**Datum 20[ ]**

**[Lernende/r]**

**und**

**[Arbeitgeber]**

**und**

**[Organisation]**

**Selbstverpflichtungserklärung**

**Bitte lesen Sie den folgenden Hinweis, bevor Sie diese Vorlagendokumentation verwenden**

Dieses Musterdokument wurde von der Association of Colleges (AoC) und ihren Rechtsberatern für die Nutzung von Weiterbildungseinrichtungen, die Praxisphasen anbieten, erstellt.

Die Vorlagendokumentation wurde in gutem Glauben von der AoC mit Hilfe ihrer Rechtsberater, NWL Legal, veröffentlicht, und weder die AoC noch ihre Berater übernehmen irgendeine Haftung für Handlungen oder Unterlassungen, die sich daraus ergeben, dass sich eine Weiterbildungseinrichtung, ein Unternehmen oder eine Organisation oder eine andere Person auf die Vorlagendokumentation verlassen hat. Jede Weiterbildungseinrichtung, jedes Unternehmen oder eine Organisation oder eine andere Person, die diese Vorlagendokumentation erhält, sollte eigenen rechtlichen, finanziellen und anderen relevanten professionellen Rat einholen, wenn sie erwägt, welche Maßnahmen (falls zutreffend) in Bezug auf eine Initiative, einen Vorschlag oder eine andere Beteiligung an einer vertraglichen Vereinbarung zu ergreifen sind.

**ÄNDERUNGEN: Juli 2019**

**Einführung/Leitfaden**

Diese Vorlage für eine Verpflichtungserklärung ist so gestaltet, dass sie alle ESFA (Education and Skills Funding Agency)-Anforderungen für eine Verpflichtungserklärung erfüllt. Diese Vorlage kann ausschließlich als Verpflichtungserklärung verwendet werden.

Um die ESFA-Anforderung an eine schriftliche Vereinbarung zwischen einem Hauptanbieter und einem Arbeitgeber zu erfüllen, empfiehlt die verantwortliche Körperschaft die Verwendung ihrer separaten Vorlage „Lehrlingsausbildungsdienste“ (Arbeitgeber), insbesondere dann, wenn im Rahmen des Lehrlingsausbildungsprogramms eine Untervergabe stattfindet (wo eine Finanzierungsanforderung besteht, eine schriftliche Vereinbarung zu haben, die einige Informationen speziell zu den bestehenden Untervergabevereinbarungen enthält, da einige Elemente in diesem Dokument nicht enthalten sind).

**Bitte beachten:**

**1** *Die ESFA ist für die Regeln der Lehrstellenfinanzierung verantwortlich. Sie überprüft diese Regeln regelmäßig, und wenn eine Änderung aufgrund einer neuen Politik oder aus Gründen des besseren Verständnisses notwendig ist, werden Änderungen vorgenommen und eine neue Version der Regeln herausgegeben. Dieses Dokument basiert auf den Finanzierungsregeln vom Juli 2019 (2019/20 Lehrstellenfinanzierungsregeln für Hauptanbieter - klärende Version vom Juli 2019). Leserinnen und Leser dieses Leitfadens müssen sich vergewissern, dass sie jederzeit die aktuellste Version einhalten. Änderungen an den Finanzierungsregeln können dazu führen, dass der Inhalt ganz oder teilweise falsch ist. Die für diese Publikation geplante kontinuierliche Überprüfung sollte diese Situation vermeiden,* ***doch liegt es in der Verantwortung des Lesers, sicherzustellen, dass er mit den aktuellsten Finanzierungsregeln arbeitet.***

**2** *Während diese Vorlage so konzipiert ist, dass sie eine Quelle für Nachweise für einen erheblichen Teil der ESFA-Anforderungen bietet, gibt es weitere Anforderungen, die von diesem Dokument nicht vollständig abgedeckt werden, wie z. B. die Eignung von Kandidaten und Arbeitgebern für den Finanzierungsnachweis. Der Benutzer muss die vollständige Einhaltung der ESFA-Nachweisanforderungen sicherstellen (P283 - P304 Lehrstellenfinanzierungsregeln für Hauptanbieter August 2019 bis Juli 2020 - Klarstellungsversion).*

**3** *Wenn Unterauftragnehmer im Rahmen der Durchführung des Lehrlingsprogramms eingesetzt werden, gibt es zusätzliche Anforderungen innerhalb der schriftlichen Vereinbarung, die abgedeckt werden müssen. Diese Anforderungen können der Verpflichtungserklärung als Anhang/Zeitplan beigefügt werden, aber die AoC empfehlen die Verwendung des Mustervertrages Hochschule: Arbeitgeber.*

|  |
| --- |
| **Nur für den Dienstgebrauch:** |
| Referenznummer des Dienstleistungsvertrags :  |  |
| Name des/der Lernenden: |  |

Der Arbeitgeber und der Hauptanbieter müssen sicherstellen, dass eine (bei Bedarf aktualisierte) Verpflichtungserklärung für die gesamte Dauer der Praxisphase vorliegt und dass diese von dem Hauptanbieter, dem Arbeitgeber und dem Lernenden unterzeichnet und an diese verteilt wird (P63, P64).

