

## **B Leistungsbeschreibung**

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Auftragnehmer 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](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung](#) zur Verfügung gestellt. Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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 wird hierzu vorab und unwiderruflich die Zustimmung erteilt.

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)**

Leistungsgegenstand ist die Durchführung niedrigschwelliger Angebote im Vorfeld von Ausbildung, Qualifizierung und Beschäftigung für junge Menschen, mit vielfältigen und schwerwiegenden Hemmnissen (multiple Problemlagen), die deshalb für eine erfolgreiche Qualifizierung auch im Rahmen berufsvorbereitender Bildungsmaßnahmen (§§ 51ff. SGB III) oder für eine Ausbildung noch nicht in Betracht kommen. Im Rahmen der Maßnahme sollen diese jungen Menschen für eine berufliche Qualifizierung motiviert und schrittweise an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt herangeführt sowie deren Vermittlungshemmnisse festgestellt, verringert oder beseitigt werden (§ 16 Absatz 1 SGB II in Verbindung mit § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III).

Die Maßnahmeinhalte haben sich an der Zielsetzung „Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem“ zu orientieren.

Je nach Auswahl im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist die Leistung entweder durchgängig in Präsenzform durchzuführen oder kann in hybrider Form, jeweils auch unter Nutzung digitaler Methoden und Arbeitsmittel (siehe Angaben unter B.1.5.2), durchgeführt werden. Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt die hybride Form ausgewählt wurde, obliegt die Entscheidung, welche Inhalte unter B.2 im Rahmen einer hybriden Durchführung vermittelt werden, der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers in Abstimmung mit dem Bedarfsträger.

#### **B.1.2 Teilnehmende**

Zur Zielgruppe gehören insbesondere junge Menschen unter 25 Jahren bei Zugang zu Leistungen nach dem SGB II und erwerbsfähige Leistungsbeziehende, die

- vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse insbesondere im Bereich Motivation/Einstellungen, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können, um sie für eine berufliche Qualifizierung zu motivieren und schrittweise heranzuführen,
- die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben,
- über keine berufliche Erstausbildung verfügen und
- wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne diese Förderung nicht beziehungsweise noch nicht eingegliedert werden können.

Eine Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderungen ist möglich

#### **B.1.3 Zeitlicher Umfang**

Die individuelle Teilnahmedauer wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel 6 und maximal 12 Monate. Die Notwendigkeit einer vorgesehenen Verlängerung der ursprünglichen Teilnahmedauer ist vom Auftragnehmer gegenüber dem jeweiligen Bedarfsträger zu begründen sowie vom Bedarfsträger in jedem Einzelfall zu genehmigen. Dabei ist die Höchstförderdauer zu berücksichtigen.

**Eine vorzeitige Beendigung durch den möglichst frühzeitigen Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote oder zur Aufnahme einer Ausbildung ist anzustreben!**

Die **Wochenstundenzahl** beträgt grundsätzlich einschließlich eines gegebenenfalls vorgeschriebenen Berufsschulunterrichtes 39 Zeitstunden ohne Pausen und orientiert sich grundsätzlich an der individuellen Leistungsfähigkeit und dem individuellen Entwicklungspotenzial der Teilnehmenden. Sollte aus Gründen, die in der Person des Teilnehmenden liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann 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 zur Vollzeiteilnahme erfolgt. Die Schutzbestimmungen für Jugendliche, zum Beispiel Jugendarbeitsschutzgesetz, sind zu beachten.

Alleinerziehende Mütter und Väter sowie junge Menschen, die Angehörige pflegen und auf Grund ihrer familiären Verpflichtungen nur mit eingeschränktem Zeitumfang (Teilzeit) teilnehmen können, sollen in der Maßnahme gleichermaßen begleitet und unterstützt werden. Eine Anrechnung mehrerer in Teilzeit Teilnehmender auf einen Platz erfolgt nicht.

Durch die Teilnahme an der Aktivierungshilfe wird die **Berufsschulpflicht** nicht berührt.

Es besteht ein Anspruch von 2,5 **Urlaubstagen** für jeden vollen Monat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden.

Anspruch auf Zusatzurlaub nach § 208 SGB IX haben nur schwerbehinderte Menschen nach § 2 Absatz 2 SGB IX mit einem Grad der Behinderung (GdB) von wenigstens 50. Der Zusatzurlaub beträgt in diesen Fällen 5 Arbeitstage im Kalenderjahr (§ 208 Absatz 1 SGB IX). Sofern die Schwerbehinderteneigenschaft erst im Laufe eines Kalenderjahres festgestellt wird, besteht der Anspruch auf Zusatzurlaub anteilig (§ 208 Absatz 2 und 3 SGB IX). Der Zusatzurlaub ist auch nur anteilig zu gewähren, wenn die Dauer der Maßnahme die max. Teilnahmedauer von 12 Monaten unterschreitet. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden. Der Zusatzurlaub gilt nicht für gleichgestellte Menschen (§ 2 Absatz 3 SGB IX).

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

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung beziehungsweise Ausbildung,
- eine länger als 6 Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- den Abbruch der Maßnahme durch die teilnehmende Person oder den Bedarfsträger.

