

B Leistungsbeschreibung

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMD) > Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ > Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung zur Verfügung gestellt.

Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine laufende Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke zu nutzen.

Die o.a. Vordrucke zur Vertragsausführung können einer Anpassung auf die Spezifik der Maßnahme bedürfen. Auftragnehmer und Bedarfsträger führen in diesen Fällen gemeinsam eine einvernehmliche Lösung herbei. So stimmen sie z.B. in diesen Fällen Form, Inhalt, Umfang und Details einvernehmlich ab.

Soweit der Auftraggeber nach Zuschlagserteilung eine andere gegebenenfalls elektronische Lösung entwickelt und kostenlos zur Verfügung stellt, ist diese durch den Auftragnehmer auch anzuwenden. Mit der Angebotsabgabe erklärt der Bieter hierzu vorab und unwiderruflich seine Zustimmung.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Bedarfsträger ab Vertragsbeginn. Art und Umfang sind zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger festzulegen.

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Die Maßnahme zielt auf Bedarfsgemeinschaften, die ein oder mehrere Kinder haben und schwerwiegende soziale familiäre Probleme aufweisen, die einer beruflichen Entwicklung entgegenstehen, ab. Durch die Teilnahme sollen die arbeitslosen Erziehungsberechtigten unterstützt werden, um sie individuell zu aktivieren, zu motivieren und zu fördern. Die Maßnahme soll diese Bedarfsgemeinschaften mit Kindern auf eine mittelfristige Eingliederung in das Arbeitsleben vorbereiten.

Gegenstand der Maßnahmekombination nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 SGB III ist die Kombination aus Elementen zur Heranführung der Teilnehmenden an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 1 SGB III).

Im Rahmen eines ganzheitlichen Ansatzes ist vor diesem Hintergrund auf die Beseitigung spezifischer Eingliederungshemmnisse der Bedarfsgemeinschaft hinzuwirken. Die Handlungsansätze des Auftragnehmers müssen daher auf diesbezüglich typische Hemmnisse ausgerichtet sein.

Anknüpfend daran ist entsprechend der ggf. vorhandenen Problemlagen ein Maßnahmeangebot erforderlich, in dem die sozialpädagogische Betreuung und Begleitung im Mittelpunkt steht.

Die Mitglieder der einbezogenen Bedarfsgemeinschaften sollen mittels eines Coachings an den Arbeits- und/oder Ausbildungsmarkt herangeführt werden. Insbesondere sollen die Angebote der regionalen Netzwerke im Bereich der Jugendsozialarbeit einbezogen werden, um die familiäre Situation nachhaltig zu stabilisieren.

Hierbei ist insbesondere in der Einstiegsphase der Maßnahme die aufsuchende Arbeit ein entscheidendes Element, verbunden mit dem Ziel, die teilnehmende Person zu aktivieren und sie zu einer regelmäßigen Teilnahme an der Maßnahme zu motivieren.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die in einer Bedarfsgemeinschaft mit Kind(ern) unter 18 Jahren leben. In die Maßnahme können beide Elternteile einbezogen werden. Diese weisen folgende Eigenschaften auf:

- Langzeitarbeitslosigkeit,
- Motivationsdefizite,
- Einschränkungen der Leistungsfähigkeit,
- instabile familiäre Situationen,

- ggf. mangelnde Berufserfahrung und/oder mangelnde berufliche Qualifikationen.

Teilnehmende können auch (Allein-) Erziehende mit Kind unter drei Jahren (§ 10 SGB II / weitere Sondertatbestände) mit gesicherter Kinderbetreuung sein, die ihre Phase der Nichtaktivierung nach § 10 Abs.1 Satz 1 Nr.3 SGB II für die Teilnahme ruhen lassen.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und -ende) ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Maßnahmedauer/Teilnahmedauer richtet sich nach dem individuellen Bedarf der teilnehmenden Person und wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel 3 Monate.

Die Wochenstundenzahl beträgt grundsätzlich **20 Zeitstunden** (à 60 Minuten) inkl. angemessener Pausen und orientiert sich an der individuellen Leistungsfähigkeit und dem individuellen Entwicklungspotential der teilnehmenden Person. Sollte aus Gründen, die in der Person des Teilnehmenden liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann innerhalb der ersten 4 Wochen der Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer eine geringere Wochenstundenzahl in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden, welche 15 Stunden pro Woche nicht unterschreiten sollte. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis auf 20 Wochenstunden erfolgt.

Der Unterricht ist in Kern- und Randzeiten zu gliedern, um den Teilnehmenden einen flexiblen Beginn und ein flexibles Ende zu ermöglichen. Auch während der Randzeiten sind die notwendigen personellen und räumlichen Kapazitäten vorzuhalten.

Die tägliche Kernzeit von 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr ist von jeder teilnehmenden Person zu absolvieren.

Von dieser grundsätzlichen Präsenzpflcht kann im Einzelfall (z. B. wenn die von einem aufsichtsbedürftigen Kind besuchte Betreuungseinrichtung geschlossen ist) abgesehen werden.

Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf 4 Zeitstunden (im Zeitrahmen 08:30 bis 12:30 Uhr) nicht überschreiten.

Die Durchführung der Maßnahme orientiert sich am individuellen Bedarf der Teilnehmenden und soll in Gruppenform und im Umfang von 2 Zeitstunden (à 60 Minuten) pro Woche als Einzelcoaching umgesetzt werden.

Bedarfsträger und Auftragnehmer können hierzu einvernehmlich auch andere Regelungen vereinbaren.

Sofern die verbleibende Vertragslaufzeit keine 3-monatige Zuweisungsdauer mehr zulässt, kann diese durch den Bedarfsträger auch für einen kürzeren Zeitraum festgelegt werden.

Die individuelle Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

Alle Teilnehmenden sollten mindestens ein betriebliches Praktikum durchlaufen.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmenden endet mit

- der Vermittlung des Teilnehmenden in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung bzw. Ausbildung oder
- einer länger als 6 Wochen (Rechtskreis SGB III) bzw. länger als 8 Wochen (Rechtskreis SGB II) andauernden Arbeitsunfähigkeit nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger (dieser entscheidet über Abbruch oder Fortsetzung) oder
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmenden oder den Bedarfsträger oder
- der Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit.

