Lehrzeugnisse der Jugendlichen beigelegt. Im Bericht ist die aktuelle Situation bezüglich Schule, Ausbildung oder Brückenangeboten (was wurde warum begonnen, abgeschlossen oder abgebrochen?), eine Umschreibung der gesundheitlichen Beeinträchtigung bzw. Beschreibung der Beobachtungen, welche zur Vermutung geführt haben, dass eine gesundheitliche Beeinträchtigung vorliegt, die aktuelle soziale Situation der Jugendlichen, die Anliegen / Vorschlag des CMBB an die IVBE, die Kontaktdaten der im CMBB zuständigen Ansprechperson sowie die Art und Ergebnisse der bisherigen Abklärungen erläutert.

Nach der Anmeldung wird das OK für ein spezialisiertes BrA vom CMBB via Telefon oder E-Mail bei der zuständigen Eingliederungsfachperson der IV eingeholt. Die Antwort erhalten wir nach 5 Arbeitstagen.

Wenn eine IV-Anmeldung vorliegt und die IV ein BrA befürwortet, wird ein passendes spezialisiertes BrA gesucht, allenfalls mit Begleitmassnahme (BM), evtl. gibt es kein passendes Angebot. Die BM wird mit dem Anbieter vereinbart. Der BrA-Anbieter und die IV werden mit der Anmeldung/Zuweisung mittels Deckblatt informiert. Sobald die IV das Deckblatt hat, wird die Verfügung erstellt und an das CMBB geschickt.

Bei gemeinsamer Fallführung IV-CMBB wird der Fall im Casenet immer als IV-CMBB geführt. Die oder der CM sorgt dafür, dass die Kommunikation mit dem Netzwerk, insbesondere BrA und IV reibungslos funktioniert und leistet eine CM-Begleitung während dem BrA. Das CMBB organisiert in Absprache mit den Berufsfachschulen und der IVBE regelmässige Standortbestimmungen für die Jugendlichen bzw. ihre gesetzliche Vertretung und die notwendigen Partnerinnen und Partner und informiert die IVBE zeitnah bei auftretenden Problemen, wie Häufung von Absenzen oder auffälligem Verhalten. Die IVBE informiert das CMBB in geeigneter Weise insbesondere über Gesprächs- und Abklärungseinladungen, Teilnahmen an Integrations- oder beruflichen Massnahmen sowie über die Aufforderung zur Mitwirkung oder Schadenminderung.

Am Ende des BrA erfolgt eine Klärung der weiteren Zusammenarbeit zwischen IV und CMBB. Falls eine gemeinsame Fallführung nicht mehr nötig ist, schliesst das CMBB das Dossier, erstellt einen Schlussbericht an die IV (Inhalt gemäss Vertrag) und die IV bleibt fallführend (Regelfall). Falls die IV das Dossier schliessen kann, bleibt das CMBB fallführend, allenfalls ist gar keine Fallführung mehr notwendig.

¹⁾ Falls sich Jugendliche bereits im BrA befinden, ist eine Finanzierung von Begleitmassnahmen durch die IV nicht möglich, allenfalls aber im Rahmen der CMBB-Begleitung (wie bisher).

²⁾ Wenn eine Zusammenarbeit zwischen IV und CMBB zustande kommt – unter Vorbehalt von Fussnote 1 – sprechen wir von einem spezialisierten von der IV mitfinanzierten Brückenangebot, in der Regel mit Begleitmassnahmen

Prozess gemäss grafischer Darstellung 8.9

5. Zusammenarbeit Triagestelle mit den Anbietern

5.1 Grundprozess Zusammenarbeit

Die Prozesse der Zusammenarbeit zwischen den Anbietern von Brückenangeboten und der Triagestelle werden im Kapitel 8 aufgezeigt (vgl. «Grundprozess» «Prozess Angebotswechsel», «Anmeldung an SEMO», «Überprüfung widersprüchliche BVS-Anmeldungen») Die Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Anbieter lässt sich aufteilen in folgende Bereiche:

- Anmeldung in ein Brückenangebot
- Zuständigkeit während dem Angebotsbesuch
- Angebotswechsel während Brückenangebot
- Anschlusslösung nach Brückenangebot
- Wiederholungen von Brückenangeboten
- Überprüfung widersprüchlicher BVS-Anmeldung

Anmeldung in ein Brückenangebot: Die Anmeldung in ein Brückenangebot erfolgt grundsätzlich in Absprache mit dem Anbieter aufgrund des Ergebnisses aus dem Gespräch mit den J/jE (Triagegespräch). Die Anmeldung der Fachperson von der Triagestelle hat verbindlichen Charakter für den Anbieter. D.h. der Anbieter ist verpflichtet, den/die J/jE aufzunehmen. Selbstverständlich kann er ihn/sie aus dem Brückenangebot ausschliessen, wenn der/die J/jE sich nicht an die Regeln des Betriebes resp. Schulbetriebes hält. Die Anmeldung erfolgt durch den Versand des Papierdossiers zusammen mit dem Deckblatt der Triagestelle. Der Austausch besonders schützenswerter Daten basiert auf Art. 14 der beschlossenen Änderung des Arbeitsmarktgesetzes vom 23. Juni 2003 (AMG) (siehe Kapitel 3 Datenschutz).

Der Triageprozess ist nach der Anmeldung in ein Brückenangebot abgeschlossen. Die Triagestelle verfügt über keine Papierdossierablage, sondern nur über einen Eintrag in der elektronischen Datenbank. Während des Besuchs des Brückenangebots ist der Anbieter für den/die J/jE und allenfalls die involvierte Fachstelle (z.B. Sozialdienst) zuständig. Falls keine Fachstelle involviert ist, kann der Anbieter bei Problemen Rücksprache mit der Triagestelle nehmen. Das Vorgehen bei Wechsel oder Abbruch ist in Kapitel 6 beschrieben.

5.2 Prozesse Angebotswechsel und Wiederholung Brückenangebot

Angebotswechsel: Ist das gewählte Brückenangebot nicht oder nicht mehr passend, kontaktiert der Anbieter die Triagestelle und meldet den/die J/jE an. Falls noch keine Anmeldung in ein Angebot vorliegt, muss diese erfolgen. Die Triagestelle sucht mit dem/der J/jE in einem Gespräch eine andere Lösung (Vgl. Ablauf gemäss 8.6).

Der Besuch eines Brückenangebots nach dem SEMO gilt als Wechsel und nicht als Wiederholung (Ausnahme: Wiederholung vom SEMO, vgl. nachfolgend «Wiederholung von Brückenangeboten»).

	Ausgangslage	Wechsel in	Handhabung	Triage- stelle	Gesuch an Leitung CMBB
Unterjähriger Wechsel	Alle Brückenangebote	Vorlehre	Wenn ein Vorlehrvertrag vorhanden ist und es sich nicht um eine Wiederholung der Vorlehre handelt, braucht es keinen Einbezug der Triagestelle.	Nein	Nein
	BPA, BPI	BPA, BPI	Wechsel unter dem Jahr können von den Schulen vorgenommen werden, Entscheid der Abteilungsleitung. Kein Einbezug Triagestelle.	Nein	Nein
	BVS Plus A	BVS Plus B	Wechsel unter dem Jahr können in Absprache mit der TS von den Schulen vorgenommen werden, bei CM-Fällen immer via CMBB.	In Absprache	Nein
	BVS Plus	BPA	Wechsel aus BVS Plus können nicht von der Schule vorgenommen werden. Immer über Triagestelle.	Ja	Nein
	BPA, BPI	BVS Plus, SEMO Standard oder Plus, BIAS- BIP	Wechsel aus allen BVS in ein BVS Plus, SEMO, SEMO Plus, BIAS-BIP können nicht von der Schule vorgenommen werden. Nur über Triagestelle möglich.	Ja	Nein
	Vorlehre	SEMO, BVS, BIAS-BIP	Wechsel kann nicht von der Schule vorgenommen werden. Immer über Triagestelle.	Ja	Nein
	SEMO Plus oder Standard	BVS, BIAS-BIP	Wechsel kann nicht von Anbieter vorgenommen werden. Immer über Triagestelle.	Ja	Nein
	SEMO Plus oder Standard	SEMO Standard oder Plus	Wechsel kann nicht von Anbieter vorgenommen werden. Immer über Triagestelle.	Ja	Nein

Abbildung 5: Regelungen Angebotswechsel

Anschlusslösung nach Brückenangebot: Es ist ein Ziel aller Brückenangebote, mit den J/JE eine Anschlusslösung nach dem Besuch des Brückenangebots zu finden. Verfügt der/die J/JE am Ende des Brückenangebots dennoch über keine solche Lösung, muss der Anbieter diesen/diese frühestens in der KW 23 bei der Triagestelle anmelden. Wenn gemäss Einschätzung der Anbieter ein weiteres Brückenangebot absolut nicht angezeigt ist, kann von einer Anmeldung abgesehen werden, sofern eine fallführende Stelle (z. B. Sozialdienst oder andere) involviert ist. Bei Mehrfachproblematik ist allenfalls eine Anmeldung an das CMBB erforderlich.

Wiederholungen von Brückenangeboten: Das BVS Praxis und Allgemeinbildung (BPA) und BVS Plus können in der Regel nicht wiederholt werden (vgl. Art. 4b Abs. 1 und 4f Abs. 1 BerDV). In Ausnahmefällen kann ein Gesuch um Wiederholung z. Hd. der Leitung des Geschäftsbereichs Case Management Berufsbildung gestellt werden. Bei einer Anmeldung an die Triagestelle wird das Gesuch von dieser an die Leitung CMBB gestellt. Das SEMO Standard kann bis max. 210 Tage und das SEMO Plus bis max. 22 Monate verlängert werden und – bei erneuter Rahmenfrist – wiederholt werden. Ein zweites BPI-Jahr ist ohne weiteres möglich. Ein drittes BVS-Jahr ist von Gesetzes wegen ausgeschlossen.

	Ausgangslage	Wechsel in	Handhabung	Triage- stelle	Gesuch an Leitung CMBB
Nach 1. Jahr	BPI	BPI, BPA	Übertritt nach dem 1. Jahr BPI können von den Schulen vorgenommen werden, Entscheid Abteilungsleitung. Kein Einbezug Triagestelle. Achtung: 2. Jahr ist statistisch zu erheben.	Nein	Nein
	BPI: nach 1. oder 2. Jahr	BVS Plus	Achtung: Es sind insgesamt maximal 2 BVS möglich, ein drittes Jahr ist ausgeschlossen.	Ja	Nein
	BPA, BVS Plus BPI: nach 1. oder 2. Jahr	Vorlehre	Übertritt in eine Vorlehre möglich, wenn Vorlehrvertrag vorhanden und Sprachniveau A2 ausgewiesen sind. Kein Einbezug Triagestelle.	Nein	Nein
	BPA, BPI, BVS Plus, Vorlehre	SEMO, BIAS-BIP		Ja	Nein
	BPA, BVS Plus B	BPA	Wiederholung oder Übertritt nach 1. Jahr in der Regel nicht möglich. In Ausnahmefällen kann ein Gesuch gestellt werden. Meldung an Triagestelle, wenn in W23 keine Lösung.	Ja	Ja
	BVS Plus A BVS Plus B	BVS Plus A BVS Plus B	Wiederholung oder Übertritt nach 1. Jahr in der Regel nicht möglich. In Ausnahmefällen kann ein Gesuch gestellt werden. Meldung an Triagestelle, wenn in W23 keine Lösung.	Ja	Ja
	BVS Plus A	BVS Plus B; BPA		Ja	Nein
	Vorlehre	BVS	Übertritt nach 1. Jahr in der Regel nicht möglich. In Ausnahmefällen kann ein Gesuch gestellt werden. Meldung an Triagestelle, wenn in W23 keine Lösung.	Ja	Ja

Abbildung 6: Regelungen Wiederholung Brückenangebot

5.3 Zuweisung in die Angebote

5.3.1 BVS Plus

Die Zuweisung von 15- bis 25-jährigen Jugendlichen und jungen Erwachsenen in ein BVS Plus kann nur über die Triagestelle erfolgen.