Die individuelle Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

## **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 behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vergleiche B.1.6 Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen. Der Auftragnehmer hat im Vorfeld die Einwilligung des Personals zur Einsichtnahme schriftlich einzuholen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (zum Beispiel 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 gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird ebenfalls erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 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 erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf **zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme** für den Auftraggeber **nicht älter sein als 3 Monate**. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer **sich alle 3 Jahre ein aktuelles erweitertes 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/ zum des Mitarbeiters (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Meldeadresse), dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der oben genannten Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem Regionalen Einkaufszentrum (REZ) sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen.

Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen/ der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

#### Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck F.1 (Gesamtübersicht) nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn, gegenüber dem REZ 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 REZ 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 unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß B.1.4.2 in Verbindung mit Leistungsverzeichnis/Losblatt eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am 2. 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 REZ abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen einen aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen.

#### Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vergleiche 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 (gegebenenfalls durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder durch 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**

Zum Einsatz kommen **Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen** und **fachliche Anleiterinnen/ Anleiter (Ausbilderinnen/ Ausbilder oder Lehrkräfte)**. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (zum Beispiel Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

Mindestens die Hälfte des in der Maßnahme eingesetzten Personals muss über mindestens 2-jährige Berufserfahrungen in Aktivierungshilfen, berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen, Arbeitsgelegenheiten mit sozialpädagogischer Betreuung für Teilnehmende unter 25 Jahren, Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen für Teilnehmende unter 25 Jahren, Maßnahmen auf Grundlage des SGB VIII, behinderungsspezifischen berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen, außerbetrieblicher Ausbildung, Schulsozialarbeit oder behinderungsspezifischen Ausbildungsgängen verfügen.

Der **Personalschlüssel** beträgt:

- Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen: Teilnehmende = 1 : 12
- Fachliche Anleiterinnen/ Anleiter: Teilnehmende = 1 : 16

Dieser gibt die einzusetzende Kapazität von **Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen und fachlichen Anleiterinnen/ Anleitern (Ausbilderinnen/ Ausbildern oder Lehrkräfte)** für die Tätigkeiten in den Fördereinheiten und der sozialpädagogischen Begleitung an und berücksichtigt den zielgruppenspezifischen Betreuungsaufwand.

Von den geforderten fachlichen Anleiterinnen/ Anleitern (Ausbilderinnen/ Ausbildern oder Lehrkräfte) müssen mindestens 60 % auf die Ausbilderinnen/ Ausbilder und mindestens 10 % auf die Lehrkräfte entfallen. Die Aufteilung der verbleibenden 30 % auf die beiden Professionen ist abhängig von der Ausgestaltung der Förderangebote/Projekte. Sie wird nicht vorgegeben und liegt in der Entscheidung des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer hat durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit festangestelltes Personal mindestens im Umfang des Mindestpersonaleinsatzes einzusetzen. Der Mindestpersonaleinsatz ergibt sich aus dem vorgegebenen Personalschlüssel und der Mindestabnahmemenge nach B.1.7.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Beschäftigte in Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Bei Maßnahmeangebot oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen, sofern sich nach dem Personalschlüssel ein höherer Personaleinsatz als der Mindestpersonaleinsatz ergibt. Die Anpassung des Personals oberhalb der Mindestplatzzahl hat maßnahmebezogen gestaffelt bei Erreichen der Plätze in Höhe von 80 %, 90 % sowie 100 % der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu erfolgen. Jeweils nach Erreichen der genannten Prozentzahl an Plätzen hat der Auftragnehmer die Anpassung der Personalkapazität innerhalb von 4 Wochen umzusetzen. Soweit sich bei der Berechnung der Prozentzahl an Plätzen (10er-Prozentschritte) Bruchteile ergeben, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Sofern hierbei Honorarkräfte zum Einsatz kommen wird für diese bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nachbearbeitungszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt. Beim Einsatz von Honorarkräften hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese über die Zielrichtung der Maßnahme, die Besonderheiten der Zielgruppe sowie die fachliche Einbindung ihres Beitrags in das Gesamtkonzept informiert sind.

Der Wert „1“ bei den Angaben zum Personaleinsatz bezieht sich auf ein Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

Bei der **Sozialpädagogin/ dem Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit beziehungsweise Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

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

Pädagoginnen/ Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer beziehungsweise Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (zum Beispiel 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 Arbeitserzieherinnen/ Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten 5 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 3 Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens 4 Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit (BA) ausgeübt wurde.

Bei der **Lehrkraft** wird ein abgeschlossenes Fachhoch-/Hochschulstudium erwartet. Für Lehrkräfte ohne pädagogisches Studium und weniger als einem Jahr pädagogischer Erfahrung wird zusätzlich eine mindestens 160 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassende pädagogische Grundqualifizierung gefordert. Zeiten der Vorbereitung auf eine Auszubereignungsprüfung vor Vertragsbeginn können angerechnet werden. Eine pädagogische Grundqualifizierung umfasst insbesondere:

- pädagogische und didaktische Ansätze in der individuellen Förderung junger Menschen, wie
  - Grundlagen des Lernens,
  - zielgruppengerechtes Unterrichten,
  - Sichern von Lernerfolgen,
  - Umgang mit verhaltensauffälligen jungen Menschen,

- Kenntnisse des und Umsetzung von Diversity Management,
- interdisziplinäres Arbeiten,
- Reflektion (Austausch und kollegiale Beratung und Coaching).