Sofern vom ersten Arbeitsmarkt die Rede ist, handelt es sich um Versicherungspflichtverhältnisse von Beschäftigten nach den §§ 24 und 25 des SGB III. Versicherungspflichtig sind Personen, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt (versicherungspflichtige Beschäftigung) sind (§ 25 Abs. 1 S. 1 SGB III).

Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III gleichgestellt.

Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell unterweisungsfreie Tage.

Über die Gewährung weiterer maßnahmefreier Tage stimmen sich Auftragnehmer und Bedarfsträger gegenseitig einvernehmlich ab. Diese können nur im Falle einer Einvernehmlichkeit wirksam werden.

Sofern betriebliche Phasen in die Maßnahme integriert werden, gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber bzw. die koordinierende Dienststelle behalten sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z. B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der ggf. besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder 182 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Meldeadresse), dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** (Gesamtübersicht) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht **Vordruck F.1** zu erfolgen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des Vordrucks F.1, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Das Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung ist u. a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß B.1.4.2 i. V. m. dem Leistungsverzeichnis/Losblatt eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (z. B. Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum abzustimmen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2, B.1.6 und B.1.7) ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen **Pädagogische Fachkräfte und Sozialpädagogische Fachkräfte** zum Einsatz. Darüber hinaus ist Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmendenverwaltung, Fahrkostenerstattung, technischer Support, Bereitstellung digitaler Maßnahmeinhalte) vorzuhalten.

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der verschiedenen Professionen haben sich im Rahmen von Fallbesprechungen bedarfsgerecht zu einzelnen Teilnehmenden auszutauschen.

Die Vermittlung des Maßnahmeinhalts soll auch mithilfe digitaler Medien sowie unter Nutzung von digitalen Lehr- und Lernkonzepten erfolgen. Das Personal muss daher:

- die notwendige Mediene Ausstattung (Hardware) sowie
- die notwendigen Werkzeuge und deren Funktionsumfang

kennen und anwenden können.

Darüber hinaus muss das Personal in der Lage sein, Informationen aus digitalen Medien zielgerichtet auszuwählen, mithilfe digitaler Medien aufzubereiten sowie bedarfsgerecht zu vermitteln.

Bei ortsunabhängiger Maßnahmedurchführung gilt dies insbesondere für die erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Online-Medien und digitaler Kommunikation (Videotelefonie, Web-Schulungen, Chats etc.) und die Kompetenzen im Hinblick auf den Support von Teilnehmenden in deren häuslicher Umgebung (Sicherstellung der technischen Funktionalitäten bei den Teilnehmenden, Aufrechterhaltung der erforderlichen Motivation) sowie dem Umgang mit dem Datenschutz bei Nutzung digitaler Medien.

Der o. g. Support ggü. den Teilnehmenden ist während der üblichen Geschäftszeiten zu erbringen (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit).

Der Support erstreckt sich dabei auf eingehende Anfragen in Bezug auf die Nutzung der vom Auftragnehmer eingesetzten digitalen Medien im Maßnahmekontext. Bei einfachen Störungen oder Anwenderfragen unterstützt der Auftragnehmer die Teilnehmenden direkt bei deren Behebung. Dabei kann ggf. auch ein Fernzugriff genutzt werden. Für komplexere Fälle werden Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt (das kann bspw. auch ein Verweis auf den Telekommunikationsanbieter sein).

Kommunikationstechnische Aktivitäten o. ä. durch den Auftragnehmer für die Teilnehmenden in deren häuslichem Umfeld sind nicht vorgesehen. Hierfür ist die teilnehmende Person selbst verantwortlich.

Die Personalschlüssel für Pädagogische Fachkräfte und Sozialpädagogische Fachkräfte ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 25 Zeitstunden (à 60 Minuten) inklusive Vor- und Nacharbeitszeiten.

Der Einsatz von Honorarkräften (z.B. Gastdozenten für Workshops) wird zugelassen.

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist sicherzustellen, dass permanent eine der benannten Professionen u. a. zur Anleitung zur Verfügung steht.

Darüber hinaus erfolgt die Verteilung des Personals durch den Auftragnehmer unter Berücksichtigung des Betreuungsaufwandes für die Teilnehmenden.

Die **pädagogischen Fachkräfte** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen anerkannten Berufs- oder Studienabschluss verfügt. Pädagogisch geeignet ist, wer über die Meisterprüfung, die Ausbildereignungsprüfung (AdA) oder vergleichbare Zusatzqualifikationen verfügt.

Bei den **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen.

Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie z.B. aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherin/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen. Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als ein Arbeitsfeld der Pädagogik,
- Grundlagen Psychologie,
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik,
- Förderpädagogik,
- Kommunikation und Gesprächsführung,
- Medienpädagogik.

Eine einschlägige Zusatzqualifikation ist nicht erforderlich, wenn innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens zwölf Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit ausgeübt wurde.

Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen sind erforderlich.

Umfassende Kenntnisse in MS-Officeanwendungen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse sowie Erfahrungen im Bewerbungsprozess vorhanden sein.

Weiterhin sichert der Auftragnehmer mit Angebotsabgabe zu, dass er über die gesamte Vertragslaufzeit, somit in der Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt einsetzbar, Personalkapazitäten für erforderliche Dolmetscher-/Übersetzungsleistungen, jederzeit abrufbar, vorhält (s. a. B.1.8.2). Dabei kommen ggfs. Dolmetscherinnen/Dolmetscher bzw. Übersetzerinnen/Übersetzer zum Einsatz, die z.B. in der Datenbank des „Bundesverbandes der Dolmetscher und Übersetzer e.V. (BDÜ)“ gelistet sind und nach dessen Regeln verfahren oder gleichwertig sind.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt; dieser ist zwingend einzuhalten.

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben:

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz "Stadtteil" oder "Ortsteil" bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Chemnitz-Glösa).

- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 09114 Chemnitz) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 09114, 09120 Chemnitz) grenzt den Maßnahmeort auf dieses Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis "AA" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis "DSt." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis „JC“ (Jobcenter) vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

Sind mehrere Maßnahmeorte angegeben, muss der Auftragnehmer einen oder mehrere als Maßnahmeort auswählen.

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z. B. Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Der Durchführungsort der Maßnahme darf nicht länger als 5 Gehminuten (max. 500 m) von einer Haltestelle des ÖPNV liegen. Die Haltestelle muss während der Geschäftszeiten regelmäßig angefahren werden.

Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **mehr als vier Wochen**, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und der koordinierenden Dienststelle gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und der koordinierenden Dienststelle gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und der koordinierenden Dienststelle gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung.

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

Für die Teilnehmenden sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- ausreichende Internetanbindung mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenscannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Die u.a. Ausstattung ist vorzuhalten, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich:

- integrierte oder externe Kamera
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (z. B. USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (z. B. docx, txt, xlsx, pptx)
- PDF-Generator, PDF-Reader
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten. Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen.

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind.

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

Der Auftragnehmer stellt den Teilnehmenden zur Speicherung dieser erarbeiteten Dokumente jeweils einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt bei der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datentrassierend intensive Anwendungen sicherzustellen.

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahme vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

Die fachpraktische und theoretische Qualifizierung – sofern Bestandteil der Maßnahme – kann auch gemeinsam mit nicht vom Auftraggeber geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch den Auftraggeber geförderten Teilnehmenden insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn gewährleistet der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften.

In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, die z. B. im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Sofern besondere Hilfen notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch den Bedarfsträger zu prüfen.

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Besondere Regelungen zur sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächlicher/technischer Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören insbesondere Unterrichtsräume, Besprechungsräume und Sozialräume.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens vier Personen ausreichend Platz haben.

Sozialräume im Rahmen der geltenden Vorschriften dienen überwiegend zur Vorbereitung und Einnahme von Speisen, insbesondere der Mittagsmahlzeit und Getränken, fungieren gleichzeitig als Pausenräumlichkeit. Ausstattung und Ambiente müssen funktional und optisch an diesem Verwendungszweck ausgerichtet sein.

Der Auftragnehmer **hat** für den Notfall (zeitweise fehlendes Regelangebot, unplanmäßige Schließung der Kindertageseinrichtung, kurzfristige Verhinderung der Betreuungsperson, leichte Unpässlichkeit des Kindes) einen **Mutter-Kind-Raum** vorzuhalten. Hier können Teilnehmende ihre Kinder bei vorstehend genannten Notfällen betreuen und trotzdem an der Maßnahme teilnehmen.

Mindestausstattung sollte sein: PC-Arbeitsplatz mit Internetzugang, Kinderecke mit Tisch und Stuhl. Dabei ist auf eine kindgerechte Ausstattung zu achten und mögliche Gefahrenquellen für Kinder sind zu beseitigen.

Der Auftragnehmer muss die für die Auftragserfüllung erforderliche sächliche/technische Ausstattung je Maßnahmeort zur Verfügung stellen. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen der Bedarfsträger.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der vom Bedarfsträger zugewiesenen Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

Besonderheiten zum Maßnahmeort

Während der Maßnahme kann von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort für die Durchführung von Maßnahmeteilen zur Behebung der berufsfachlichen Defizite abgewichen werden. Für diese Maßnahmeteile sind mit Angebotsabgabe keine Angaben in der Datei D.3.2 vorzunehmen.

Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

Die Maßnahme kann - im Ausnahmefall - und soweit sinnvoll und möglich und unter Berücksichtigung der individuellen Belange der Teilnehmenden digital unterstützt (webbasiert und unter Nutzung von E-Learning) stattfinden.

Webbasiert bedeutet, dass Lerneinheiten nicht auf einem Datenträger verbreitet, sondern von einem Web-server online abgerufen werden.

Unter E-Learning versteht man die Unterstützung von Lehr-/Lernprozessen durch digitale Medien oder Hilfsmittel, im vorliegenden Fall den Einsatz von:

- Videotelefonie mit all ihren technischen Ausprägungen (insb. Präsentation von Inhalten). Unter den Begriff der Videotelefonie fällt jegliche Form von Technologie für den Empfang und die Übertragung von Audio-Video-Signalen, über die Nutzende an verschiedenen Standorten in Echtzeit kommunizieren können. Im Rahmen des Einsatzes einer Video-Konferenz-/Meeting-Plattform besteht auch die Möglichkeit, datenschutzrechtlich unbedenkliche Dokumente gemeinsam einzusehen.
- Lernplattformen: Systeme, die für das Online- und/oder Präsenz-Kursangebot den kompletten (oder Teile des) internen (beim Auftragnehmer) und externen (zwischen Auftragnehmer und Teilnehmenden) Arbeitsablauf von Buchungsprozessen, Lehr- und Lernprozessen und –mitteln bis zur Ressourcenadministration unterstützen können. Diese unterstützen unterschiedliche Kommunikationsarten, wie z. B. Chat und Foren, um somit die Nutzer der Lernplattform beim direkten Austausch und Anwenden des Gelernten zu fördern.
- virtuellen Klassenzimmern.

Beim Einsatz dieser technischen Medien und Hilfsmittel sind besondere technische und datenschutzrechtliche Restriktionen zu beachten, die unter B.1.5.3 konkretisiert werden.

Für die Arbeitsplätze des eingesetzten Personals ist die - abhängig von der konkreten Maßnahmedurchführung - erforderliche IT-Ausstattung vorzuhalten.

Der Auftragnehmer stellt jeder teilnehmenden Person für die Dauer der Maßnahmeteilnahme ein Headset zur Verfügung. Dieses wird von den Teilnehmenden jeweils zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme an den Auftragnehmer zurückgegeben.

Ortsunabhängige Durchführung

Alle Lerneinheiten/Bausteine können – **im Ausnahmefall** - digital unterstützt ortsunabhängig und somit an einem Ort nach Wahl der teilnehmenden Person vermittelt werden. In Ausnahmefällen ist eine Teilnahme im Rahmen der ortsunabhängigen Durchführung auch in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers möglich.