Alle Verweise auf die Finanzierungsregeln in dieser Verpflichtungserklärung beziehen sich auf die Lehrstellenfinanzierungsregeln für Hauptanbieter August 2019 bis Juli 2020 - Version 1*.*

|  |
| --- |
| **Angaben zum den Praxisphasenpartnern** (P65.1, P65.2, P65.6, P65.7) |
| **Praxisphasen Partner** | Name |
| **Lernende/r** | Name:Job-Bezeichnung:Vertragsarbeitszeit:E-Mail:Tel: |
| **Arbeitgeber** | Name:Arbeitgeber-Mentor:Adresse:E-Mail:Tel: |
| **Haupt-Praxisphasenanbieter** | Name:Programm-Tutor:Adresse:E-Mail:Tel: |
| **Optional: Subunternehmen 1** | Name:Programm-Tutor:Adresse:E-Mail:Tel: |
| **Optional: Subunternehmen 2** | Name:Programm-Tutor:Adresse:E-Mail:Tel: |
| **Organisation der Endpunktbeurteilung** | Name:Adresse:E-Mail:Tel: |

|  |
| --- |
| **Einzelheiten zur Praxisphase** (P65.3) |
| **Auszuführende Praxisphase** | **Titel/Details** | **Beginn**(muss mit dem Anfangsdatum in der Lehrvereinbarung übereinstimmen) | **Ende**(Praxisphase und praktisches Training) | **Praxisphasenpartner** |
| **Praxisphasen Titel und Niveau** |  |  |  |  |
| **Matheniveau** |  |  |  |  |
| **Englischniveau** |  |  |  |  |
| **Obligatorische Qualifikationen** |  |  |  |  |
| **Zusätzliche Qualificationen** |  |  |  |  |
| **Andere Lernprozesse** |  |  |  |  |
| **End-Bewertung** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **20% Rabatt auf die Berechnung der Berufsausbildung** (P65.4) |
| **Vereinbarte Stunden/Woche (a)** | **Anzahl der Arbeitswochen für eine vollständige Praxisphase (b)** | **Urlaubsanspruch in Stunden (c) über den gesamten Zeitraum (b)** | **a x b – c /.2****Mindest-Praxisphase außerhalb des Arbeitsplatzes in Std.** |
| z. B. 40 | 52 | 224 (5.6 wochen x 40) | 371.2 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Individueller Lernplan und 20% Off the Job Training** (P65.5*)* |
| **Individueller Lernplan**Grün schattierte Aktivitäten tragen zu 20% zur dualen Ausbildung bei  | **Beginn** | **Ende** | **Übermittlung** | **Dauer in Stunden** | **Praxisphasenpartner** |
| z. B. Einführung in die Arbeit | Wk 1 | Wk 1 | Persönlich (Arbeit) | 10 Stunden  | Arbeitgeber |
| z. B. Einführung in die Praxisphase | Wk 1 | Wk 1 | Persönlich (Bildungsinstitution) | 5 Stunden | Bildungsinstitution |
| z. B. Module 1 (hammer) | Wk 2 | W 5 | Unterstütztes Online-Lernen | 20 Stunden | Ausbildungsanbieter 2 |
| z. B. Module 2 (chisel) | Wk 6 | Wk 7 | Klassenraum (Bildungsinstitution) | 10 Stunden | Bildungsinstitution |
| z. B. English– Verständnis | Wk 1 | Wk 2 | Klassenraum(Bildungsinstitution) | 6 Stunden | Bildungsinstitution |
| z. B. English– Verben, Adverben, etc | Wk 3 | Wk 4 | Klassenraum (Bildungsinstitution) | 6 Stunden | Bildungsinstitution |
| z. B. Arbeitgeber-Mentoring (30 Min pro Woche) | Wk 1 | Wk 52 | Persönlich (work) | 49 Stunden | Arbeitgeber |
| z. B. Fortschrittskontrolle | Wk 6 | Wk 6 | Formelles Treffen | 1 Stunde | Arbeitgeber, Bildungsinstitution, Ausbildungsanbieter 2 |
| **Reduzierung auf ein Programm, das durch vorherige Lern- und Erfahrungseinschätzung angezeigt wird** | **Details:** |