5.3.2 SEMO

Prozess gemäss grafischer Darstellung 8.7: Die Triagestelle klärt mit dem Anbieter ab, ob innerhalb von 14 Tagen ein Eintritt möglich ist. Falls ja, wird durch die Triagestelle auf der RAV-Anmeldung bei «stellenlos ab» das Triagedatum vermerkt. Eine RAV-Anmeldung muss bei SEMO-Zuweisungen immer dann gemacht werden, wenn der/die J/jE nicht durch das RAV bei der Triagestelle angemeldet wurde. Die Triagestelle lässt dem Anbieter das Anmeldedossier inkl. ALK-Formular mit dem Vermerk der Kassenwahl und dem Deckblatt zukommen. Der Triageprozess ist somit abgeschlossen.

Das Anmeldeformular an die Arbeitslosenkasse wird zu Beginn des SEMO durch den/die J/jE mit Unterstützung der zuständigen Fachperson ausgefüllt. Der Anbieter meldet dem RAV den voraussichtlichen Programmbeginn und bittet dieses um die Erstellung einer entsprechenden Bestätigung. Schliesslich meldet der Anbieter dem RAV den definitiven Eintrittstermin. Falls kein Eintritt innert 14 Tagen möglich ist, führt der Anbieter eine Warteliste.

Die Bewirtschaftung der Plätze (Warteliste) ist Sache des Anbieters.

Ergänzung zum Prozess 8.7 für das überregionale SEMO Plus 3 in Bern:

Falls sich das SEMO Plus als das richtige Brückenangebot erweist, besuchen die J/jE grundsätzlich das ihrem Wohnort nächstgelegene SEMO Plus. Wenn innerhalb von 30 Tagen keine Plätze vorhanden sind, erfolgt nach Rücksprache mit dem Kompetenzzentrum Arbeit und der oder dem J/jE eine Zuweisung durch die Triagestelle in ein entsprechendes SEMO Plus in Bern (Garten, Quartierzentrum oder Alenia). Es stehen für alle Regionen Plätze zur Verfügung. Eine Priorisierung erfolgt nach Eingang der Anmeldung.

5.3.3 Vorgehen bei Nichtaufnahme in ein BVS

Seit dem Jahr 2014 entscheidet die Klassenlehrperson oder die Triagestelle über die Anmeldung des/der J/jE in ein BVS. Ihre Anmeldung ist verbindlich für die Anbieter der BVS.

Eine Nichtaufnahme kann in den nachfolgenden zwei Fällen erfolgen:

- Es hat zu wenig Plätze in den BVS.
- Ein Anmeldedossier ist widersprüchlich.

Die Überprüfung widersprüchlicher BVS-Anmeldungen erfolgt folgendermassen (vgl. Prozess 8.8 sowie Merkblatt Widersprüchliche Fälle und Brief/Deckblatt gemäss Anhang 10.4): Die BVS-Leitung überprüft das Anmeldedossier und die Beilagen sur-Dossier und stellt Widersprüche fest. Dabei sind nur gravierende Widersprüche massgebend. Danach nimmt die BVS-Leitung Kontakt mit der Lehrperson auf, um telefonisch erste Fragen zu klären. Falls die Widersprüche durch das Telefonat nicht geklärt werden, schickt die BVS-Leitung das Dossier mit dem Brief «Überprüfung Widersprüche» an die Triagestelle ihrer Region und ändert in der Masterdatenbank den Typus «BVS-Anmeldung» in «Triagestelle-Anmeldung». Die erste Seite des Briefes ist durch die BVS-Leitung auszufüllen. Die Triagestelle klärt die Widersprüchlichkeit im Gespräch mit dem/der Jugendlichen und den Eltern resp. der gesetzlichen Vertretung. Sie kann dazu zu drei Ergebnissen gelangen, die folgendes Vorgehen nach sich ziehen:

1. Es ist ein **anderes Brückenangebot** angezeigt, mit welchem der/die Jugendliche und die gesetzliche Vertretung einverstanden sind. Die Papierunterlagen gehen an das neue Brückenangebot, die elektronische Anmeldung bleibt bei der Triagestelle. Die Triagestelle stellt der BVS-Leitung, welche bereits die Überprüfung sur-Dossier vorgenommen hat, ihre Rückmeldung per E-Mail zu.
2. Die **BVS-Anmeldung ist berechtigt**. Die Triagestelle schickt das Papierdossier und die elektronische Anmeldung zusammen mit dem Brief «Überprüfung Widersprüche» mit ausgefüllter Rückseite an die BVS-Leitung, welche die Überprüfung sur-Dossier vorgenommen hat, zurück. Die Berufsfachschule eröffnet dem/der Jugendlichen die Aufnahme ins BVS mit anfechtbarer Verfügung.
3. Es gibt keine Einigung im Triagegespräch, ein **BVS ist nicht angezeigt**. Die Triagestelle schickt das Papierdossier und die elektronische Anmeldung zusammen mit dem ausgefüllten Brief «Überprüfung» an die Berufsfachschule zurück, wobei der Brief «Überprüfung» als Grundlage für die Ablehnungsverfügung dient. Entlang dieser Gründe verfügt die Triagestelle über ein kurzes Gesprächsprotokoll. Die Triagestelle weist die Betroffenen auf die Beschwerdemöglichkeit, den Zeitverlust und die Anschlusslösung Triagestelle hin. Die Berufsfachschule eröffnet dem/der Jugendlichen die Ablehnung ins BVS per anfechtbare Verfügung.

5.3.4 Bewilligung Besuch Brückenangebot mit ausserkantonalem Wohnsitz

Um ein Brückenangebot im Kanton Bern besuchen zu können, muss der/die J/JE zivilrechtlichen Wohnsitz im Kanton Bern haben. Andernfalls muss ein Gesuch um Bewilligung des Besuchs eines Brückenangebots im Kanton Bern gestellt werden. Gesuche werden nur bewilligt, wenn genügend Ausbildungsplätze vorhanden sind und der Wohnsitzkanton eine Kostengutsprache erteilt hat.

Achtung: Leben Minderjährige in Pflegefamilien oder in Institutionen und haben deren gesetzliche Vertreter nicht zivilrechtlichen Wohnsitz im Kanton Bern, muss vor dem Übertritt in ein Brückenangebot ebenfalls ein Gesuch um Kostengutsprache bei der zuständigen Behörde des Kantons, in welchem die gesetzlichen Vertreter ihren zivilrechtlichen Wohnsitz haben, eingeholt werden.

Die Triagestelle sorgt für eine entsprechende Information der zuweisenden Stellen und verweist sie für weitere Auskünfte an die Fachstelle Brückenangebote der Abteilung Berufsfachschulen.

Adresse für die Genehmigung ausserkantonaler Schulbesuchsanfragen: Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Abteilung Berufsfachschulen, Berufsschulinspektor/in Brückenangebote, Kasernenstrasse 27, Postfach, 3000 Bern 22.

6. Triageprozess



Abbildung 7: Triageprozess

6.1 Anmeldung

Eine Anmeldung bei der Triagestelle erfolgt mittels elektronischem Anmeldeformular «Brückenangebote und Triagestelle» und den erforderlichen Unterlagen in Papierform (www.be.ch/brueckenangebote). Die Daten der Anmeldung werden automatisch in die Datenbank Casenet transferiert (separates Modul für Triagestelle).

6.2 Abklärung

Aufgrund der Anmeldung und nach Studium des Dossiers klärt die Triagestelle mit den J und deren Eltern oder den jE den Bedarf. Sie ermittelt, welches Brückenangebot oder andere Massnahme sinnvoll und zweckmässig ist. Vorhandene Empfehlungen durch involvierte Fachpersonen werden soweit wie möglich berücksichtigt. Die Triage erfolgt aufgrund der fachlichen Einschätzung der Fachperson Triagestelle und mittels der definierten Angebotssystematik Brückenangebote (siehe Kapitel 9). Relevant für eine Zuweisung sind die Aufnahmekriterien der Angebote sowie die Kompetenzen und Ressourcen des/der J/jE. In der Triagestelle erfolgen keine Sprachstandabklärungen. Nach dem Triagegespräch trägt die Fachperson Triagestelle die Ergebnisse in die Datenbank ein.

6.3 Zuweisung

Die Zuweisung in das geeignete Brückenangebot erfolgt auf der Basis des Anmeldedossiers, des Erstgesprächs mit den Jugendlichen und den Eltern oder den jungen Erwachsenen und bei Bedarf weiteren Abklärungen durch die Triagestelle. Bei minderjährigen Jugendlichen muss die Zustimmung der erziehungsberechtigten Person/Personen vorliegen. Die Triagestelle verfügt über die benötigten Zuweisungskompetenzen in die kantonalen Brückenangebote. Anmeldungen des Geschäftsbereichs Case Management Berufsbildung sind verbindlich.

6.4 Angebotsbesuch

Der Anbieter meldet sich bei der Triagestelle, wenn der J/jE nicht im Angebot erscheint. Diese klärt die Gründe ab. Der Anbieter reserviert den Platz für den J/jE während vier Wochen (Ausnahme SEMO). Im SEMO meldet der SEMO-Anbieter dem RAV und der Triagestelle oder dem CMBB das Nichterscheinen des J/jE. Der J/jE wird zu einem 2. nächstmöglichen Eintrittstermin aufgeboten. Gibt es wartende J/jE, werden diese prioritär behandelt. Bei erneutem Nichterscheinen wird das RAV und die Triagestelle oder das CMBB über den Stand informiert und gemeinsam wird das weitere Vorgehen geklärt. J/jE, die nicht erscheinen, werden maximal dreimal durch den Anbieter aufgeboten.

6.5 Angebotsende

- **Regulär:** Der/die J/jE hat auf das reguläre Angebotsende eine Anschlusslösung gefunden.
- **Wechsel:** Sobald eine involvierte Person (Anbieter, J/jE, fallführende Stelle) das aktuell besuchte Angebot als nicht mehr geeignet erachtet, meldet der Anbieter dies der Triagestelle. Ist eine fallführende Stelle involviert (z.B. Sozialdienst, RAV) bespricht der Anbieter vor der Anmeldung bei der Triagestelle mit dieser das weitere Vorgehen. Die Triagestelle klärt bei einer Anmeldung mit dem/der Jugendlichen und dessen/deren gesetzlichen Vertretung oder mit dem/der jungen Erwachsenen das weitere Vorgehen ab. Wechsel innerhalb der Brückenangebote im Sinne einer Durchlässigkeit werden durch die Triagestelle koordiniert und gesteuert (vgl. Abbildung 6).
- **Abbruch:** Zeichnet sich ein Abbruch ab, sucht der Anbieter gemeinsam mit der allfällig involvierten fallführenden Stelle nach einer neuen Lösung. Das ist in der Regel das RAV sofern eine Anspruchsberechtigung vorliegt (>1 Jahr Arbeit), ein Sozialdienst oder das CMBB. Wenn keine fallführende Stelle vorhanden ist, erfolgt die Besprechung mit der Triagestelle.