Ersatzweise wird eine abgeschlossene Fachschulausbildung (zum Beispiel Technikerin/ Techniker), eine abgeschlossene Meisterin-/ Meister- oder Fachwirtin-/ Fachwirtausbildung anerkannt.

Bei der **Ausbilderin/ dem Ausbilder** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Grundsätzlich muss dieser über eine mindestens einjährige Erfahrung in der Anleitung beziehungsweise Einarbeitung von Auszubildenden verfügen. Die geforderte einjährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meisterin/ Meister oder Technikerin/ Techniker und Fachwirtin/ Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung.

Berufserfahrung kann auch im Rahmen von berufsbezogenen Praktika mit einem regelmäßigen wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 15 Stunden mit der Zielgruppe, außerhalb der Studien- und Ausbildungszeiten, erworben werden.

Dies setzt keine Zahlung von Entgelt beziehungsweise eine versicherungspflichtige Beschäftigung voraus.

Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

Sollte lt. Maßnahmenkonzept Eigenrecherche beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung beziehungsweise Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt. Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende fachlich passende **Qualifizierung des eingesetzten Personals** sicherzustellen. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei einer Dritten/einem Dritten durchführen lässt. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens 3 Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Die Kosten für die Weiterbildung des Ausbildungs- und Betreuungspersonals sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

## **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 Stuttgart-Vaihingen).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 23552 Lübeck) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 23552, 23554 Lübeck) 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 „und“ verbunden, muss der Auftragnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.

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 teilnehmende Person, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie zum Beispiel 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 teilnehmende Person gut zu finden sind.

### Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **mehr als 4 Wochen**, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen REZ und bei dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als 4 Wochen** ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim zuständigen REZ und bei dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Bei Überschreiten der 4-Wochen-Frist beziehungsweise 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen REZ und bei dem koordinierenden Bedarfsträger 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 2 Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, zu den üblichen Geschäftszeiten, gegebenenfalls zusammen mit einer Technischen Beraterin/ einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

### Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Bei der Ausstattung muss auf die zunehmenden Anforderungen der Digitalisierung geachtet werden. 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 (ArbStättV) in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen verantwortlich. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßnahmeinhalten - gegebenenfalls geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

### 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 (zum Beispiel 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; zum Beispiel Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens Bildschirm 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 unten angegebene 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 (zum Beispiel USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (zum Beispiel 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. Die Bestimmungen zum Datenschutz sind einzuhalten.

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 sicher zu stellen, 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 datentrafficintensive Anwendungen sicherzustellen.

#### Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen 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 von der BA geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch die BA 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 gegebenenfalls erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderungen entsprechend den einschlägigen Vorschriften.

In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, die zum Beispiel 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 Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Sozialräume, Besprechungsräume und berufsfeldbezogene Praxisräume.

Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

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

**Unterrichtsräume** sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt oder EDV-Unterweisungen durchgeführt werden. Sie verfügen über eine zeitgemäße Ausstattung.

**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 4 Personen ausreichend Platz haben.

Darüber hinaus sind Sozialräume in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften bereitzustellen. Die Räumlichkeiten müssen für die Einnahme der gemeinsamen Mahlzeiten im Rahmen des Bausteins Ernährungsberatung und -praxis geeignet sein.

Die Sozialräume sollen zudem zum Verweilen und zum Austauschen der jungen Menschen untereinander einladen, indem eine dem Personenkreis der Teilnehmenden entsprechende Gesprächsatmosphäre geschaffen wird. Um den Anforderungen an das Kommunikationsverhalten der jungen Menschen zu entsprechen und den Austausch der Jugendlichen untereinander zu fördern, soll in den Sozialräumen WLAN kostenfrei zur Verfügung gestellt werden. Es ist diesbezüglich auf die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes zu achten.

Der Auftragnehmer stellt innerhalb seiner Räumlichkeiten sicher, dass die Teilnehmenden auch außerhalb der Unterrichtszeiten Gelegenheit haben, die vermittelten Inhalte selbständig zu üben. Die Nutzung der Räumlichkeiten für selbständiges Üben ist begrenzt auf die im Rahmen der Vertragserfüllung festgelegten Anwesenheitszeiten der in der Maßnahme beschäftigten Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter.

**Berufsfeldbezogene Praxisräume** dienen der praktischen Unterweisung. Diese können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einer Dritten/einem Dritten (zum Beispiel andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmenden liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an eine Dritte/ einen Dritten abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen.

**Weitere Anforderungen** an die Räumlichkeiten sind im Punkt B.2 aufgeführt.

#### Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

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.

#### Besondere Regelungen zur technischen Ausstattung für die hybriden Durchführung der Maßnahme

Für die Teilnehmenden sind Arbeitsplätze mit mobiler Hardware (z.B. 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.

#### Folgende Ausstattungsvorgaben gelten für die Durchführung der Maßnahme:

Es sind Praxisräume vorzuhalten, in denen sowohl mit den Materialien Holz, Metall und Farbe gearbeitet werden kann. Hierfür ist mindestens ein Flächenbedarf im Umfang von 6 qm je Platz je Materialart vorzuhalten.