Besondere Regelungen zur technischen Ausstattung für die ortsunabhängige Durchführung der Maßnahme

Allen Teilnehmenden, denen Inhalte im Rahmen der ortsunabhängigen Durchführung vermittelt werden, sind für die Zeit der Inhaltsvermittlung leihweise Arbeitsplätze mit mobiler Hardware (Laptops) und Internetanbindung (WLAN) in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung der mobilen Hardware durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen. Die technischen Mindestanforderungen sind unter B.1.5.1 beschrieben. Darüber hinaus ist den Teilnehmenden eine Laptoptasche zur Verfügung zu stellen.

Bei Bedarf stellt der Auftragnehmer den Teilnehmenden leihweise eine mobile Internetzugangsmöglichkeit bereit. Diese soll eine Nutzung der im Rahmen der ortsunabhängigen Inhaltsvermittlung eingesetzten digitalen Medien oder Hilfsmittel uneingeschränkt zulassen.

Kann der notwendige Zugang aufgrund der Rahmenbedingungen (bspw. Netzabdeckung) nicht hergestellt werden, bleibt es der teilnehmenden Person überlassen, entweder von einem anderen Ort ihrer Wahl mit ausreichender Netzabdeckung aus zu arbeiten oder in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers vor Ort virtuell am Unterricht teilzunehmen.

B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen

B.1.5.3.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen oder – beziehbare Daten in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendenummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden nur auf eigenen Plattformen des Auftragnehmers gespeichert werden und nicht auf Plattformen Dritter (on-premise-Lösungen als Sonderform der Private Cloud). Eingesetzte Server müssen sich in der Bundesrepublik Deutschland, einem Mitgliedstaat der Europäischen Union (EU), zumindest aber im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds europäischer Anbieter ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, ob eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der [Orientierungshilfe des BfDI](#) erfüllt. Dieses könnte z. B. durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch den Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gem. Art. 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gem. Art. 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sog. Messenger-Diensten muss der DSGVO entsprechen.

Bei der Nutzung von Kommunikationstools sind durch den Auftragnehmer folgende Anforderungen umzusetzen:

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die ggf. vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „on-premise-Lösungen“ erfolgen. Das bedeutet, dass der Auftragnehmer die Software in eigener Verantwortung auf eigener Hardware, regelmäßig durch die Nutzung eines eigenen oder angemieteten allein ihm zugänglichen Servers, verwendet. Der Ort der Verarbeitung von Daten – und damit der Standort der Hardware – muss dabei in der Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedstaat der EU, zumindest aber im EWR liegen.
Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.
- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Art. 13 bis 21 DSGVO zu informieren. Für die Auskunftserteilung, die sich auf die Umsetzung bezieht, ist der Auftragnehmer zuständig. Entsprechendes gilt für die Berichtigung und Löschung von Daten. Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber bei der Erfüllung der Betroffenenrechte zu unterstützen.

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers, Einwilligungserklärungen individuell, konkret auf die Situation bezogen sowie datenschutzkonform zu erstellen.

Für Einwilligungserklärungen von Teilnehmenden sind durch den Auftragnehmer mindestens folgende Anforderungen zu beachten:

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die bspw. im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die ggf. vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Personenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) und Inhalte sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Abschluss des jeweils damit verbundenen Maßnahmeninhalts zu löschen. Dies bedeutet für die Speicherung dieser Daten, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation von allgemein zugänglichen Speicherorten endgültig zu löschen sind.

Bei Maßnahmeninhalten, die in der Gruppe durchgeführt werden, hat der Auftragnehmer strikt auf Einhaltung des Datenschutzes und Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu achten. In diesem Zusammenhang sind ausschließlich anonymisierte Beispiele vor der Gruppe aufzugreifen, die keinen Rückschluss auf bestimmte teilnehmende Personen zulassen.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmende keine Daten von anderen Teilnehmenden zur Kenntnis nehmen können.

Nach Ende der Nutzung durch die teilnehmende Person sind deren vorhandene Daten und Aufzeichnungen vom Auftragnehmer unverzüglich und endgültig zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

Im Rahmen von Einzelgesprächen bedarf die Bearbeitung von Themen, die das informationelle Selbstbestimmungsrecht tangieren, der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der teilnehmenden Person. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

B.1.5.3.2 Besondere Regelungen

Im Rahmen der ortsunabhängigen Durchführungsform zur Verfügung gestellte mobile Hardware ist durch den Auftragnehmer wie folgt technisch zu sichern:

- Diebstahlschutz
- Zugangscode bzw. Passwortschutz (individuelles, von den Teilnehmenden selbst festzulegendes Passwort)
- automatischer Passwortwechsel alle 90 Tage
- Installation eines Bildschirmschoners
- Passwortschutz zu dem Internetzugang
- Überprüfung von externen Ausgabemedien auf Viren
- Virenschutzprogramm
- Reglementierung der Zugriffsmöglichkeit auf das Betriebssystem des zentralen Netzwerkes des Auftragnehmers

Da die mobile Hardware im Verlauf der Maßnahme durch verschiedene Nutzende bedient wird, dürfen bei einem Wechsel der nutzenden Person keinerlei Daten auf dem Gerät verbleiben. Vor einem Wechsel der nutzenden Person ist es notwendig, gespeicherte Daten/Sitzungsdaten/Footprints etc. der vorher nutzenden Person zu löschen (Browser-Historie, Suchverläufe in Apps, Leeren des App-Caches und Zurücksetzen des Dateisystems auf den ursprünglichen Zustand), damit keinerlei „Spuren“ mehr ersichtlich sind.

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Allgemeine organisatorische Regelungen

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck F.2.1) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potenzielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Das Informationsblatt kann nicht durch einen Flyer des Auftragnehmers ersetzt werden. Zusätzlich ist ein Flyer spätestens 2 Wochen vor Beginn der Maßnahme zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme.