7. Angebotspalette und finanzielle Aspekte

7.1 Angebote für die Triagestelle

Die nachfolgende Abbildung zeigt, dass der Triagestelle verschiedene Angebote mit folgendem Aufbau zur Verfügung stehen. Niederschwellige Brückenangebote wie BVS Plus und SEMO Plus dienen der Stärkung von Selbst- und Sozialkompetenzen. Höher schwellige Brückenangebote wie das Berufsvorbereitende Schuljahr BVS und/oder die Vorlehre sind ihnen nachgelagert. Es werden jedoch keine «Brückenkarrieren» anvisiert. Die Menge und Dauer der besuchten Brückenangebote der Bildungs- und Kulturdirektion werden ohne entsprechendes Gesuch auf zwei Jahre begrenzt.

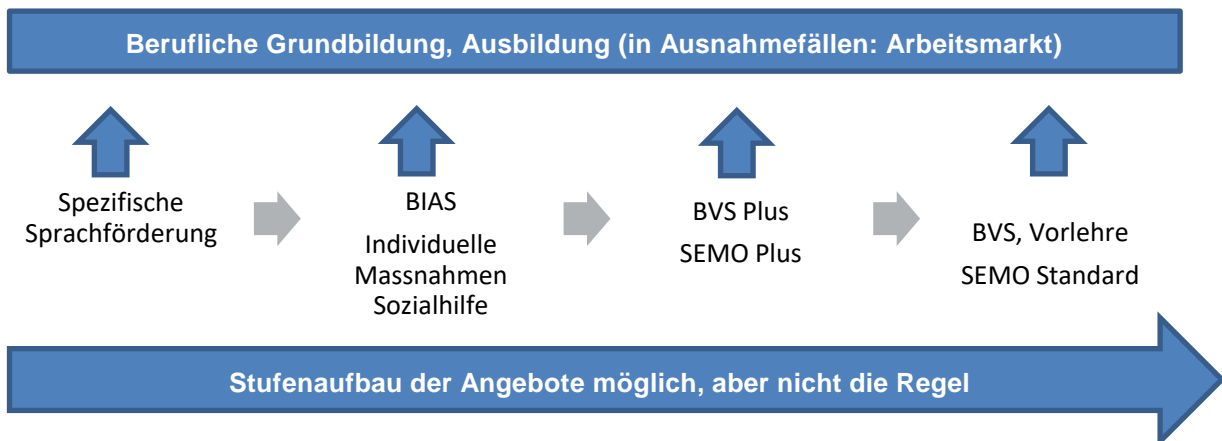


Abbildung 8: Grundlagen Integrationsplanung

7.2 Angebotsbestimmung

Falls J/jE im September keinen Platz mehr finden in einem Brückenangebot (first come, first served), kann die Fachstelle Brückenangebote nach Absprache mit den anderen Direktionen «Notfallkonferenzen» einberufen, um freie Plätze zu suchen. Zudem findet jeden Herbst eine Bedarfskonferenz statt, in welcher die Angebotspalette aufgrund der Erhebungen und des Bedarfs des Geschäftsbereichs Case Management Berufsbildung (CMBB und Triagestelle) zwischen den Direktionen diskutiert und angepasst wird.

7.3 Finanzierung der Brückenangebote

Die Beschäftigungs- und Integrationsangebote der Sozialhilfe (BIAS) decken teilweise den Bedarf nicht ab und können auf Grund festgelegtem und ausgeschöpftem Kostendach nicht beliebig erweitert werden. Die Teilnahme von J/jE ist daher abhängig vom Auslastungsgrad dieser Angebote möglicherweise beschränkt. Dieser Aspekt muss beobachtet und im Rahmen der jeweiligen Bedarfskonferenz besprochen werden. Ist ein Bedarf an zusätzlichen niederschweligen Integrationsplätzen ausgewiesen, ist eine kostenneutrale Anpassung der BIAS zu Gunsten J/jE und zu Lasten von Erwachsenen möglich.

7.4 Personelle Ressourcen Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung

Das Vorhandensein von genügend personellen Ressourcen beim Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung ist eine wichtige Bedingung für das Gelingen der Triagestelle. Eine kurze Bearbeitungszeit von der Anmeldung bis zur Zuweisung der einzelnen Fälle ist wichtig für die Akzeptanz der Triagestelle. Die Case Managerinnen und Case Manager sind bereits ausgelastet. Die Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion stellt der Triagestelle im Rahmen eines Delegationsvertrags zusätzliche personelle Ressourcen zur Verfügung. Dennoch muss die Organisation der Aufgaben «Triagestelle» (Datenerfassung, Gesprächsführung, Anmeldung an BrA etc.) so schlank wie möglich gestaltet werden. Es wird jeweils vor allem von April bis August mit vielen Anmeldungen gerechnet.

7.5 Adressen Triagestelle

Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung:

Leitung Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung
Zentrale Dienste der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
Bremgartenstrasse 37, Postfach, 3001 Bern.

Mail: info.triagestelle@be.ch

Information Triagestelle: 031 633 81 04

Links: www.be.ch/triagestelle und www.be.ch/brueckenangebote

Triagestellen:

Triagestelle Brückenangebote Region Oberland
Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung
BIZ Thun

Scheibenstrasse 11c
3600 Thun

Mail: triagestelle.o@be.ch

Service d'aiguillage solutions transitoires Région Berne francophone
Domaine spécialisé Case Management Formation Professionnelle
Centre OP Bienne

64, rue Centrale
2503 Bienne

Mail: service.daignillage.bf@be.ch <mailto:>

Triagestelle Brückenangebote Region Biel-Seeland
Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung
BIZ Biel-Seeland

Zentralstrasse 64
2503 Biel

Mail: triagestelle.bs@be.ch

Triagestelle Brückenangebote Region Emmental-Oberaargau
Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung
BIZ Burgdorf