Für je 2 Plätze sind eine Hobel-/Werkbank (mindestens 1,20 m mit Schraubstock) sowie ein verschließbarer Aufbewahrungsbehälter bereitzustellen. Abgestimmt auf die benannten Materialien sind folgende Werkzeuge und technische Geräte vorzuhalten:

#### Material Holz:

- geeignetes Werkzeug zum Raspeln, Sägen, Anreißen, Schleifen, Verbinden, Messen, Hobeln, Feilen, Bohren des Materials Holz
- pro Maßnahme sind folgende elektrisch motorisch betriebene Geräte vorzuhalten: eine Standkreissäge, eine Ständer- oder Tischbohrmaschine, einen Handhobel, eine Handbohrmaschine/Akku, einen Bandschleifer

#### Material Metall:

- Werkzeug zum Sägen, Messen, Feilen, Bohren, Fixieren, Verbinden und Anreißen
- elektrisch motorisch betriebene Geräte: Tischschleifer, Ständer- oder Tischbohrmaschinen
- geeignete Messgeräte für Fein- und Grobmessung
- eine Anreißplatte oder einen Anreißtisch sowie geeignetes Anreißwerkzeug
- geeignetes Werkzeug zum Biegen, für Nietverbindungen, zum Rohrschneiden, Kunststoffschweißen, für Lötverbindungen, Klebeverbindungen

#### Material Farbe:

- Werkzeug zum Schleifen, Spachteln, Lackieren, Lasieren, Schneiden, Tapezieren, Messen und Streichen
- elektrisch motorisch betriebene Geräte: eine Bohrmaschine/Akku
- Geräte zum Vorbereiten und Mischen von Farbe, zum Aufbringen und Lösen von Klebeflächen, zur Grundbehandlung von Wänden und Decken

#### Hauswirtschaft:

Zusätzlich zu den vorgenannten Praxisräumen sind gesonderte Räumlichkeiten für den Bereich Hauswirtschaft mit einer Größe von mindestens 30 qm vorzuhalten. Folgende Ausstattung ist bereitzustellen:

- 5 Aufbewahrungsbehälter jeweils inklusive verschiedener Messer (je ein Aufschnitt-, Gemüse-, Schinkenmesser), Gemüseschäler und Messerschleifer/Abzieher
- Besteck, Geschirr, Gläser und Tassen ausgerichtet auf die Gesamtplatzzahl
- elektrische Geräte: gewerbliche Schneidemaschine, Spülmaschine; Kühl- und Gefriergeräte, mindestens 2 Kochplattengruppen mit Dunstabzug und Umluftbacköfen, Mikrowelle, Küchenmaschine, elektrische Handgeräte
- Lagerfläche, Arbeitsfläche unter Beachtung der lebensmittelhygienischen Auflagen

Auf die Aufzählung von

- Ausstattungsgegenständen mit einem Anschaffungswert jeweils unter 20 €,
- Kleinteilen und Verbrauchsmaterialien sowie
- Reinigungs- und Pflegematerialien

wurde bewusst verzichtet.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch diese im notwendigen Umfang zur Verfügung zu stellen.

### **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 Daten in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adresdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendenummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden beziehungsweise 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 zum Beispiel 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 der 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 (zum Beispiel Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls 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 Europäischen Union (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 beziehungsweise -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 (zum Beispiel 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 beziehungsweise 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 beziehungsweise dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

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 (zum Beispiel Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls 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 Maßnahmenhalten, 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 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 hybriden Durchführungsform zur Verfügung gestellte mobile Hardware ist durch den Auftragnehmer wie folgt technisch zu sichern:

- Diebstahlschutz
- Zugangscode beziehungsweise 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 (unter anderem 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 zu 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 4 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.

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

##### Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens 5 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

5 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 2 Wochen vor Maßnahmebeginn** muss der Auftragnehmer über ein Büro am Maßnahmeort **persönlich erreichbar** sein. Das Büro ist mit einer Fachkraft zu besetzen, die in der Maßnahme auch zum Einsatz kommt. Sie muss fundierte Kenntnisse über die Maßnahme besitzen und über Erfahrungen mit der Zielgruppe verfügen. Diese Fachkraft berät nach Bedarf Teilnehmende und gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin/ gesetzlicher Vertreter beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/ Erziehungsberechtigten, informiert über die Maßnahme und organisiert in Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger Informationsveranstaltungen beziehungsweise führt Einzelgespräche mit der vom Bedarfsträger vorgeschlagenen teilnehmenden Person und überprüft die Bereitschaft zur Teilnahme. Über das Ergebnis ist der Bedarfsträger unverzüglich zu informieren. Das Büro ist mindestens 3 Werktage pro Woche von 09:00 Uhr bis 18.00 Uhr zu besetzen. Es handelt sich um Präsenzzeiten. Die telefonische Erreichbarkeit allein ist nicht ausreichend.