Wenn die Einrichtung des Auftragnehmers unter § 33 Infektionsschutzgesetzes (IfSG) fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz bzw. einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck F.8 (Erhebungsbogen Bankverbindung und Kontaktperson) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Änderungen der Bankverbindung und/oder der Kontaktperson sind ebenfalls mit diesem Vordruck unverzüglich bekannt zu geben.

Einreichung Trägerzulassung

Fünf Arbeitstage vor Maßnahmebeginn – spätestens jedoch zum Maßnahmebeginn – hat der Auftragnehmer die gültige Trägerzulassung (§ 178 SGB III) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Sollte die Gültigkeit vor Vertragsende ablaufen, ist die neue Zulassung dem Bedarfsträger unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Erreichbarkeit

Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Kontaktperson des Auftragnehmers sicherzustellen und dem jeweiligen Bedarfsträger schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 14:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Geschäftszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z. B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegensklärung der Teilnehmenden ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei Zeitstunden (à 60 Minuten) innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu.

Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich - mit einer Ausnahme:

Es ist Auftragnehmern, die unter § 33 IfSG fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn über die Zugangsmodalitäten zur Nutzung des Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystems (VerBIS) und stellt die für den Zugang notwendigen Benutzernamen und das Kennwort zur Verfügung.

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf die selektiven persönlichen Daten („Bewerberdaten“) in VerBIS informiert. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf diese Daten in VerBIS gewährt. Die Information über das Maßnahmeangebot an die Teilnehmenden und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Merkblätter und Formulare > Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten zum Download zur Verfügung.

Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung

gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen.

Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Fehlzeitenliste**. Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden.

Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind von der teilnehmenden Person am ersten Tag telefonisch mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit ist von der teilnehmenden Person spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Träger schriftlich einzureichen. Die Teilnehmenden sind hierzu jeweils am ersten Maßnahmetag zu unterrichten.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur Zielsetzung haben und die Belange der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen.

Die Leistung ist sowohl in Gruppenform als auch in Form von Einzelcoaching durchzuführen; die Termine sind individuell zwischen teilnehmender Person und der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters des Auftragnehmers zu vereinbaren. Der Turnus und der Stundenumfang der Termine soll teilnahmegerecht abgestimmt werden.

Die Vorgaben gemäß B. 1.3 sind dabei zwingend zu beachten.

Platzauslastung

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger regelmäßig über die Auslastung. Freie Plätze sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen. Eine Nachbesetzung nicht besetzter Plätze ist jederzeit möglich. Ein zeitgleiches Maßnahmeangebot an mehrere Teilnehmende auf einen Platz erfolgt nicht. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

Nach dem Infektionsschutzgesetz müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmenden einen Nachweis über ihre Masernschutzimpfung oder –immunität vorlegen. Diese Regelung gilt für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden.

Bildungsträger, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für Jugendliche durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren potenzielle Teilnehmenden abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, d. h. auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

Der Auftragnehmer hat nach der Zuschlagserteilung dem Bedarfsträger mitzuteilen, ob seine Einrichtung unter § 33 IfSG fällt.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch das erste individuelle Einzelgespräch.

Nutzung der Online-Angebote der BA und des Bewerbungsmanagements der BA

Der Auftragnehmer hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil (im Rahmen Einschaltung Dritter) aufzunehmen. Hierzu gehört insbesondere die Optimierung des Stellengesuchs, des Lebenslaufs sowie der Kenntnisse und Fertigkeiten. Soweit dies zu einer schnellen und zielorientierten Eingliederung der teilnehmenden Person beiträgt, sind Stellengesuche für alternative Tätigkeiten anzulegen. Dies hat in Abstimmung mit der teilnehmenden Person zu erfolgen.

Im Rahmen der Auftragserfüllung ist das Bewerbungsmanagement der BA inklusive Anlagenverwaltung zu nutzen. Dafür ist ein schreibender Zugriff für den Auftragnehmer erforderlich. Der Zugriff wird erteilt, wenn die teilnehmende Person dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht und die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt.

Bei der Förderung von Eingliederungsbemühungen kommen auch Bewerbungen per E-Mail oder online in Betracht. Für die Nutzung dieser Verfahren ist eine vorherige Einwilligung der teilnehmenden Person erforderlich. Liegt die Einwilligung der teilnehmenden Person vor, sind durch den Auftragnehmer gemeinsam mit der teilnehmenden Person insbesondere die Online-Angebote der BA unter www.arbeitsagentur.de zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des **Bewerbungsmanagements** der BA inklusive Anlagenverwaltung unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Merkblätter und Formulare](#) > [Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten](#) bereits im Vorfeld zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.

Nutzung der Online-Angebote des Jobcenters – Jobcenter.digital

Das Jobcenter digital ist ein Onlineportal, über das die Teilnehmenden auf dem schnellsten Weg ihre Anträge und Unterlagen an das Jobcenter übersenden können. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Teilnehmenden in Umgang mit dem Onlineportal Jobcenter.digital zu schulen und die Teilnehmenden aktiv bei der Nutzung zu unterstützen. Das Angebot ermöglicht es den Teilnehmenden zum Beispiel Weiterbewilligungsanträge zu stellen, fehlende Unterlagen nachzureichen, Veränderungsmitteilungen (zum Beispiel die Mitteilung einer Arbeitsaufnahme oder Änderung der Bankverbindung) mitzuteilen. Dieses Online-Portal wird sukzessive weiter ausgebaut und soll damit für immer mehr Anliegen genutzt werden. Informationen dazu befinden sich u. a. unter folgendem Link <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld>

Durchführung von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)

Werden Maßnahmeteile bei oder von einem Arbeitgeber durchgeführt, dürfen diese jeweils die Dauer von 6 Wochen nicht überschreiten. Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 30 Arbeitstagen auszugehen. Die Durchführung für einen Teilnehmenden bei mehreren Erprobungsbetrieben ist möglich.

Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind dabei nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich des Teilnehmenden liegen. Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der betrieblichen Erprobung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung des Teilnehmenden während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der betrieblichen Erprobung herangezogen werden.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und Teilnehmenden ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung](#)

Diese muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Beginn/Ende und Dauer der betrieblichen Erprobung,
- Verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung der betrieblichen Erprobung,
- Inhalte der betrieblichen Erprobung,
- Bescheinigung/Zeugnis,

- Persönliche Daten des Praktikanten; diese dürfen ohne dessen Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb des Jobcenter oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X).

Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

Durch den Auftragnehmer sind folgende Mitteilungs- und Berichtspflichten zu erfüllen:

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (Vordruck F.5.2):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.2 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei unzureichender Mitwirkung (anhaltende Aktivierungsprobleme) der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Bei Abbruch der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche den teilnahmebezogenen Bericht.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Aktivitäten und deren Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.2). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

Die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den Ausschluss einzelner Teilnehmender aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

Integrationsplan

Für jeden Teilnehmenden ist ein individueller Entwicklungsplan zu erstellen.

Der Entwicklungsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- (1) Personenbezogene Daten
- (2) Eingliederungsziel und Zielvereinbarung
- (3) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (4) Differenzierte Angebote
- (5) Individuelle Förderung
- (6) Fortschreiben der Entwicklungsplans/ Zwischenziele
- (7) Zielerreichung (Austritt/Verbleib)

Dieser Integrationsplan ist dem Auftraggeber spätestens nach 4 Wochen vorzulegen und im Bedarfsfall zu aktualisieren. Der Integrationsplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit dem Teilnehmenden zu besprechen und ihr/ihm sowie der zuständigen Integrationsfachkraft zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

Vier Wochen nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene

Problemlagen vorzulegen. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden). Die Inhalte des Berichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Die Teilnehmenden sind nach § 61 Abs. 2 Nr. 1 SGB II verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Eingliederungs- / Vermittlungserfolg zu erteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

Details zu den einzelnen Mitteilungspflichten stimmt der Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger ab.

Auftragnehmer und Bedarfsträger können einvernehmlich bzgl. der „Mitteilungspflichten des Auftragnehmers“ hiervon abweichende Regelungen/Vereinbarungen, auch zu Form / Inhalt / Umfang / Details treffen.

Teilnahmebescheinigung

Den Teilnehmenden ist am Ende der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme in anspruchsvoller Form auszustellen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. Soweit Bestandteil der Maßnahme ist auch der betriebliche Maßnahmeteil mit der Dauer (Beginn und Ende) unter Benennung des Arbeitgebers und der betrieblichen Spezifika zu beschreiben. Negativdarstellungen darf diese Bescheinigung nicht enthalten.

B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf

Die beschriebene Maßnahme wird als Rahmenvertrag ausgestaltet.

Das Gesamtkontingent an Plätzen wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider. Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit schwanken. Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestabnahmemenge an Plätzen nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestabnahmemenge an Plätzen beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Über die Mindestabnahmemenge an Plätzen hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weitere Plätze bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abrufen. Der Abruf ist erst dann rechtswirksam, wenn die teilnehmende Person tatsächlich in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch die Teilnahme an dem Eingangsgespräch.

Der Abruf erfolgt Platzbezogen. Einzelabrufe dürfen nicht über das Ende der Vertragslaufzeit hinausreichen.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf den Abruf weiterer Plätze oberhalb der Mindestabnahmemenge an Plätzen.

Sofern der Bedarfsträger bereits ab Vertragsbeginn mehr Plätze als die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Mindestabnahmemenge benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch vier Wochen vor Vertragsbeginn mitteilt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Vertragsbeginn zur Verfügung steht.

Die Maßnahmeangebote an die Teilnehmenden erfolgen durch den Bedarfsträger.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung setzt sich wie folgt zusammen:

- **Monatspreis je Platz = Angebotspreis**

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel)
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche innerhalb des

Agentur- und Jobcenterbezirk, zusätzliche Fahrkosten (z. B. anlässlich der Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse oder zur Prüfungsabnahme, die wegen der Besonderheiten der Maßnahme an einem anderen Standort stattfinden). Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.

- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- evtl. entstehende Kosten für Betriebsbesuche
- Fahrtkosten des Personals
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen

Sofern Bestandteil der Maßnahme:

- Aufwendungen des Auftragnehmers für Vermittlungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind,
- notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z. B. Arbeitsschutzbekleidung) – dies gilt nicht für die Fahrkosten zum Arbeitgeber.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z. B. Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/beim zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Darüber hinaus ist die Gewährung von Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer bzw. die teilnehmende Person für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

Individuelle Kosten der Teilnehmenden

Die **Fahrkosten** der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der teilnehmenden Person gegen den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit.

Die Auszahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i. d. R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der o. g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die teilnehmende Person.

B.1.8.1 Dolmetscherleistungen

Im Einzelfall kann die Einschaltung von Dolmetschern für jede Sprache erfolgen. Die Dolmetscher müssen in der Datenbank des „Bundesverbandes der Dolmetscher und Übersetzer e.V. (BDÜ)“ gelistet sein und nach dessen Regeln, auch kostentechnisch, verfahren.

Der Einsatz je Maßnahme, somit der Abruf erfolgt durch den Auftragnehmer nach vorheriger Zustimmung durch den Bedarfsträger, bedarfsorientiert. Ein Einsatz / Abruf erfolgt dabei stets auf voller Stundenbasis. Die Kosten für Dolmetscherleistungen sind **nicht** in den Angebotspreis einzukalkulieren. Diese Kosten werden nach vorheriger Genehmigung durch den Bedarfsträger gegen Nachweis dem Auftragnehmer gesondert erstattet.

Auftragnehmer und Bedarfsträger stimmen weitere Details hierzu, wie z.B. Vorgehen und Regelungen zur Zahlungsweise unmittelbar nach Zuschlagserteilung einvernehmlich ab.

B.1.8.2 Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen

Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen außerhalb des Agentur- /Jobcenterbezirkes des Bedarfsträgers werden nach vorheriger einvernehmlicher Abstimmung und Genehmigung durch den Bedarfsträger gegen Nachweis dem Auftragnehmer durch den Bedarfsträger gesondert erstattet.

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG.

Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden.

Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

(§ 4 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z. B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a Doppelbuchst. bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Kernaufgabe ist die Auflösung von Problemlagen, die aus dem persönlichen und/oder sozialen Kontext resultieren. Dies soll in der Regel durch persönliches Einzelcoaching der Teilnehmenden/ Bedarfsgemeinschaften erfolgen. Zur Nutzung der Gruppendynamik ist auch die Durchführung von Maßnahmeteilen in der Gruppe möglich.

Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmenden sind auch anlassbezogen Hausbesuche einzusetzen. Bei mehrmaligem Nichterscheinen der teilnehmenden Person sind ebenfalls anlassbezogene Hausbesuche durchzuführen.

Eine Beratung in den Räumlichkeiten der teilnehmenden Person ist aufgrund Art. 13 Grundgesetz (GG) nur mit deren Einwilligung zulässig.

Sowohl die Hausbesuche als auch das Aufsuchen im direkten Umfeld sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der Sicherstellung der tatsächlichen Teilnahme des entsprechenden erwerbsfähigen Leistungsberechtigten.

Auf Basis einer umfassenden Sozialanamnese soll durch Unterstützung und Begleitung der Bedarfsgemeinschaft Hilfestellung bei der erfolgreichen Nutzung vorhandener und verschütteter Ressourcen und beim Aufbau von nachhaltigen Netzwerken geleistet werden.

Mit der Bearbeitung der Problemlagen sind die Teilnehmenden/ Bedarfsgemeinschaften beruflich zu orientieren und für eine berufliche Weiterentwicklung zu motivieren. Gemeinsam mit der teilnehmenden Person/ der Bedarfsgemeinschaft sind soziale und familiäre Problemlagen herauszuarbeiten und auf dieser Grundlage ein gemeinsamer Handlungsplan (vgl. B.1.6) zu erstellen, der die berufliche Weiterentwicklung unterstützen soll.

Die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft sind im Kontext der jeweiligen Bedarfsgemeinschaft, aber auch individuell zu aktivieren, zu fördern, zu orientieren und zu motivieren.

Ziel ist hierbei die Bewältigung von Eingliederungshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmenden insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen.

Die Maßnahme ist in **zwei Phasen** gegliedert, wobei sich die Dauer der einzelnen Phasen an den individuellen Bedürfnissen und den Integrationsfortschritten der Teilnehmenden/Bedarfsgemeinschaften orientiert.

Zu den gemeinsamen Aufgaben **der Pädagogischen und der Sozialpädagogischen Fachkraft** gehören:

1. Koordinierung der Förderverläufe (er/sie plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Förderverläufe)
2. anlassbezogene Hausbesuche
3. Erstellen und Fortschreiben des Handlungsplanes in Absprache mit den Teilnehmenden und den in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern
4. Abstimmung der Inhalte des Handlungsplans mit der teilnehmenden Person (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmende sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person im Original auszuhändigen),
5. Zielvereinbarungen mit den Teilnehmenden treffen und die Umsetzung kontrollieren und dokumentieren,
6. Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
7. Unterstützung bei Antragstellungen
8. Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität der Teilnehmenden, insbesondere durch Darstellung alternativer Arbeitszeitmodelle und alternativer Beschäftigungsformen (u.a. Zeitarbeit, Selbständigkeit), Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse, Nutzung ÖPNV, Vereinbarkeit Familie und Beruf,

Zusätzliche Aufgaben **der Sozialpädagogischen Fachkraft** sind mindestens:

- Hilfestellung bei Problemlagen (z.B. Krisenintervention)
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
- Verhaltenstraining
- Regelmäßige Sprechstundenangebote
- Informationen zur Zusammenarbeit mit Dritten (z.B. Sucht- und Schuldnerberatung)
- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen

- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen

B.2.1 Phase 1 (Einstiegsphase):

Folgende Inhalte sind Gegenstand der Einstiegsphase:

- Aufbau einer Vertrauensbasis
- Einschätzen der familiären und sozialen Situation
- Abholen der Teilnehmenden, da wo sie stehen
- Anreize zur aktiven Teilnahme an der Maßnahme schaffen
- Durchführung von zielgerichteten, auch alternativen Aktivitäten des Auftragnehmers, um die Teilnehmenden „an den Tisch“ zu bekommen
- Lernen, Verpflichtungen einzuhalten (z. B. Termine wahrnehmen; Erfüllen von konkreten Aufträgen)
- Ressourcenanalyse/Feststellen des Unterstützungsbedarfes „Wo drückt der Schuh?“
- Welche Vorstellungen haben die einzelnen Teilnehmenden?
- Netzwerkanalyse – Aufbau und Ausbau von fördernden Beziehungen (Nachhaltigkeit), aber auch Abbau von hemmenden Beziehungen – dies bezieht sich auf Institutionen und auf die private Sphäre
- Selbstbild-Fremdbild der Teilnehmenden
- Erstellen eines bedarfsgerechten Handlungsplanes gemeinsam mit der teilnehmenden Person. Mit Hilfe des Handlungsplans sollen individuell die Schritte erarbeitet werden, die die teilnehmende Person befähigen, mit Hilfe der verschiedenen Netzwerkpartner ihre einzelnen offenen Fragestellungen nachhaltig zu bearbeiten und Probleme zu überwinden.