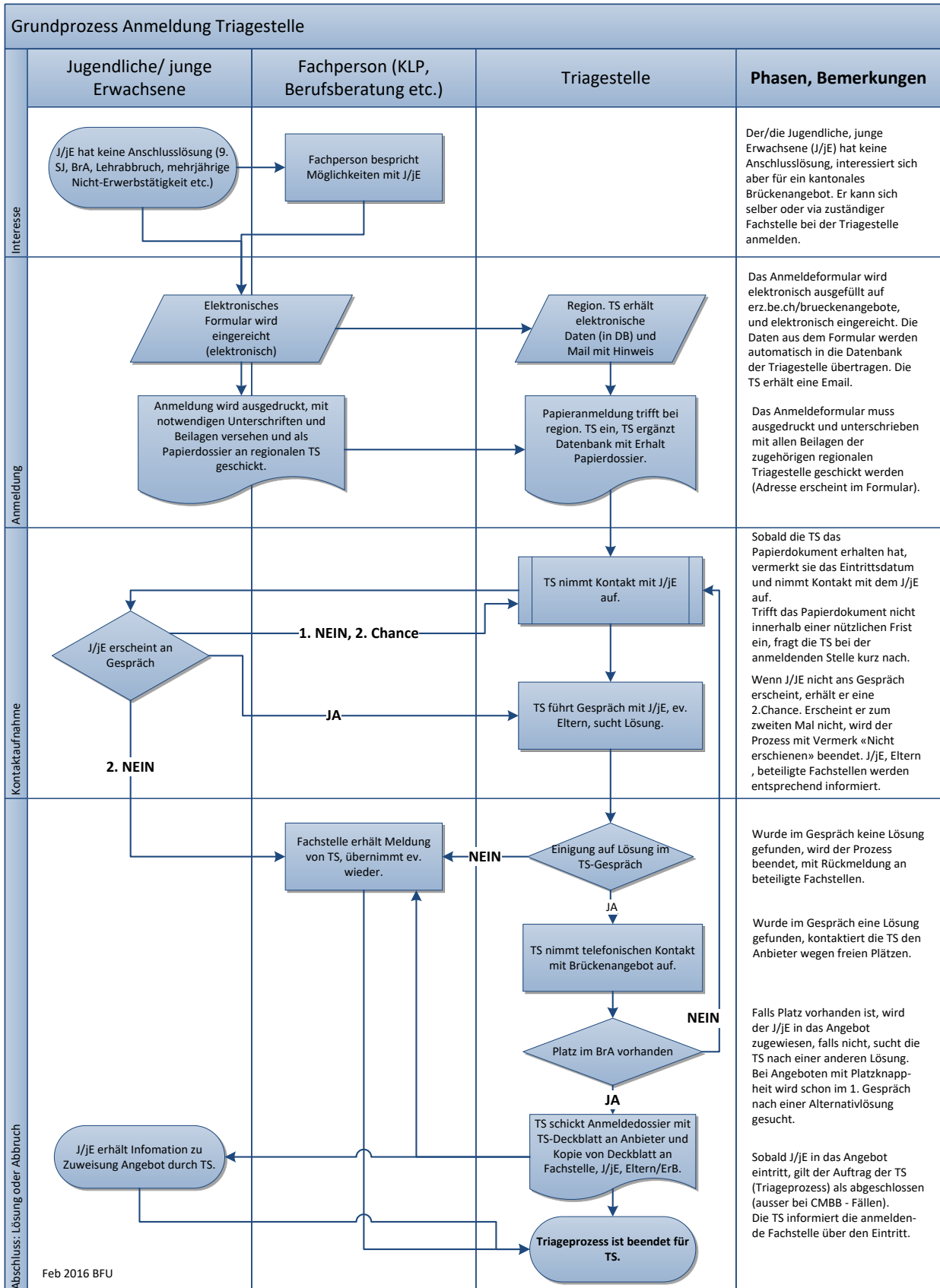
Dunantstrasse 7a
3400 Burgdorf

Mail: triagestelle.eo@be.ch

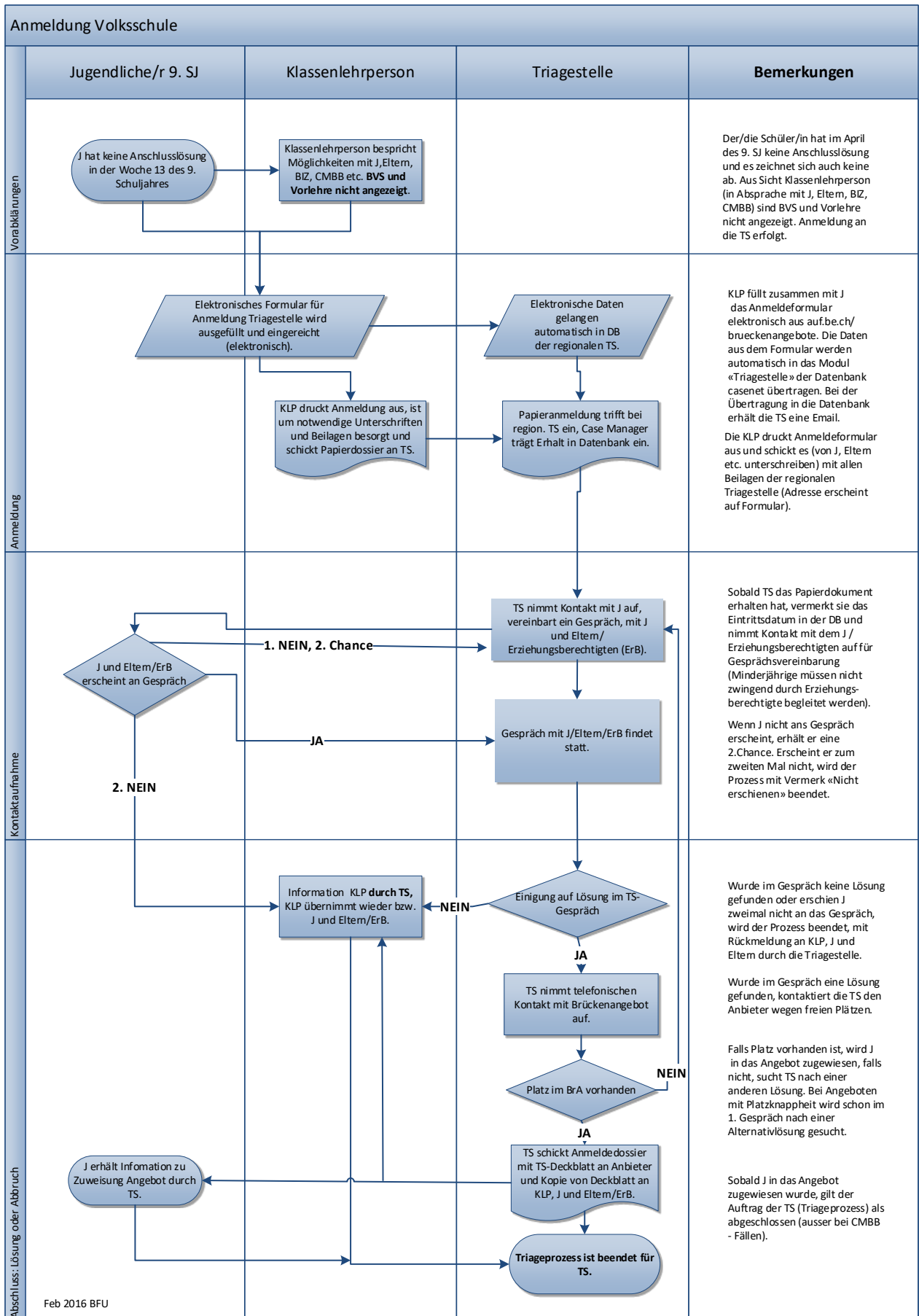
Triagestelle Brückenangebote Region Bern-Mittelland
Geschäftsbereich Case Management Berufsbildung
BIZ Bern-Mittelland
Bremgartenstrasse 37
Postfach
3001 Bern
Mail: tragestelle.bm@be.ch