**Während der Maßnahme** hat der Auftragnehmer von Montag bis Freitag zu den üblichen Geschäftszeiten die telefonische Erreichbarkeit sicher zu stellen. Darüber hinaus ist die Möglichkeit zu eröffnen, telefonische oder elektronische Nachrichten zu hinterlassen. Termine für persönliche Gespräche sind nach Vereinbarung anzubieten und die Gespräche bei Bedarf kurzfristig durchzuführen.

#### 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 des Infektionsschutzgesetzes fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

Während der gesamten Maßnahmedauer kann eine Nachbesetzung vorgenommen werden.

#### 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.

#### Teilnahmebezogene Durchführung

Die **Fehlzeiten** sind in der Anwesenheitsliste entsprechend zu kennzeichnen. Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:

- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung der Ärztin/ des Arztes)
- Wohnungswechsel
- Eheschließung der teilnehmenden Person
- Schwere Erkrankung der Ehegattin/ des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/ des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes
- Niederkunft der Ehefrau/der eingetragenen Lebenspartnerin
- Ableben der Ehegattin/ des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/ des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternanteils
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung innerhalb von 3 Werktagen nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmenden sind hierüber vom Auftragnehmer zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Bei späterer Vorlage der ärztlichen Bescheinigung gilt die teilnehmende Person entsprechend der Angaben der ärztlichen Bescheinigung als entschuldigt.

Eine Verrechnung des Anspruchs auf Urlaub mit unentschuldigtem Fehlzeiten ist nicht zulässig.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmenden anknüpft.

Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib bei der teilnehmenden Person sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk.

Notwendige **Arbeitsschutzbekleidung** (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

#### Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

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

Bei Entwicklungen (zum Beispiel unzureichende Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Teilnahmeende dem Bedarfsträger mit einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung mitzuteilen, ob das Maßnahmeziel im geplanten Teilnahmezeitraum erreicht werden kann. Sofern dies der Fall ist, ist ein Vorschlag zu unterbreiten, welche weiteren Qualifizierungs- oder Integrationsschritte sich an die Maßnahme anschließen sollen. Anderenfalls sind vom Auftragnehmer die weiterhin bestehenden Hemmnisse konkret zu benennen und die Strategie zu deren Behebung darzulegen.

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

Die Teilnehmenden der Maßnahme sind vom Auftragnehmer zu Beginn der Maßnahme über die Auskunftspflicht zum Eingliederungserfolg gem. § 318 Absatz 2 Nummer 1 SGB III beziehungsweise § 61 Absatz 2 SGB II zu informieren.

#### Teilnahmebescheinigung

Der teilnehmenden Person 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.

#### 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.

Auftragnehmer, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für junge Menschen 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 Teilnehmende abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen (das heißt auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger).

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

### **B.1.6.1 Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer**

Die Maßnahmeabwicklung beziehungsweise der Austausch von Daten zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer erfolgt für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III grundsätzlich elektronisch über EMAW (elektronische Maßnahmeabwicklung). Ausnahmen der elektronischen Datenübermittlung sind im fachlichen Infopakete EMAW sowie unter B.1.6.1.1 geregelt.

#### **Datenaustausch über EMAW für Teilnehmende aus dem Rechtskreises SGB III**

##### Allgemeines

EMAW ist eine Plattform, die die Kommunikation zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer in standardisierter Form ermöglicht.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Kommunikation über EMAW spätestens 14 Kalendertage nach Zuschlagserteilung ermöglicht wird.

Der Datenaustausch erfolgt über einen Web-Server im Internet durch Upload von Zip-Archiven. Diese enthalten je übermittelte Nachricht eine XML-Schnittstellendatei mit den benötigten Informationen und gegebenenfalls standardisierten PDF-Dokumenten. Die Dateiinhalte, die mittels XML-Format übergeben werden sollen, sind in einer XSD-Schema-Datei spezifiziert.

Die mit der elektronischen Maßnahmeabwicklung verbundenen Kosten sind Bestandteil des Angebotspreises und entsprechend einzukalkulieren.

Weitere Informationen – **fachliches Infopaket und technisches Infopaket** – stehen im Internet auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungstraeger](#) > [elektronische-Massnahmeabwicklung](#) zum Download zur Verfügung. Diese sind zwingend zu beachten.

#### Server- und Softwarelösung

Welche Server- und Softwarelösung im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung angestrebt wird, hat der Bieter bei Angebotsabgabe mitzuteilen (siehe A.6, Vordruck D.4).

Die für den Datenaustausch erforderliche Server- und Softwarelösung kann vom Auftragnehmer selbst oder durch eine beauftragte Dritte/einen beauftragten Dritten (externen Provider) bereitgestellt werden. Für den Datenaustausch mit EMAW ist für den Zugriff auf den Kommunikationsserver der BA ein Zertifikat erforderlich. Sofern noch kein Zertifikat vorliegt, hat der Auftragnehmer spätestens 2 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung telefonisch unter der Rufnummer 0911/424221 Kontakt mit der BA aufzunehmen. Auf Anforderung ist hierzu neben der ausgefüllten und ausgedruckten Datei D.4 eine Kopie des Zuschlagsschreibens vorzulegen. Das Zertifikat für die elektronische Maßnahmeabwicklung wird via E-Mail und einer PIN auf dem Postweg durch das IT-Systemhaus der BA an den Softwareprovider gesandt.