|  |
| --- |
| **Erwartungen von Arbeitgeber, Lernenden und Ausbildungsanbieter(n)** (P65.7*)* |
| **Rollen und Zuständigkeiten** |
| **Lernender**  | 1. Beachten Sie die Beschäftigungsbedingungen und die Vereinbarung des Arbeitgebers.
2. Seien Sie zu jeder Zeit fleißig und pünktlich.
3. Seien Sie respektvoll gegenüber Kolleg/innen, Arbeitgeber/innen, Lehrpersonal in Übereinstimmung mit dem Hauptanbieter, dem Subunternehmer [falls zutreffend] und den Richtlinien für den Arbeitsplatz.
4. Nehmen Sie an Kursen teil, führen Sie Aufzeichnungen, nehmen Sie Bewertungen vor, partizipieren Sie im Überprüfungsprozess und tragen Sie dazu bei.
5. Handeln Sie erreichbare Lernziele und Meilensteine in Zusammenarbeit mit Assessor/innen, Tutor/innen und Arbeitgeber/innen aus und verpflichten Sie sich, diese Ziele und Ergebnisse innerhalb eines vereinbarten Zeitrahmens zu erreichen.
6. Halten Sie den Arbeitgeber über die Fortschritte bei der Erreichung dieser Ziele auf dem Laufenden.
7. Informieren Sie den Arbeitgeber und den Anbieter so bald wie möglich über die Nichtteilnahme an geplanten Schulungssitzungen, Überprüfungen oder anderen geplanten Treffen.
8. Informieren Sie den Arbeitgeber und den Anbieter über alle Gesundheitsprobleme, die das Lernen beeinträchtigen könnten.
9. Benachrichtigung Sie den Arbeitgeber und Anbieter über jede Änderung der Umstände.
10. Verhalten Sie sich jederzeit sicher und verantwortungsbewusst und in Übereinstimmung mit den Anforderungen der Gesundheits- und Sicherheitsgesetzgebung.
11. Übernehmen Sie die Verantwortung für das eigene Lernen mit Unterstützung des Praxisphasenanbieters und des Arbeitgebers, und tun Sie alles in Ihrer Macht Stehende, um die Praxisphase innerhalb der festgelegten Zeit erfolgreich abzuschließen.
12. Stellen Sie sicher, dass der Hauptanbieter über jede Änderung der Umstände der Beschäftigung informiert wird.
 |
| **Arbeitgeber**  | 1. Beschäftigung und Bezahlung des/der Lernende/n gemäß den vereinbarten Beschäftigungs-bedingungen und unter Berücksichtigung der einschlägigen Gesetzgebung.
2. Bereiten Sie mit dem/r Lernenden eine Lernvereinbarung/Vertrag vor und unterzeichnen Sie diese, die Teil der individuellen Arbeitsvereinbarungen zwischen dem/r Lernenden und dem Arbeitgeber ist.
3. Bestätigen Sie, dass der/die Lernende für mindestens 30 Stunden pro Woche und für mindestens 365 Tage beschäftigt ist. Wenn die Beschäftigungsdauer weniger als 30 Stunden beträgt, muss sie so lang sein, dass der/die Lernende die Praxisphase innerhalb der Arbeitszeit abschließen kann.
4. Geben Sie dem/r Lernenden angemessene Unterstützung und Beaufsichtigung, damit er/sie seine/ihre Arbeitsaufgabe erfüllen kann.
5. Geben Sie dem/r Lernenden am Arbeitsplatz reichlich Gelegenheit, die gelehrte Praxisphase außerhalb des Arbeitsplatzes zu üben und einzubetten, und arbeiten Sie dabei eng mit dem Hauptanbieter zusammen.
6. Erlauben Sie, dass mindestens 20% der Arbeitszeit des/r Lernenden für die Praxisphase außerhalb des Arbeitsplatzes aufgewendet werden, und vereinbaren Sie mit dem Anbieter, wie diese 20% zu erbringen und nachzuweisen sind. Wenn ein/e Lernende mehr als 20% seiner/ihrer Arbeitszeit für eine Praxisphase außerhalb des Arbeitsplatzes benötigt, ist diese zusätzliche Zeit zu berücksichtigen. Dies würde unter anderem, aber nicht ausschließlich, die Durchführung von Englisch- und Mathematikschulungen umfassen, die zur Erreichung der Ausbildung erforderlich sind.
7. Die Mittel werden für obligatorische Qualifikationen, die für die Ausbildung erforderlich sind, wiedereingesetzt, wenn keine andere Finanzierungsquelle zur Verfügung steht.
8. Finanzierung der im Rahmen des Programms vereinbarte Ausbildung, die nicht direkt zur Lehre beiträgt und daher nicht für Ko-Investitionen oder für die Finanzierung von Abgabentransfers in Frage kommt.
9. Finanzieren Sie jeden für die Praxisphase vereinbarten Betrag, wenn dieser das Maximum des Finanzierungsrahmens überschreitet.
10. Zahlung der Differenz der Kosten für die Endpunktbeurteilung der Praxisphase, wenn diese den mit dem Hauptanbieter vereinbarten Betrag übersteigen.
11. Sorgen Sie für angemessene/s Supervision/Mentoring, um den/die Lernende am Arbeitsplatz zu unterstützen, zu ermutigen und zu überprüfen, einschließlich eines Stellvertreters, um die Kontinuität der Supervision zu gewährleisten.
12. Sicherstellen, dass die Praxis der Rekrutierung weder für den/die Lernenden noch für die Reputation von Praxisphasen oder Lernenden nachteilig ist.
13. Sicherstellen, dass alle geltenden Finanzierungsregeln eingehalten werden, einschließlich der Erstellung geeigneter Nachweise.