8. Prozesse

8.1 Grundprozess Anmeldung Triagestelle

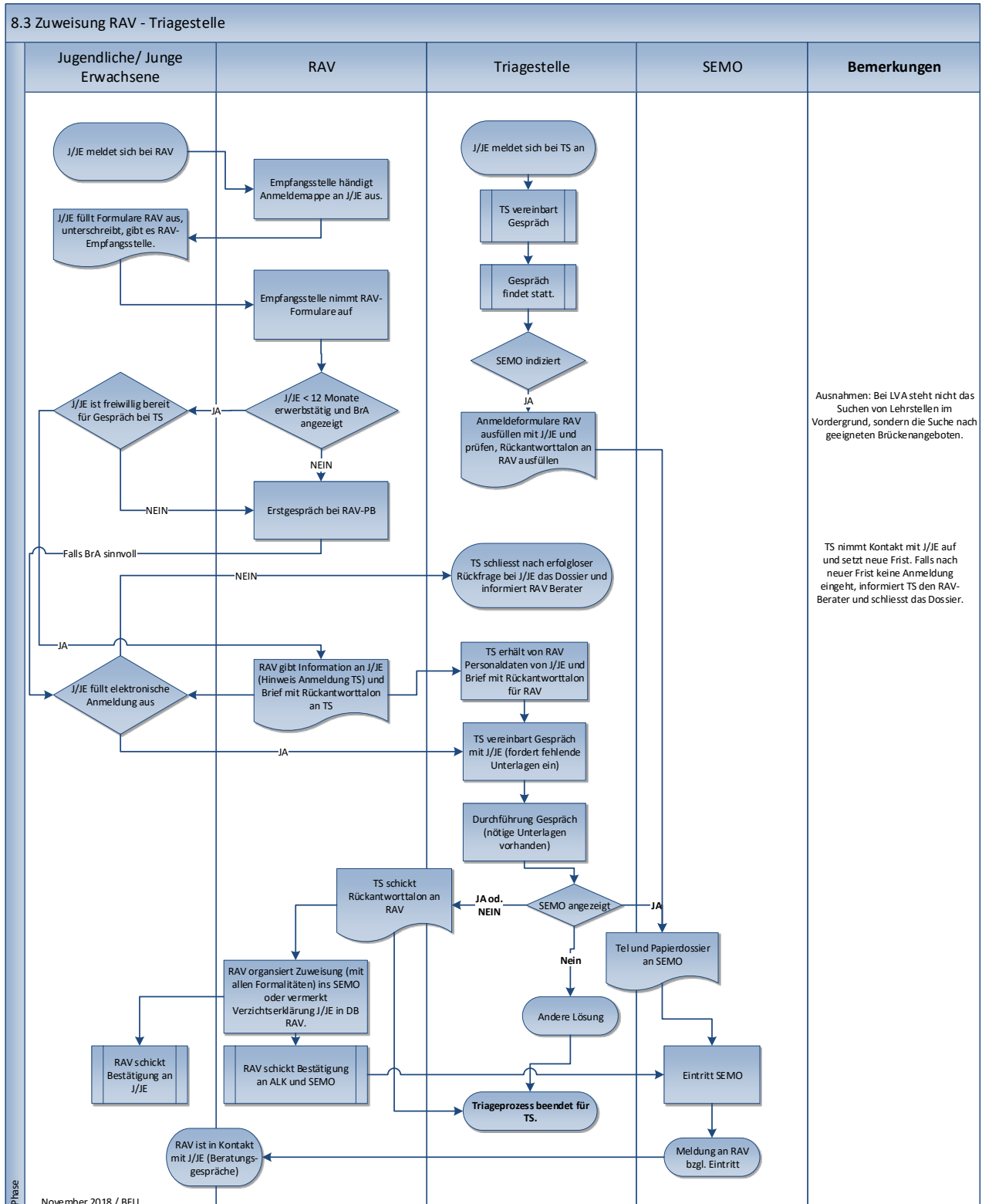


8.2 Anmeldeprozesse Volksschule

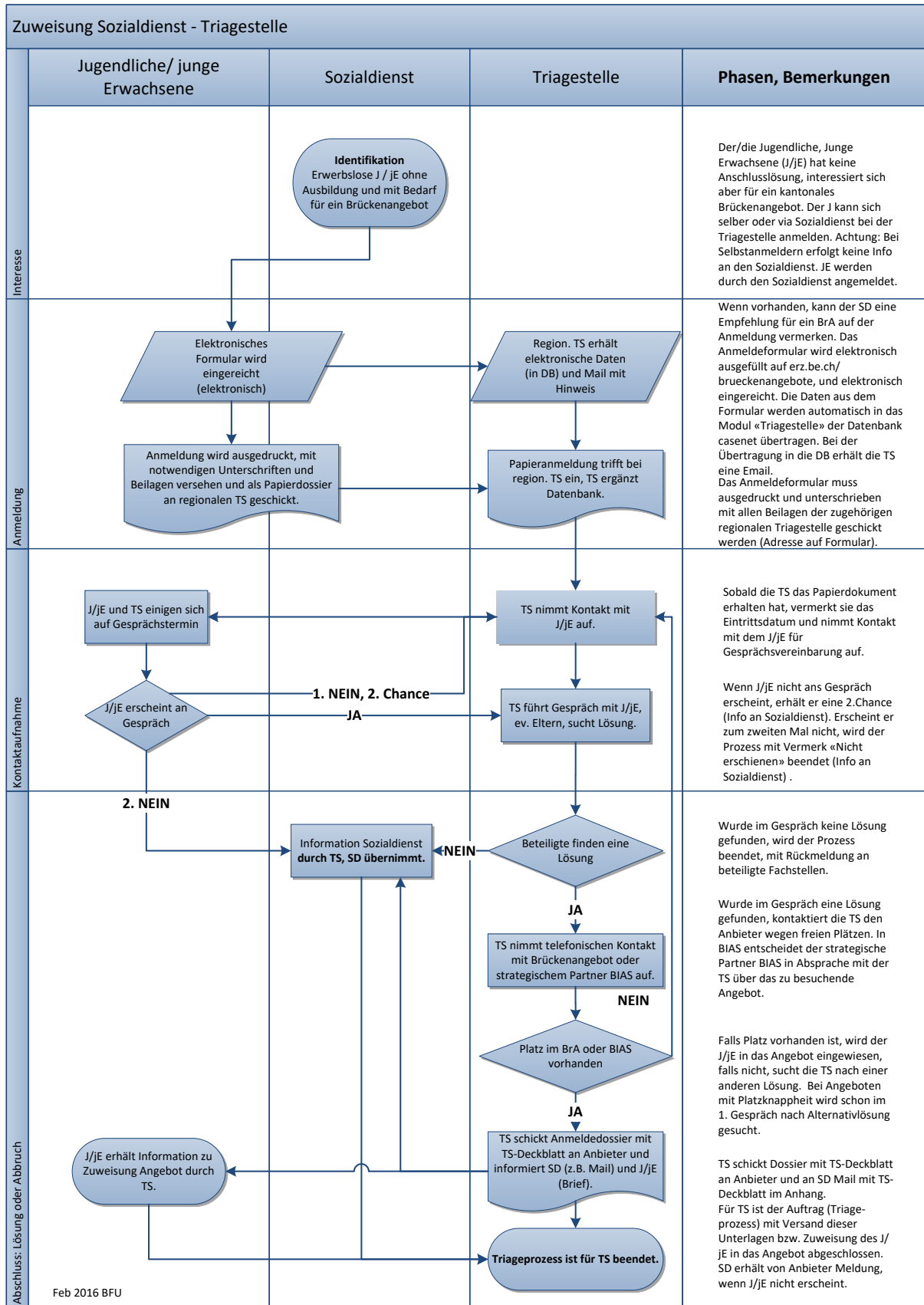


Feb 2016 BFU

8.3 Anmeldeprozess Regionale Arbeitsvermittlung



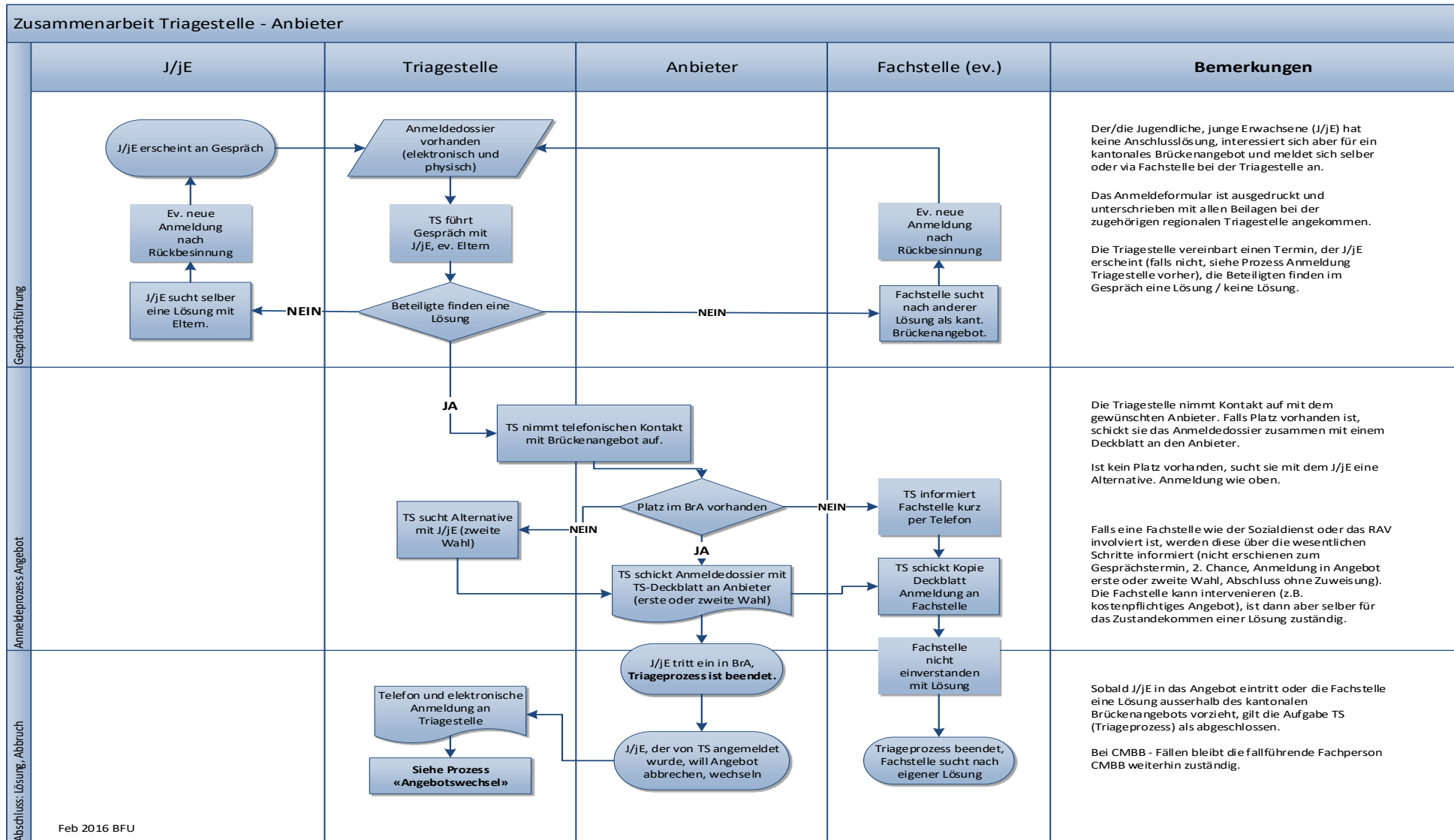
8.4 Anmeldeprozess Sozialdienst



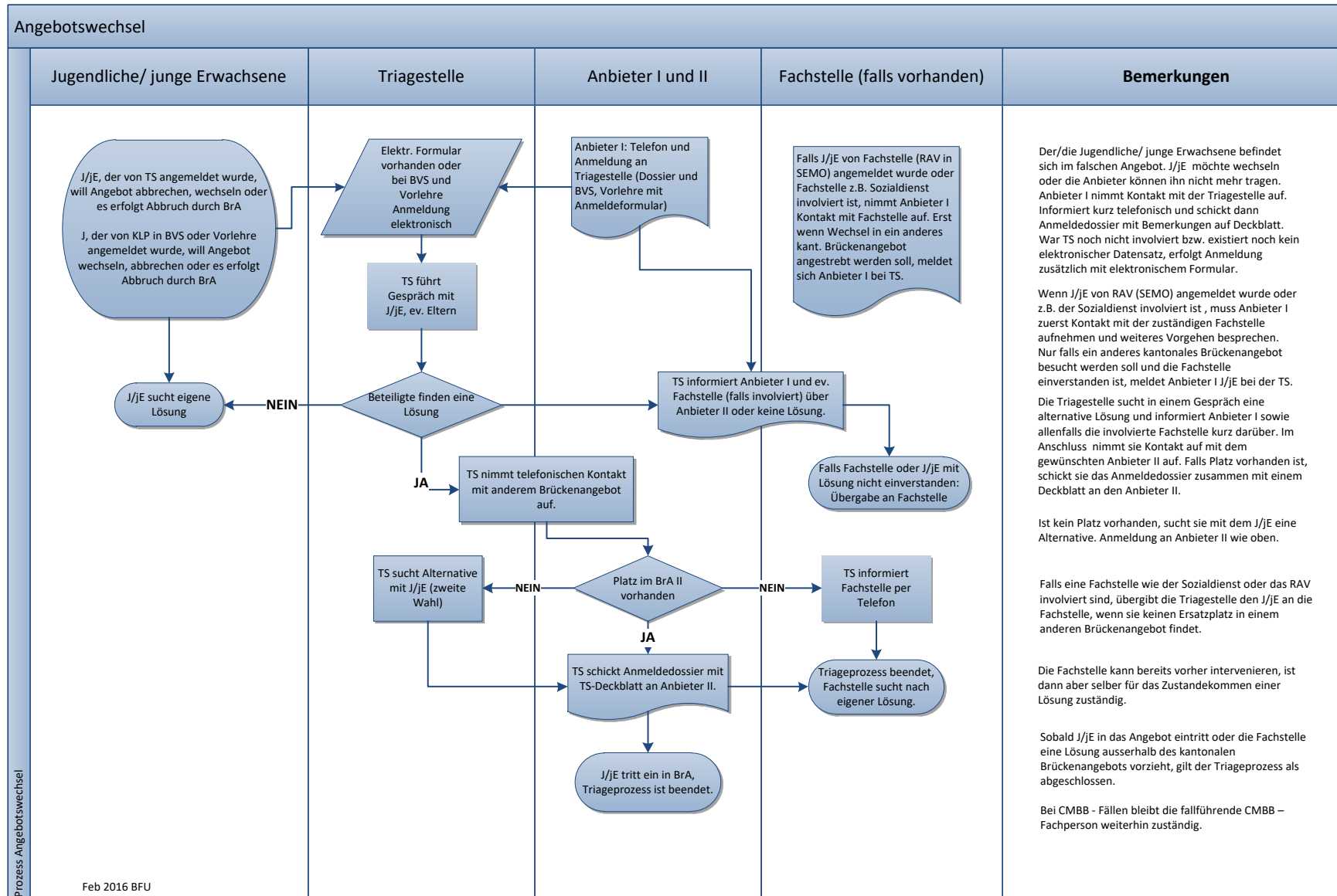
Feb 2016 BFU



8.5 Grundprozess Zusammenarbeit mit Anbietern von Brückenangeboten



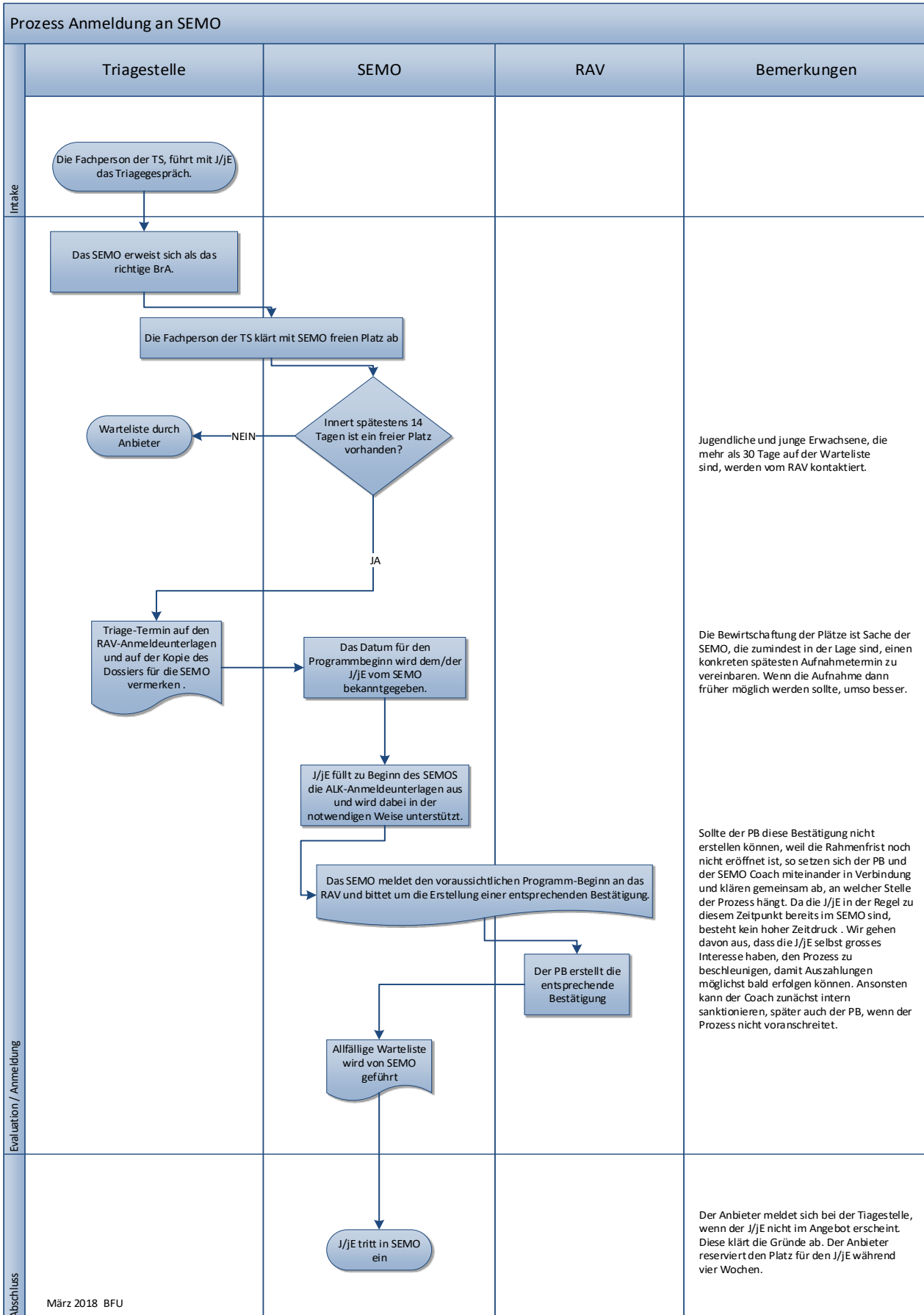
8.6 Prozess Angebotswechsel



Prozess Angebotswechsel

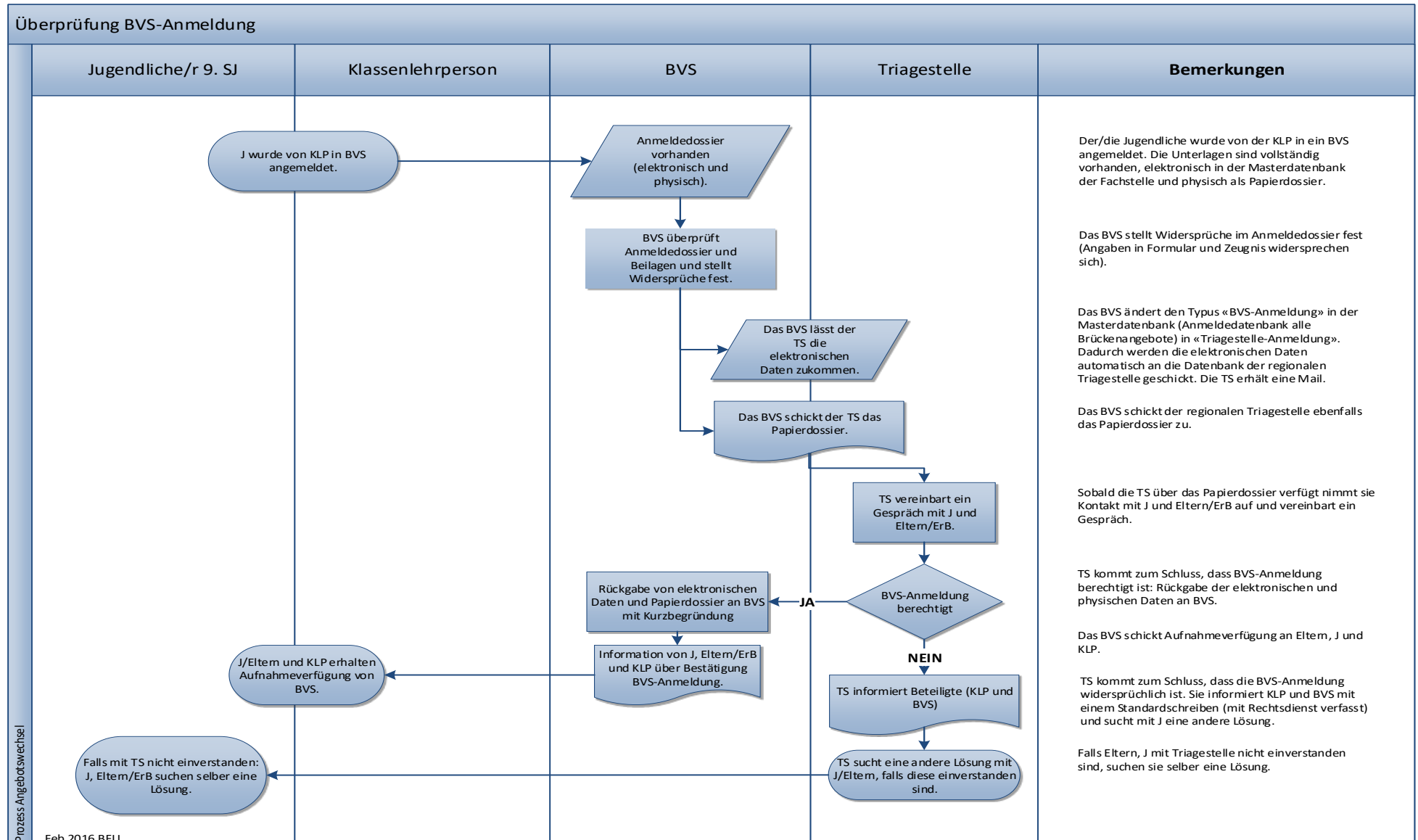
Feb 2016 BFU

8.7 Prozess Anmeldung an SEMO



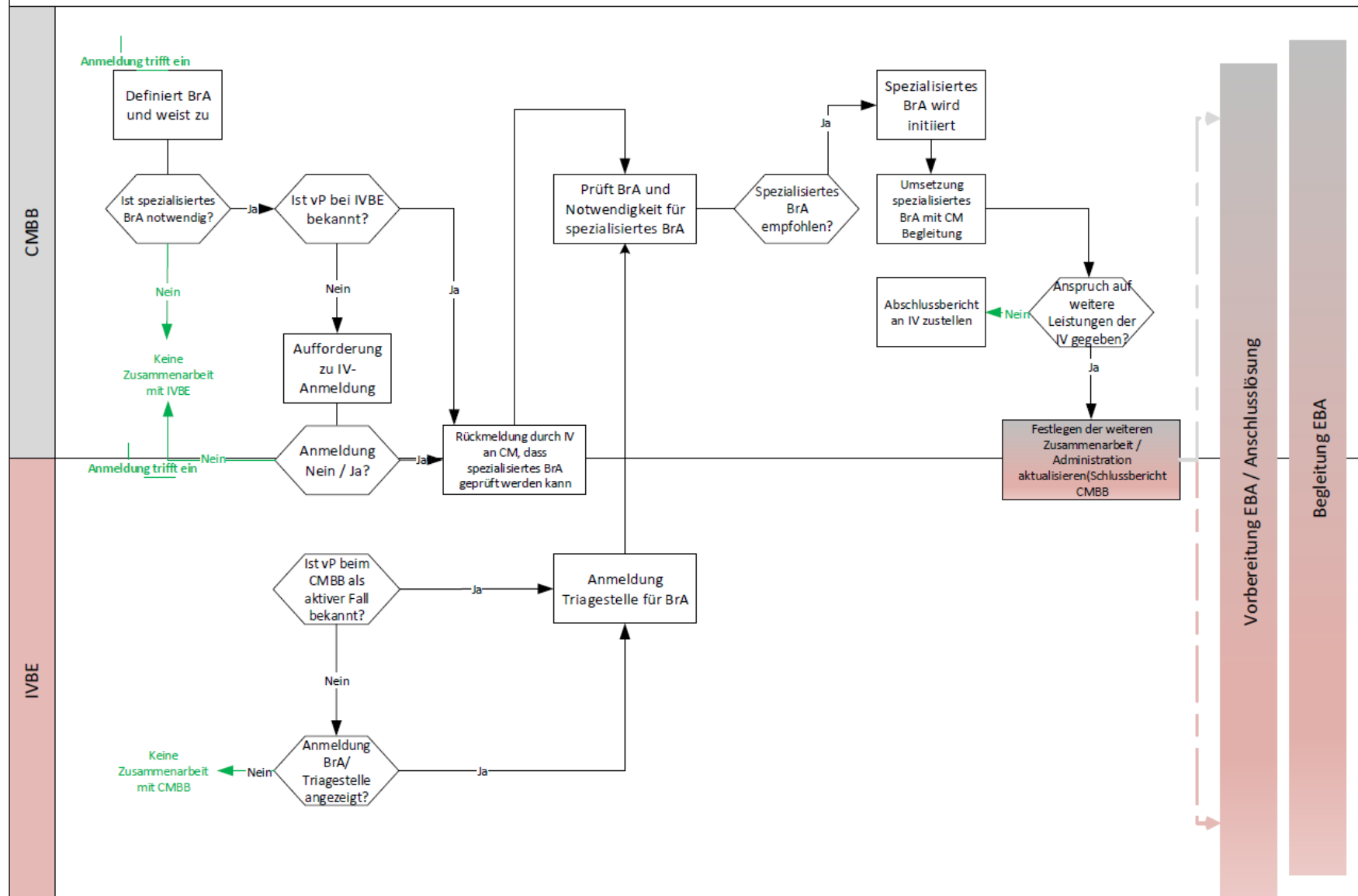


8.8 Prozess Überprüfung widersprüchliche BVS-Anmeldungen



8.9 Prozess Zusammenarbeit CMBB + IV BE

Zusammenarbeit CMBB und IVBE



9. Angebotssystematik



Kanton Bern
Canton de Berne

Bildungs- und Kulturdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Übersicht Brückenangebote Kanton Bern

schulische Brückenangebote

duale Brückenangebote

niederschwellige Brückenangebote

	BVS Praxis und Allgemeinbildung BPA	BVS Praxis und Integration BPI			Vorlehre	SEMO Standard	SEMO Plus	BVS Plus
		BPI 1	BPI 2	BPI 2 Erwachsene				
Ziel	Einstieg in die berufliche Grundbildung Berufswahlprozess abschliessen, praktische Fähigkeiten und Allgemeinbildung entsprechend Berufswunsch ergänzen, Persönlichkeitsentwicklung	Integrationsförderung von kürzlich Zugezogenen Abklärung und Erweiterung Grundkompetenzen der Landessprache, Allgemeinbildung und praktischen Fähigkeiten Alltagswissen in der Schweiz und erste Berufsorientierung			Einstieg in die berufliche Grundbildung Verbessern der schulischen und persönlichen Kompetenzen entsprechend Berufswunsch Berufspraktische Kompetenzen erwerben	Einstieg in die berufliche Grundbildung, Persönlichkeitsentwicklung	Erlangung der Grundarbeitsfähigkeit, Persönlichkeitsentwicklung, mittelfristig Einstieg in eine berufliche Grundbildung oder eine andere Anschlusslösung	Einstieg in die berufliche Grundbildung, Persönlichkeitsentwicklung