Sofern sich der Auftragnehmer eines externen Providers bedient, ist zu beachten, dass nur solche als eine Dritte/ein Dritter zugelassen werden, bei denen zusätzlich zur vorgenannten Zertifizierung noch eine „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (EMAW)“ abgeschlossen wird. Ein Muster dieser Vereinbarung ist dem technischen Infopaket als Anlage beigefügt.

Bei Einschaltung eines Providers ist Art. 28 DSGVO und § 80 SGB X zu beachten. Der Provider ist vom Auftragnehmer auf die Einhaltung der sich aus dem Vertrag ergebenden Pflichten, insbesondere auf die Einhaltung der Regelungen der Vertragsbedingungen zum Datenschutz und zu den Informationspflichten sowie zum Prüfrecht hinzuweisen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Provider diese Bestimmungen in selber Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst.

Realisiert der Auftragnehmer eine eigene Server- und Softwarelösung, gelten die Rechte und Pflichten der §§ 2 und 3 der „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (EMAW)“ entsprechend.

Für den elektronischen Datenaustausch des jeweiligen Vertrages über EMAW ist nur ein Provider zugelassen. Bei Bietergemeinschaften haben sich die einzelnen Mitglieder auf einen gemeinsamen Provider festzulegen. Eine anschließende Aufteilung und Weiterleitung der Daten an die Beteiligten einer Bietergemeinschaft sowie die Nutzung weiterer Server- und Softwarelösungen ist unter Beachtung von Art. 32 DSGVO zulässig.

Hierbei ist sicherzustellen, dass eine Mitarbeiterin/ ein Mitarbeiter der Bevollmächtigten/des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft unmittelbar aussagefähig zu maßnahmebezogenen Informationen (zum Beispiel zur Verfügbarkeit freier Platzkapazitäten) ist.

Der Wechsel des Providers im Maßnahmeverlauf sowie bis zu 2 Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass alle im bisherigen Maßnahmeverlauf über EMAW ausgetauschten XML-Ereignisse unter Einhaltung des Datenschutzes an den neuen Provider übergeben werden und nach vollständiger Datenübergabe die Daten beim bisherigen Provider umgehend und vollständig gelöscht werden.

#### **B.1.6.1.1 Informationskategorien und Berichtspflichten**

Die über EMAW auszutauschenden Daten sind in 3 Informationskategorien gebündelt. Innerhalb dieser Informationskategorien sind Ereignisse definiert, deren Daten zu bestimmten Terminen dem Bedarfsträger zu übermittelt sind. Dazu besteht eine gesetzliche Auskunftspflicht des Auftragnehmers nach § 318 SGB III und § 61 SGB II. Einer Einwilligung der Teilnehmenden zur Datenübermittlung bedarf es daher nicht.

Das sind:

##### **Informationen zum Eintritt der teilnehmenden Person**

- Rückmeldung über die mögliche Teilnahme
- tatsächlicher Eintritt/Nichteintritt (ist an dem Tag zu melden, der als Eintrittstermin festgelegt wurde)

##### **Informationen zum Maßnahmeverlauf der teilnehmenden Person**

- Anwesenheitszeiten

- zum 9. Kalendertag des Folgemonats,
- ab dem 10. Kalendertag nicht mehr veränderbar
- Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV)
  - anlassbezogen
- Maßnahmeverlängerung
  - anlassbezogen (zusätzlich zur erforderlichen LuV)
- Kommunikation vom Auftragnehmer
  - anlassbezogen
- Austritts- und Verbleibsmeldung
  - tagesaktuell, spätestens am letzten Tag der tatsächlichen Teilnahme

Je nach Anlass sind demnach nach 3 Arten einer LuV zu unterscheiden: Start-LuV, Verlaufs-LuV und Abschluss-LuV. Die LuV sind verbindlich nach Maßgabe der dem fachlichen Infopaket zu EMAW beige-fügten Muster-LuV für Aktivierungshilfen für Jüngere (AH) zu gliedern.

#### **B.1.6.1.2 Weitere Datenübermittlungen**

##### **Austritts- und Verbleibsmeldung**

Über die vorgenannten Daten hinaus ist es für die Aufgabenerledigung der BA erforderlich folgende Daten mitzuteilen.

- Austritts- und Verbleibsmeldung
  - bei einem vorzeitigen nicht regulären Austritt ist ein Austritts- und Verbleibgrund mitzuteilen,
  - bei regulärem Austritt ist nur ein Verbleibgrund anzugeben.

#### **B.1.6.1.3 Leistungs- und Verhaltensbeurteilung**

Die jeweilige LuV ist der teilnehmenden Person vor Übermittlung bekannt zu machen.

#### **B.1.6.1.4 Tatsachen, die für die Leistung relevant sein können**

Gemäß § 318 SGB III und § 61 SGB II haben Auftragnehmer der BA Auskünfte über Tatsachen zu erteilen, die für die Erbringung der Leistungen relevant sein könnten.