14. dem Hauptanbieter Zugang zu allen Unterlagen gewähren, um die Anspruchsberechtigung des/r Lernenden und des Arbeitgebers auf staatliche Finanzierung (einschließlich des Verzichts auf Co-Investition) festzustellen, und die Meinung des Hauptanbieters zur Anspruchsberechtigung und Eignung eines/einer Lernenden für eine finanzierte Praxisphase akzeptieren.
15. Um sicherzustellen, dass der Hauptanbieter über jede Änderung der Umstände bei der Beschäftigung des/r Lernenden informiert wird.
16. Zusammenzuarbeiten, um sicherzustellen, dass alle Änderungen an dieser Vereinbarung wirksam erfasst werden.
 |
| **Hauptanbieter** | 1. Vereinbarung eines Plans für die Praxisphase einschließlich des finanziellen Werts, der eine Endpunktbewertung der Standards beinhaltet.
2. Unterstützung der Arbeitgeber bei Verhandlungen mit Bewertungsorganisationen, um ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis zu erzielen.
3. Führen Sie eine vernünftige Due-Diligence-Prüfung des Arbeitgebers durch, um sicherzustellen, dass die angebotene Arbeit eine geeignete Erfahrung für das Erreichen der Praxisphase bietet.
4. Führen Sie eine erste Beurteilung des/r Lernenden durch, um seine/ihre Fähigkeit zu bestätigen, die Praxisphase zu erreichen.
5. Dem Arbeitgeber und dem/r Lernenden eine Ausbildung und Unterstützung offerieren, die ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis bietet, um sicherzustellen, dass das Ausbildungsprogramm innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens und Budgets erreicht werden kann.
6. Arbeitgeber bei der Entwicklung von Fähigkeiten innerhalb des Aufsichts- und Mentorenpersonals unterstützen, um ihnen wiederum zu helfen, den/die Lernenden bei der Arbeit zu unterstützen.
7. Sicherstellen, dass dort, wo Subunternehmer zur Ergänzung der Lieferung eingesetzt werden, alle ESFA-Regeln eingehalten werden.
8. Sicherstellen der Überprüfung der Eignung des/der Lernenden und Nachweise für seine/ihre Eignung.
9. Führen Sie gründliche Bewertungen durch, die den Kriterien für diejenigen Auszubildenden entsprechen, die Lernunterstützung benötigen.
10. Stellen Sie sicher, dass für Arbeitgeber, die Anspruch auf den erlassenen Arbeitgeberbeitrag haben, Nachweise vorgelegt werden.
11. Stellen Sie sicher, dass zusätzliche Zahlungen, die entweder dem Arbeitgeber oder dem/der Lernenden zustehen, innerhalb der in den ESFA-Regeln festgelegten Frist gezahlt werden.
12. Verantwortlich sein für die Lösung von Problemen oder Streitigkeiten zwischen dem Arbeitgeber, dem Hauptanbieter, etwaigen Subunternehmern für die Lieferung und Bewertungsorganisationen.
13. Sicherstellen, dass alle geltenden Finanzierungsregeln nicht verletzt werden, um die Rückforderung der gesamten oder eines Teils der staatlichen Finanzierung zu vermeiden.
14. Zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass alle Änderungen an dieser Vereinbarung wirksam erfasst werden.
15. Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Verpflichtungen, einschließlich der Pflicht zur Ernennung eines Datenschutzbeauftragten.
 |
| **Lieferung Unterauftragnehmer** | 1. Erstellen Sie für den/die Lernende einen geeigneten individuellen Praxisphasenplan, der die mit dem Arbeitgeber und dem Hauptanbieter vereinbarten Bereiche abdeckt, zur Genehmigung durch den Hauptanbieter.
2. Stellen Sie sicher, dass die Praxisphase den Anforderungen entspricht, die im Vertrag zwischen dem Hauptanbieter und dem Unterlieferanten für die Lieferung sowie zwischen dem Hauptanbieter und dem Arbeitgeber festgelegt sind.
3. Setzen Sie nur entsprechend qualifizierte Gutachter/Lehrer für die Durchführung der vereinbarten Schulung ein.
4. Teilen Sie dem/der Lernenden und dem Arbeitgeber die Kontaktdaten der benannten Gutachter, Tutoren und des für das entsprechende Schulungsprogramm verantwortlichen Hilfspersonals mit.
5. Nehmen Sie an allen relevanten Fortschrittskontrollen und Besprechungen teil und legen Sie rechtzeitig Nachweise über Aktivitäten/Ergebnisse/Fortschritte vor.
6. Zu jeder Zeit sind die ESFA-Finanzierungsregeln und die Anforderungen des Hauptanbieters, wie im Vertrag zwischen Hauptanbieter und Unterauftragnehmer festgelegt, einzuhalten.
7. Zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass alle Änderungen an dieser Vereinbarung wirksam erfasst werden.
 |
| **Zusammenarbeit** | *Der Arbeitgeber und der/die Lernende werden mit den Vertretern des Ausbildungsanbieters zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass der/die Lernende die besten Chancen hat, etwas zu erreichen. Dabei sollten die Rollen und Verantwortlichkeiten jeder Partei in dieser Verpflichtungserklärung sorgfältig gelesen werden, wobei auf die zu diesem Zeitpunkt geltenden Finanzierungsregeln zurückgegriffen werden sollte.* |