Angebotsart/ Struktur	5 Tage Unterricht mit praktischen Anteilen von mind. 10 % bis max. 40 % Vollzeit, Schulferien	5 Tage Unterricht mit praktischen Anteilen von mind. 10 % bis max. 40 % Vollzeit, Schulferien	jeweils vormittags oder 2 ganze Tage Unterricht und Stützkurs am Samstag ca. 10 Stunden pro Woche Arbeit in externem Betrieb Vollzeit, Schulferien		dual: 2 Tage Unterricht, 3 Tage Arbeit in externem Betrieb Vollzeit, mind. 5 Wochen Ferien (unter 20-jährig) ¹	dual: 2 Tage Unterricht, 3 Tage Arbeit intern oder extern i.d.R. Vollzeit, Ferien gemäss ALV	dual oder Projektform ab 40 % bis Vollzeit, Ferien gemäss ALV	halb Unterricht und halb Schnuppereinsätze, abwechselnd Vollzeit, 6 Wochen Ferien
Dauer	1 Schuljahr	1 – 2 Semester (modular)			1 Schuljahr	Flexibel (max. 210 Tage)	Flexibel (max. 22 Monate, i.d. R. Übertritt in ein höherschwelliges Angebot nach spätestens 12 Monaten)	1 Schuljahr
Begleitung²	wenig-mittel	mittel			individuell	mittel	viel	viel
Kosten in CHF pro Jahr³	1000.- Schulgeld, max. 1100.- für Material und Exkursionen	1000.- Schulgeld, max. 1100.- für Material und Exkursionen	Schulgeld: 800.-, ca. 600.- für Material		Kein Schulgeld, max. 500.- für Material und Exkursionen	keine	keine	1000.- Schulgeld, max. 1100.- für Material und Exkursionen
Entschädigung	keine	keine			Empfehlung 90 % des 1. Lehrjahrohnes	individuell; gemäss Arbeitslosenversicherung oder wirtschaftlicher Sozialhilfe (SKOS)	individuell; gemäss Arbeitslosenversicherung oder wirtschaftlicher Sozialhilfe (SKOS)	keine

¹ Bei Bedarf sind in Kooperation mit den betroffenen Organisationen der Arbeit (Oda) und den Berufsfachschulen für definierte Zielgruppen auch flexible Teilzeitmodelle möglich.

² Begleitung und Coaching: wenig = berufsbezogenes Coaching, kleinere persönliche Probleme, im Angebot; mittel = umfassenderes Coaching zu Alltagsproblemen, im Angebot; viel = externe Begleitung der Teilnehmenden, auch ausserhalb Angebot (Begleitung Arzt, Wohnungsbesichtigung etc.).

³ Kosten fallen teils weg bei Stipendienberechtigung (z.B. bei Sozialhilfebezug) oder falls Voraussetzungen für einen Schulgelderlass gegeben sind.