Informationen über Sachverhalte, die zu den besonders sensiblen Daten der Artikel 9 und 10 DSGVO gehören oder denen gleichgestellt sind (zum Beispiel Haft) oder Tatsachen, die dem Schutz des § 203 Strafgesetzbuch (StGB) unterliegen, dürfen nicht über EMAW übermittelt werden. In solchen Fällen ist der Postweg zu wählen.

Auf das Einwilligungserfordernis wird hingewiesen. Die Einwilligung ist zu dokumentieren.

Medizinische Diagnosen, physische und psychische Erkrankungen oder festgestellte funktionsbedingte Behinderungen dürfen nicht im Rahmen von EMAW mitgeteilt beziehungsweise übermittelt werden.

Sofern hierzu Abstimmungen erforderlich sind und die teilnehmende Person, gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin/ gesetzlicher Vertreter beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/ Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis erklärt hat, hat dies im Rahmen eines persönlichen Gesprächs mit der zuständigen Beraterin/ dem zuständigen Berater beim Bedarfsträger zu erfolgen.

Näheres ist dem fachlichen Infopaket EMAW in der jeweils aktuell veröffentlichten Version zu entnehmen.

#### **B.1.6.2 Berechtigungskonzept**

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist bei EMAW nur die direkte Kommunikation zwischen der zuständigen Beraterin/ dem zuständigen Berater der teilnehmenden Person beim Bedarfsträger und der zuständigen Person für die teilnehmende Person beim Auftragnehmer zulässig.

Die Zugriffsrechte zu dem Datenbestand der teilnehmenden Person sind daher vom Auftragnehmer in einem differenzierten Berechtigungskonzept festzulegen. Das Berechtigungskonzept ist dem zuständigen REZ spätestens bis zum Beginn der Maßnahme vorzulegen.

Näheres ist dem technischen Infopaket in der jeweils aktuell veröffentlichten Version zu entnehmen.

#### **B.1.6.3 Datenaustausch für Teilnehmende aus dem Rechtskreises SGB II**

Für den schriftlichen Datenaustausch stehen dem Auftragnehmer Mustervorlagen (als WORD-Dokumente) auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Allgemein“](#) > [Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung](#) zum Download zur Verfügung.

Über Anpassungen beziehungsweise Änderungen der Mustervorlagen wird der Auftragnehmer über die REZ informiert. Die Regelungen zu B.1.6.1.1 einschließlich des fachlichen Infopakets EMAW sind sinngemäß anzuwenden.

Hierfür legt der jeweilige Bedarfsträger einen Empfänger fest und teilt dem Auftragnehmer die Kontaktdaten mit. 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 [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads-Bildungsträger](#) eingesehen werden.

### **B.1.7 Rahmenvertrag**

Die Gesamtsumme der Plätze 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 Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weitere Teilnehmende bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ein Maßnahmeangebot unterbreiten.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf weitere Teilnehmende oberhalb der Mindestplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits ab Vertragsbeginn mehr Plätze als die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Mindestplatzzahl benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Vertragsbeginn mitteilt und dadurch die unter B.1.4.2 genannten Prozentzahlen an Plätzen (10er-Prozentschritte) erreicht werden, 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**

Der Angebotspreis ist der Monatspreis je Platz.

Im Rahmen des Angebotspreises sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen, dies gilt insbesondere für:

- Kosten der Bewerbungen für die betriebliche Phase (Bewerbungsmaterialien inklusive Versendung von Bewerbungsunterlagen) und Reisekosten zur Vorstellung bei Betrieben,
- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmenden unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen, inklusive weiterer Projektansätze, die unter B. 2.2. festgelegt sind,
- notwendige Kosten für Arbeitskleidung und -gerät, einschließlich der auf Grundlage von Unfallverhütungsvorschriften notwendigen Arbeitsschutzkleidung und -ausrüstung – auch für betriebliche Phasen bei einem Arbeitgeber,
- Kosten für die Zutaten und Zubereitung von Gerichten im Rahmen von Inhalten der Gesundheitsförderung.
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer auch gegenüber einer Dritten/einem Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- Kosten für die Unfallversicherung,
- Kosten für EMAW beziehungsweise Versandkosten bei postalischer Datenübermittlung
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden, wenn dieser Bestandteil der Maßnahme sind (zum Beispiel Arbeitsschutzbekleidung) – dies gilt nicht für die Fahrkosten zum Arbeitgeber.
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.

#### Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Sofern bei einer betrieblichen Phase die Vorlage eines aktuellen **Führungszeugnisses** erforderlich ist, werden die Kosten auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet. Zu beachten ist, dass Teilnehmende aus dem SGB II das Führungszeugnis bei Vorlage ihres Bescheides bei der ausstellenden Behörde in der Regel **kostenfrei** erhalten.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin) erforderlich sind, sind diese im Angebotspreis zu berücksichtigen.

sprachdolmetscherin/ eines Gebärdensprachdolmetschers für Teilnehmende mit Hör-/Sprachbehinderungen) oder behinderungsspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen bei dem zuständigen Rehabilitationsträger (in der Regel Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, dem zuständigen Rehabilitationsträger (in der Regel Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Gegebenenfalls entstehende Kosten für Bewerbungen auf eine Ausbildungsstelle können bei Bedarf individuell der teilnehmenden Person durch den Bedarfsträger erstattet werden.