|  |
| --- |
| **Dreigliedrige Fortschrittsberichte (p65.8)** |
| **Erwartetes Datum der Überprüfung** | **Lernbereich** | **Erreicht? J/N** | **Anmerkungen, weitere erforderliche Maßnahmen** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Problemlösung (P65.9)** |
| **Lösung von Problemen zwischen dem Arbeitgeber und dem Hauptanbieter (einschließlich des Liefer-Subunternehmers, falls zutreffend)** | Das Beschwerde- und Berufungsverfahren ist in Anhang 1 für:1. [Name des Hauptanbieters] 2. [Name des Hauptanbieters] und [Liefer-Unterauftragnehmer {gegebenenfalls}]3. [Name des Hauptanbieters] und Bewertungsorganisationen {einschließlich der EPA-Organisation {für Standards}}Für weitere Anliegen, Beschwerden und Anfragen können sich Lernende und Arbeitgeber gerne an uns wenden.Email:Telefon:  |

|  |
| --- |
| **Unterschriften, die die Zustimmung zum Inhalt dieser Verpflichtungserklärung bestätigen, sowie weitere Verweise auf die entsprechenden ESFA-Finanzierungsregeln, die zu diesem Zeitpunkt in Kraft waren** |
| **Lernende/r** | Name: | Unterschrift: | Datum: |
| **Elternteil/Vormund (falls zutreffend)**  | Name: | Unterschrift: | Datum: |
| **Arbeitgeber** | Name: | Unterschrift: | Datum: |
| **Hauptanbieter** | Name: | Unterschrift: | Datum: |

|  |
| --- |
| **ÄNDERUNGEN an der Verpflichtungserklärung** |
| Die Parteien kommen überein, die folgenden Änderungen in diese Verpflichtungserklärung aufzunehmen |
| **Unterschriften, die die ÄNDERUNG der Verpflichtungserklärung bestätigen (und weitere Verweise auf die entsprechenden ESFA-Finanzierungsregeln, die zu diesem Zeitpunkt in Kraft waren)** |
| **Lernende/r** | Name: | Unterschrift: | Datum: |
| **Elternteil/Vormund (falls zutreffend)**  | Name: | Unterschrift: | Datum: |
| **Arbeitgeber** | Name: | Unterschrift: | Datum: |
| **Hauptanbieter**  | Name: | Unterschrift: | Datum: |