	BVS Praxis und Allgemeinbildung BPA	BVS Praxis und Integration BPI			Vorlehre	SEMO Standard	SEMO Plus	BVS Plus
		BPI 1	BPI 2	BPI 2 Erwachsene				
Aufnahmekriterien	Keinen Abschluss auf Sekundarstufe II, wohnhaft im Kanton Bern Fokus Realschule, hohe Motivation für weiteres Schuljahr, aktiver Berufswahlprozess hat stattgefunden, Bildungs- und Förderbedarf ist vorhanden	Keinen Abschluss auf Sekundarstufe II, wohnhaft im Kanton Bern Genügende schulische Grundkompetenzen für die Berufsvorbereitung sowie hohe Motivation für den Unterrichtsbesuch sind vorhanden BPI 2 nach BPI 1: Genügender Lernfortschritt für Berufseinstieg erkennbar	Keinen Abschluss auf Sekundarstufe II, wohnhaft im Kanton Bern Genügende schulische Grundkompetenzen für die Berufsvorbereitung sowie hohe Motivation für den Unterrichtsbesuch sind vorhanden Arbeitsanstellung im Umfang von ca. 10 Stunden pro Woche Geregelter Aufenthaltsstatus (Ausweis F, B, C, keine N)	Keinen Abschluss auf Sekundarstufe II, wohnhaft im Kanton Bern Genehmigter Vorlehrvertrag vorhanden	Keinen Abschluss auf Sekundarstufe II, wohnhaft im Kanton Bern Bereitschaft, die eigene Berufssituation verbessern zu wollen und eine berufliche Grundbildung zu absolvieren Geregelter Aufenthaltsstatus	Keinen Abschluss auf Sekundarstufe II, wohnhaft im Kanton Bern Motivation zu regelmässiger Teilnahme gemäss individueller Abmachung, hoher Förderbedarf in den überfachlichen Kompetenzen Geregelter Aufenthaltsstatus	Keinen Abschluss auf Sekundarstufe II, wohnhaft im Kanton Bern Hoher Förderbedarf in den überfachlichen Kompetenzen Motivation für Schnuppereinsätze alle 14 Tage Geregelter Aufenthaltsstatus	
Alter	i.d.R. nach der obligatorischen Schulzeit bis zum vollendeten 25. Altersjahr	15 bis zum vollendeten 25. Altersjahr	20 bis zum vollendeten 35. Altersjahr	15 bis ca. 35. Altersjahr	15 bis zum vollendeten 25. Altersjahr	15 bis zum vollendeten 25. Altersjahr	15 bis zum vollendeten 25. Altersjahr	
Sprachniveau	B1	A1	A2	A2	A2	A2	A2	
Motivation, Kooperation	hoch	hoch			hoch	mittel	minimal	mittel
Anmeldung Elektronisch auf www.be.ch/brueckenangebote	9. Schuljahr: Anmeldung durch Klassenlehrperson in KW 13-18 Nach Volksschule: Anmeldung über Triagestelle	9. Schuljahr: Anmeldung durch Klassenlehrperson in KW 13-18 Nach Volksschule: Anmeldung durch die regionalen Partner im Asyl- und Flüchtlingsbereich, die Ansprechstellen Integration sowie die Sozialdienste in KW 13-18	Anmeldung durch die regionalen Partner im Asyl- und Flüchtlingsbereich, die Ansprechstellen Integration sowie die Sozialdienste KW 13-18	Anmeldung an den Berufsschulunterricht erfolgt automatisch mittels Einreichen des unterzeichneten Vorlehrvertrags und Genehmigung durch das MBA.	Anmeldung nur über Triagestelle, ganzzjährig möglich	Anmeldung nur über Triagestelle, ganzzjährig möglich	9. Schuljahr: Anmeldung durch Klassenlehrperson über die Triagestelle in KW 13-18 Nach Volksschule: über Triagestelle	
Eintritt	August (Nachmeldungen bis Ende Januar)	August (Nachmeldungen bis Ende Januar)			August (Nachmeldungen bis Ende Januar)	wöchentlich	wöchentlich	August (Nachmeldungen bis Ende Januar)
Begrenzung	i.d.R. keine Wiederholung möglich. Möglichkeit der Gesuchstellung bei der Leitung Case Management Berufsbildung.							

Weitere Informationen und das elektronische Anmeldeformular auf www.be.ch/brueckenangebote



10. Anhang

10.1 Deckblatt Triagestelle für Anmeldung Brückenangebot

Triagestelle

Zuweisung in ein Brückenangebot

Art des Brückenangebots

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> BPA | <input type="checkbox"/> BVS Plus A |
| <input type="checkbox"/> Bau, Technik, Natur | <input type="checkbox"/> BVS Plus B |
| <input type="checkbox"/> Gastronomie, Hauswirtschaft, Tourismus | <input type="checkbox"/> SEMO |
| <input type="checkbox"/> Administration, Verkauf, Logistik | <input type="checkbox"/> SEMO Plus |
| <input type="checkbox"/> Gesundheit, Soziales | <input type="checkbox"/> <u>Vorlehre</u> |
| <input type="checkbox"/> BPI 1 | <input type="checkbox"/> BIAS / BIP |
| <input type="checkbox"/> BPI 2 | |
| <input type="checkbox"/> Bau, Technik, Natur | |
| <input type="checkbox"/> Gastronomie, Hauswirtschaft, Tourismus | |
| <input type="checkbox"/> Administration, Verkauf, Logistik | |
| <input type="checkbox"/> Gesundheit, Soziales | |



Angaben Jugendliche bzw. junge Erwachsene (J/JE)

Name:

Geburtsdatum:

Vorname:

Gemäss Telefon mit Anbieter

Name:

Datum:

Beginn Brückenangebot

Fachperson Triagestelle

Name:

Telefon:

Mobile:

E-Mail:

Anmeldende Institution

Institution:

Name:

Adresse:

Telefon:

Mobile:

E-Mail:

Begründung der Anmeldung & Auftrag (Integrationsplanung)

Beilagen

- Anmeldeformular „Anmeldung für ein Brückenangebot des Kantons Bern“
- Kopien der letzten beiden Beurteilungsberichte (ehemals Zeugnisse) der Oberstufe
- Falls vorhanden: Beurteilungsberichte von Brückenangeboten oder der Berufsfachschule
- Falls vorhanden: Schnupperlehrbeurteilungen, Arbeitszeugnisse, Bewerbungsdossier
- Falls vorhanden: Kopie von Abklärungsberichten aus anderen Fachstellen
- Falls keine Schweizer Staatsbürgerschaft: Kopie des Ausländerausweises
- Kostengutsprache für Materialgeld (Ausweis F), kann nachgereicht werden.
- Anderes:

10.2 Deckblatt der Triagestelle für Anmeldung Brückenangebot in Zusammenarbeit CMBB – IV

Case Management Berufsbildung

Zuweisung in ein spezialisiertes Brückenangebot



Art des Brückenangebots	
<input type="checkbox"/> BPA <input type="checkbox"/> Bau, Technik, Natur <input type="checkbox"/> Gastronomie, Hauswirtschaft, Tourismus <input type="checkbox"/> Administration, Verkauf, Logistik <input type="checkbox"/> Gesundheit, Soziales <input type="checkbox"/> BPI 1 <input type="checkbox"/> BPI 2 <input type="checkbox"/> Bau, Technik, Natur <input type="checkbox"/> Gastronomie, Hauswirtschaft, Tourismus <input type="checkbox"/> Administration, Verkauf, Logistik <input type="checkbox"/> Gesundheit, Soziales	<input type="checkbox"/> BVS Plus A <input type="checkbox"/> BVS Plus B <input type="checkbox"/> Vorlehre <input type="checkbox"/> BIAS / BIP
Datum Zuweisungsgespräch:	
Angaben Jugendliche bzw. junge Erwachsene (J/jE)	
Name:	[@@client_firstname@@] [@@client_lastname@@]
Adresse:	[@@client_address@@] [@@client_postalcode@@] [@@client_city@@]
Telefon:	[@@CASE_LERNENDE_TELEFONP@@]
Mobile:	[@@CASE_LERNENDE_NATEL@@]
E-Mail:	[@@CASE_LERNENDE_MAIL@@]
Geburtsdatum:	[@@CASE_DATEOFBIRTH@@]
AHV-Nummer:	
Beginn Brückenangebot	[@@CASE_STARTANSCHLUSS@@]
J/jE wird durch das CMBB betreut. Die gemeinsame Fallführung liegt bei der Fachperson Case Management und der Eingliederungsfachperson der IV	
<input type="checkbox"/> Die Eingliederungsfachperson IV hat das telefonische Einverständnis für das spezialisierte Brückenangebot erteilt und wird nun auf Grund dieser Angaben dem CMBB eine Verfügung zusenden	
Kontaktdaten Fachperson Case Management	
Name:	[@@caseleader_firstname@@] [@@caseleader_lastname@@]
Telefon:	[@@caseleader_businessphone@@]
Mobile:	[@@caseleader_businessphone_mobile@@]
E-Mail:	[@@caseleader_busessemail@@]

Folgende Begleitmassnahmen werden durchgeführt

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Begleitung im Übergang VS-BrA | <input type="checkbox"/> Heilpädagogische Unterstützung |
| <input type="checkbox"/> Begleitung im Übergang BrA-Ausbildung | <input type="checkbox"/> Lehrstellenvermittlung |
| <input type="checkbox"/> Fit für die Lehrstellensuche | <input type="checkbox"/> Lern- und Arbeitstechnik |
| <input type="checkbox"/> Nachhilfe | <input type="checkbox"/> Lerntherapie |

Die Begleitmassnahme wird ausgeführt durch:

Begleitmassnahme 1

Institution: [@@selectedpersonorg_Name@@]
Name: [@@Firstname@@] [@@Lastname@@]
Adresse: [@@selectedpersonorg_address@@]
[@@selectedpersonorg_plz@@] [@@selectedpersonorg_City@@]
Telefon: [@@selectedperson_Telefonnr@@]
Mobile:
E-Mail: [@@selectedperson_email@@]

Begleitmassnahme 2

Institution:
Name:
Adresse:

Telefon:
Mobile:
E-Mail:

Angaben zu J/iE

- Aktuelle Situation
- Berufliches / Schulisches
- Spezielles (Familie, Gesundheit, Wohnen etc.)
- Involvierte Stellen
- Ziel vom J/iE

Beilagen

- Anmeldeformular „Anmeldung für ein Brückenangebot des Kantons Bern“
- Bewerbungsdossier: Lebenslauf, Schulzeugnisse der Oberstufe
- Falls vorhanden: Schnupperlehrbeurteilungen
- Falls vorhanden: Beurteilungsberichte von Brückenangeboten oder der Berufsfachschule
- Falls vorhanden: Arbeitszeugnisse
- Falls vorhanden: Kopie von Abklärungsberichten aus anderen Fachstellen
- Falls keine Schweizer Staatsbürgerschaft: Kopie des Ausländerausweises
- Anderes:

10.3 RAV-Prozess: Merkblatt Anmeldung und Rückantwortformular

Triagestelle Brückenangebote
Bitte Wählen Sie Ihren Standort
BIZ-Standort auswählen
Bitte Wählen Sie Ihren Standort
Telefon Bitte Wählen Sie Ihren Standort
mba.brueckenangebote@erz.be.ch
www.erz.be.ch/brueckenangebote

Bitte wählen Sie ein RAV
Bitte wählen Sie ein RAV.

Geschlecht auswählen:
Vorname Nachname
SV-Nummer: Sozialversicherungsnummer

Brückenangebote – Ergebnisse des Bedarfsabklärungsgesprächs

Das Gespräch mit Herrn Nachname hat stattgefunden. Folgendes Vorgehen wurde vereinbart:

Herr Nachname hat sich **für** eine Teilnahme am Motivationssemester Standard / Plus entschieden.