B.2.2 Phase 2 (Projektphase):

Folgende Inhalte sind Gegenstand der Projektphase:

- Definition eigener realistischer Lebens-(Berufs)ziele
- Motivationsförderung/Aktivierung der Teilnehmenden
- Aufarbeitung und gemeinsames Finden von Lösungswegen auch im Hinblick auf gescheiterte Lebenssituationen, um zukünftig selbständig bedarfsgerecht Hilfe in Anspruch zu nehmen bzw. die Situationen meistern zu können (die persönliche Kontaktperson im Jobcenter soll als Berater/in und Unterstützer gesehen werden)
- Schaffung neuer Netzwerkstrukturen
- Zeit- und Selbstmanagement
- Kritikfähigkeit / Kritikakzeptanz
- Kommunikationsfähigkeit – Was will ich und wie kommuniziere ich meine Wünsche und Vorstellungen?
- Thematische Angebote: z. B. Verhaltenstraining (Aggressionsabbau), Hygiene, Ordnung und Erscheinungsbild, Gesundheitsvorsorge (auch Ernährung), andere bedarfsgerechte Versorgungsangebote oder thematische Angebote

B.2.3 Fördereinheiten

Ergänzend zu den genannten Inhalten der zwei Phasen der Maßnahme sind folgende Fördereinheiten vorzuhalten und unter Berücksichtigung des individuellen Bedarfs der Teilnehmenden durchzuführen:

B.2.3.1 Intensive Aktivierung

Die Teilnehmenden sollen gezielte Hilfestellung erhalten, um individuelle Hemmnisse zu beseitigen, und über generelle Hilfen zur Beschäftigungsaufnahme informiert werden. Dazu sind die Teilnehmenden/Bedarfsgemeinschaften aktiv zu beraten, bei Antragstellungen zu unterstützen und die Umsetzung geplanter Hilfen gemeinsam bei den Netzwerkpartnern zu begleiten. Insbesondere sind die kommunalen Unterstützungsleistungen nach § 16 a SGB II zu erläutern, um den Kindern der Bedarfsgemeinschaft mit den Unterstützungsangeboten die soziale Integration in Schule und Freizeit zu erleichtern.

B.2.3.2 Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität

Hierzu sollen verschiedene Arbeitszeitmodelle und Beschäftigungsformen (u.a. Mini- und Midi-Job) sowie die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel erläutert werden. Hierzu sollen den Teilnehmenden alle verfügbaren Informationen zur Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel und der Umgang mit verfügbaren Informationsmedien nähergebracht werden.

Es sollen die Ursachen für fehlende berufliche und regionale Mobilität analysiert und ggf. abgestellt werden.

B.2.3.3 Vorteile durch den Wegfall der Hilfebedürftigkeit

Die Bedarfsgemeinschaften sollen über die positiven Auswirkungen, welche durch den Wegfall der Hilfebedürftigkeit innerhalb der Partnerschaft, der Familie und dem sozialen Umfeld entstehen, ausführlich informiert werden.

B.2.3.4 Herstellen einer stabilen Kinderbetreuung

Es sollen die verschiedenen Formen der Kinderbetreuung sowie deren Verknüpfungsmöglichkeiten und Zusammenarbeit mit Dritten (z. B. Jugendamt) dargestellt werden. Die Einrichtungen sowie Dritte, sollen durch einen persönlichen Kontakt vor Ort bekannt sein, um Kontaktschwierigkeiten und Hemmnisse abzubauen. Die Teilnehmenden sollen eigenständig eine stabile Kinderbetreuung auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (z.B. am Wochenende, späten Nachmittag, frühen Morgenstunden etc.), während der Ferien/Schließungszeiten und bei einem kurzfristigen Ausfall der Betreuung umsetzen können.

B.2.3.5 Finanz- und Haushaltskompetenz

Es soll bezogen auf die persönliche Lebenssituation der Konsum und der Umgang mit Geld erlernt werden. Über Kontrolle, Überblick und Möglichkeiten der Senkung täglicher, monatlicher und jährlicher Kosten ist ebenso wie über die Gefahr von Ver- bzw. Überschuldungen durch Kredite, Versicherungen, Handyverträge, Werbung zu informieren. Ggf. ist auch die Schuldnerberatung zu kontaktieren.

B.2.3.6 Interkulturelle Kenntnisse und Kompetenz

Die Fördereinheit dient der Unterstützung der Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten interkulturellen Kompetenzen sowie der Stärkung des Bewusstseins für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten und umfasst mindestens die folgenden Themen:

- Vermittlung wichtiger deutscher Normen und Werte (z.B. Pünktlichkeit, Ordnung, Sauberkeit, Einhaltung von Gesetzen und Regeln, gegenseitige Rücksichtnahme)
- Gleichberechtigung der Geschlechter
- Angemessenes Verhalten in Konfliktsituationen am Arbeitsplatz/im Betrieb
- Religiöse Vielfalt, Toleranz und Glaubensfreiheit
- Kennenlernen von typischen deutschen Begrüßungsformen, Gesten und Redewendungen im Arbeitsalltag

Die Teilnehmenden sollen motiviert werden, die neu erworbenen Erfahrungen auch auf weitere Mitglieder ihrer Bedarfsgemeinschaft zu übertragen.

B.2.3.7 Betriebsbesichtigungen und Besuch von Jobbörsen/Jobmessen

Mit Hilfe von Betriebsbesichtigungen sollen die Teilnehmenden reelle Einblicke in die tatsächlichen Anforderungen beruflicher Tätigkeiten und Betriebe erlangen. Der Besuch von Jobmessen/Jobbörsen soll den direkten Weg zu Arbeitgebern unterstützen.

B.2.3.8 Berufsorientierung

Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen. Die Teilnehmenden sollen befähigt werden, auf der Grundlage ihres schulischen und beruflichen Lebenslaufes, sich für eine berufliche Entwicklung zu interessieren, entsprechende Bildungswege kennenzulernen oder Möglichkeiten auf dem regionalen Arbeitsmarkt zu erkunden.

Die Fördereinheit umfasst mindestens:

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der teilnehmenden Person,
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung.

Mit der teilnehmenden Person sind individuelle Bewerbungsschreiben zu erstellen oder Beratungsgespräche gemeinsam mit dem Bedarfsträger für weitere Eingliederungs- und Aktivierungsmaßnahmen oder berufliche Weiterbildung zu organisieren.

B.2.4 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von Vermittlungshemmnissen sowie die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmenkonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Beginn der Maßnahme aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- dem Bedarfsträger
- Betrieben
- Berufsschulen
- allgemeinbildenden Schulen, um Vernetzung/Kooperationen u. a. zur Berufsorientierung zu ermöglichen
- Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden
- Jugend-, Sozialämtern, Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmanagements (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.)
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes
- Suchtberatung
- Schuldnerberatung
- soziale Wohnhilfe
- Krankenkassen
- weiteren regionalen Akteuren

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für die teilnehmende Person bereits bestehen sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes fortzuführen.