- Anbieter Motivationssemester / Ort: _____
- Kontaktperson: _____
- Geplante Teilnahmedauer vom: _____ bis zum: _____
- Geplante Abwesenheiten: _____ Grund: _____
- Mutationen Kundendaten: _____

• Bitte erstellen Sie für Herrn Nachname eine Bestätigung.

• **Hinweis:** SEMO-Teilnehmerinnen und -Teilnehmer mit Anspruch auf Taggelder oder Unterstützungsbeiträge sind durch die Arbeitslosenversicherung bei der SUVA gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert. Falls der Anspruch fehlt, sind sie bei der SUVA nicht versichert und müssen sich vor SEMO-Beginn individuell bei einer Versicherungsgesellschaft versichern lassen. Weitere Informationen zum Thema Unfallversicherungsschutz finden Sie in der Anmeldebestätigung, die Ihnen vom RAV zugesendet wird.

Herr Nachname hat sich **gegen** eine Teilnahme am Motivationssemester entschieden.

Herr Nachname möchte ein Beratungsgespräch beim RAV.



eu1

Herr Nachname meldet sich per _____ vom RAV ab und verzichtet auf allfällige Leistungen von der Arbeitslosenversicherung. Somit kann das Dossier geschlossen werden. In diesem Fall leitet das RAV das vorliegende Formular an die zuständige Arbeitslosenkasse weiter. (Unterschrift ist zwingend)

Das Gespräch mit Herrn Nachname hat nicht stattgefunden.

- Begründung: _____

Datum

Unterschrift Herr Nachname (Geschlecht auswählen)

Datum

Unterschrift Case Manager/in Berufsbildung (Rückfragen)

Beilage

- Kopie der Zusammenarbeitsvereinbarung zwischen dem Case Management Berufsbildung und dem Jugendlichen / jungen Erwachsenen

10.4 Merkblatt Widersprüchliche Fälle und Brief/Deckblatt

Merkblatt Widersprüchliche Anmeldungen in ein BVS

In der Regel sollten nicht mehr als 5% aller BVS-Anmeldungen für eine Überprüfung von grösseren Widersprüchen der Triagestelle geschickt werden. Die BVS-Leitungen tragen die Verantwortung für die Einhaltung dieser Grenze.

Vorgehen

Schritt 1 Überprüfung: Die BVS-Leitung nimmt die sur-Dossier-Überprüfung von Widersprüchlichkeiten vor. Es bedarf mehrerer gravierender Widersprüche für eine Überweisung:

1. Die Angaben im Bereich Motivation für ein schulisches Angebot entsprechen nicht dem Inhalt der letzten beiden Beurteilungsberichte.
Vgl. hierzu Seite 3 der Beurteilungsberichte, «Arbeits- und Lernverhalten, Lernmotivation und Einsatz» mit der Seite 6 des Anmeldeformulars «Motivation».
2. Die Angaben im Bereich überfachliche Kompetenzen entsprechen nicht dem Inhalt der letzten beiden Beurteilungsberichte.
Vgl. hierzu Seite 3 der Beurteilungsberichte, «Arbeits- und Lernverhalten, alle vier Abschnitte» mit der Seite 7 des Anmeldeformulars «überfachliche Kompetenzen».
3. Das Anmeldedossier weist andere Widersprüche auf: Widersprüche einfügen.

Schritt 2 Erste Abklärung: Die BVS-Leitung nimmt die erste telefonische Abklärung mit der Klassenlehrperson vor.

Schritt 3 Weiterleitung: Falls die Widersprüche durch das Telefonat nicht aufgelöst werden, schickt die BVS-Leitung das Dossier mit dem Brief «Überprüfung Widersprüche» (DM 661690) an die Triagestelle ihrer Region. Die erste Seite des Briefes ist durch die BVS-Leitung auszufüllen.

Schritt 4 Abklärungsgespräch: Die Triagestelle klärt die Widersprüchlichkeit im Gespräch mit dem/der Jugendlichen/jungen Erwachsenen und der gesetzlichen Vertretung. Drei Ergebnisse:

4. Im Überprüfungsgespräch kommt man zum Schluss, dass ein **anderes Angebot** angezeigt ist. Der/die Jugendliche/junge Erwachsene und allenfalls die gesetzliche Vertretung sind mit dem alternativen Angebot einverstanden. Die Papierunterlagen gehen an das neue Brückenangebot, die elektronische Anmeldung bleibt bei der Triagestelle. Die Triagestelle mailt der BVS-Leitung eine kurze Rückmeldung. Die BVS-Schule teilt dem/der Jugendlichen keinen Bescheid mit.
5. Die Triagestelle kommt zum Schluss, dass das **BVS angezeigt** ist. Sie schickt das Papierdossier und die elektronische Anmeldung zusammen mit dem Brief «Überprüfung Widersprüche» mit ausgefüllter Rückseite an die Berufsfachschule zurück. Die Berufsfachschule schickt dem/der Jugendlichen/jungen Erwachsenen die Aufnahmeverfügung.
6. Es gibt keine Einigung im Triagegespräch, ein **BVS ist nicht angezeigt**. Die Triagestelle schickt Papierdossier und elektronische Anmeldung zusammen mit dem ausgefüllten Brief «Überprüfung» an die Berufsfachschule zurück. Der Brief «Überprüfung» dient als Grundlage für die Ablehnungsverfügung. Entlang dieser Gründe verfügt die Triagestelle über ein kurzes Gesprächsprotokoll. Die Triagestelle weist die Betroffenen auf die Beschwerdemöglichkeit, den Zeitverlust und die Anschlusslösung Triagestelle hin. Die Berufsfachschule schickt dem/der Jugendlichen/jungen Erwachsenen die Ablehnungsverfügung.

Schritt 5 Aufnahme- und Ablehnungsverfügungen: Im Falle einer Aufnahme oder Ablehnung schickt die Berufsfachschule den Jugendlichen/jungen Erwachsenen die Aufnahme- oder Ablehnungsverfügung.

Schule
Abteilung BVS
Strasse Nr.
Postfach
PLZ Ort
Telefon 031 xxx xx xx
Telefax 031 xxx xx xx

BIZ Bern Mittelland, Postfach, 3001 Bern

Triagestelle Brückenangebote
BIZ Bern-Mittelland
Bremgartenstrasse 37
3001 Bern

Vorname Nachname
Direktwahl 031 xxx xx xx
mail@mail.ch

Datum

Widersprüchliche BVS-Anmeldung zur Abklärung an die Triagestelle: Nr. xy (ID einfügen)

Sehr geehrte Damen und Herren

Die Sur-Dossier-Prüfung sowie telefonische Abklärungen bei der betreffenden Klasselehrperson konnten gravierende Widersprüche im beigelegten Anmeldedossier nicht klären. Die Angaben im Anmeldeformular entsprechen in folgenden Bereichen nicht dem Inhalt der eingereichten Beurteilungsberichte oder sind anderweitig widersprüchlich:

- Berufswahlbemühungen
- Motivation für ein schulisches Angebot
- Überfachliche Kompetenzen
- Andere Widersprüche: **Widersprüche einfügen.**

Vielen Dank für die Prüfung der vorliegenden Widersprüche im Rahmen eines Triagegesprächs.

Freundliche Grüsse

Schule XY
Abteilung BVS
Vorname Nachname

Triagestelle Brückenangebote
[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_1]
[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_2]
[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_3]
[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_4]
[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_5]
[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_6]
www.be.ch/triagestelle

[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_1], [TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_2],
[TEAM_BRIEFKOPF_ZEILE_3]

BBZ Biel
Berufsvorbereitendes Schuljahr BVS
Scheibenweg 45
2503 Bern

[@@caseleader_firstname@@] [@@caseleader_lastname@@]
Fachperson Triagestelle
[@@caseleader_businessphone@@]
[@@caseleader_businessphone_mobile@@]
[@@caseleader_businessemail@@]

Datum

Widersprüchlich BVS-Anmeldung: Ergebnis Abklärung Nr. _____

Sehr geehrte Damen und Herren

Das Gespräch mit dem/der Jugendlichen und dessen gesetzlicher Vertretung oder dem jungen Erwachsenen hat zu folgenden Ergebnissen geführt:

- Die Anmeldung in ein BVS soll **akzeptiert** werden. Die Abklärung hat ergeben, dass die Aufnahmebedingungen für ein BVS in den relevanten Bereichen erfüllt werden. Die Berufsfachschule lässt dem/der Jugendlichen/jungen Erwachsenen die Aufnahmeverfügung zukommen.
- Die Anmeldung in ein BVS soll **abgelehnt** werden. Die Abklärung hat ergeben, dass die Aufnahmebedingungen für ein BVS in folgenden Bereichen nicht erfüllt werden:
 - Das Berufsziel ist nicht realistisch.
 - Der Besuch des berufsvorbereitenden Schuljahres ist keine Notwendigkeit, um das Berufsziel zu erreichen.
 - Sie/er weist keine wesentlichen Defizite aus für den Einstieg in die Berufsbildung.
 - Die Lernmotivation ist zu wenig ausgeprägt.
 - Die Selbstdisziplin und das Einhalten von Regeln und Abmachungen sind für das berufsvorbereitende Schuljahr zu wenig ausgeprägt vorhanden.
 - Die Schülerin/der Schüler hat sich bisher für ihre/seine berufliche Zukunft zu wenig engagiert.

Die Berufsfachschule lässt dem/der Jugendlichen/jungen Erwachsenen die Ablehnungsverfügung mit diesen Gründen zukommen.

Freundliche Grüsse

[@@caseleader_firstname@@] [@@caseleader_lastname@@]
Triagestelle Brückenangebote

- Im Falle einer BVS-Ablehnung oder -Aufnahme: Anmeldedossier (Formular und Beilagen)

11. Verzeichnisse und Listen

11.1 Abkürzungsverzeichnis

AVA	Amt für Arbeitslosenversicherung
BIAS	Beschäftigungs- und Integrationsangebote der Sozialhilfe (GSI)
BIP	Angebote zur Stabilisierung mit Perspektive auf berufl. Integration (GSI)
BIZ	Berufsinformationszentrum
BKD	Bildungs- und Kulturdirektion Kanton Bern
BrA	Brückenangebote im Kanton Bern
BPA	Berufsvorbereitendes Schuljahr Praxis und Allgemeinbildung
BPI	Berufsvorbereitendes Schuljahr mit Schwerpunkt Praxis und Integration
BSLB	Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BKD)
BVS	Berufsvorbereitendes Schuljahr
CMBB	Case Management Berufsbildung (BKD)
ErB	Erziehungsberechtigte
GSI	Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion Kanton Bern
IIZ	Interinstitutionelle Zusammenarbeit
IV	Invaliditätsversicherung
KLP	Klassenlehrperson
MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt (BKD)
SEMO	Motivationssemester
RAV	Regionale Arbeitsvermittlungsstellen
SHG	Sozialhilfegesetz
TS	Triagestelle
WEU	Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion

11.2 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Relevante Gesetzgebung der Bildungs- und Kulturdirektion	4
Abbildung 2: Relevante Gesetzgebung der Wirtschafts-, Energie- und Umweltdirektion	5
Abbildung 3: Relevante Gesetzgebung der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion	6
Abbildung 4: Funktionen der Triagestelle	8
Abbildung 5: Regelungen Angebotswechsel	14
Abbildung 6: Regelungen Wiederholung Brückenangebot	15
Abbildung 7: Triageprozess	17
Abbildung 8: Grundlagen Integrationsplanung	19