#### **B.1.8.1 Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten**

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. 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.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt in der Regel anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

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 oben genannten Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmenden.

#### **B.1.9 Umsatzsteuerregelung**

##### § 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nummer 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,

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) 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 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

##### § 4 Nummer 21 Buchst. a UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I Seite 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nummer 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 (vergleiche Artikel 44 der

MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 und Absatz 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 Behinderungen) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende beziehungsweise außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III beziehungsweise § 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 Nummer 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 Nummer 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 Absatz 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 beziehungsweise dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

## **B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards**

Die Maßnahme gliedert sich wie folgt:

- B.2.1 Einstiegsphase
- B.2.2 Projektansätze
- B.2.3 Betriebliche Phasen
- B.2.4. Kontinuierliche Inhalte, die während der gesamten Maßnahmedauer vorgehalten werden:
  - B.2.4.1 Heranführung an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem
  - B.2.4.2 Fördereinheiten (Allgemeiner Grundlagenbereich, Bewerbungstraining, Informationen zu Sucht- und Schuldenprävention, Informationen über die Grundlagen gesunder Lebensführung, Erweiterung von berufsbezogenen Sprachkenntnissen)
  - B.2.4.3 Querschnittsaufgaben (Schlüsselkompetenzen, Sozialpädagogische Begleitung, Elternarbeit, Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke, Qualitätssicherung)

Kenntnisvermittlung im Rahmen der Projektansätze und die Vermittlung und Erweiterung von berufsbezogenen Sprachkenntnissen gehören zur beruflichen Kenntnisvermittlung und dürfen insgesamt maximal 320 Stunden umfassen. Diese Obergrenze gilt für die gesamte individuelle Teilnahmedauer und ist nicht partiell für jeden einzelnen Maßnahmeabschnitt zu sehen.

Die individuelle Förderplanung (vergleiche B.2.5) und die Qualitätssicherung (vergleiche B.2.6) sind kontinuierlich und über den gesamten Maßnahmeverlauf sicher zu stellen.

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll im Maßnahmeverlauf vorrangig durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit sowie die Einbindung der Teilnehmenden in projektbezogenes Arbeiten (zum Beispiel kunstpädagogische Projekte, Videodreh) erreicht werden. Ziel ist hierbei die Bewältigung von Eingliederungshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen.

Die Maßnahme dient nicht zur Vorbereitung auf den Erwerb des Hauptschulabschlusses beziehungsweise vergleichbarer Schulabschlüsse.

Für die Durchführung der nachfolgend beschriebenen Inhalte ist zur Datenerhebung zwingend das Einverständnis der teilnehmenden Person, gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin/ gesetzlicher Vertreter beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/ Erziehungsberechtigten erforderlich. Der Auftragnehmer hat die Erklärungen bis zum Vertragsende aufzubewahren.

### **B.2.1 Einstiegsphase**

Im Rahmen einer Einstiegsphase (die ersten 4 Wochen der individuellen Teilnahmedauer) soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein erstes Bild über die bisherigen Integrationshemmnisse und eine Einschätzung zur Motivation der Teilnehmenden gewonnen werden.

Zu Beginn der Maßnahme wird mit jeder teilnehmenden Person eine Standortbestimmung durchgeführt.

Am Ende der Einstiegsphase ist dem Bedarfsträger ein Vorschlag über den weiteren Förderbedarf zur Genehmigung vorzulegen (siehe B.2.5).

### **B.2.2 Projektansätze**

Ziel der Projektansätze ist es, dass die teilnehmende Person ihre Eignung und Neigung mit den Materialien Holz, Metall und Farbe sowie im Bereich Hauswirtschaft praktisch erfahren und erproben soll. Dabei steht die Eignungsfeststellung und Erprobung, nicht die Kenntnisvermittlung im Vordergrund.

Im gesamten Maßnahmeverlauf sind mindestens 3 Projektansätze durchgängig vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessen, Ressourcen und Kompetenzen der Teilnehmenden Rechnung tragen. Den Teilnehmenden sind alle Projektansätze bedarfsgerecht zu ermöglichen. Diese Projektansätze werden durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer selbst entwickelt und bei Angebotsabgabe eingereicht. Darüber hinaus sind entsprechend weitere Projektansätze zu entwickeln. Die Projektumsetzung soll unter Einsatz der unter B.1.5.2 genannten Materialien erfolgen. Zur Durchführung von Projekten können Projektteams gebildet werden.

Unter einem Projekt in diesem Sinne werden Ansätze verstanden, die im Rahmen einer in sich geschlossenen Aufgaben-/Themenstellung ganzheitlich die Förderung der Schlüsselqualifikationen, das Kennenlernen praktischer Tätigkeiten sowie die Vermittlung theoretischer Inhalte und die Aufarbeitung schulischer Defizite ermöglichen.

Ein **Projekt** ist ein zielgerichtetes, für die jeweilig teilnehmende Person einmaliges **Vorhaben**, das aus einem Satz von abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endtermin besteht und durchgeführt wird.

In den Projektansätzen sind bis zu 320 Stunden berufliche Kenntnisvermittlung (einschließlich gegebenenfalls notwendiger berufsbezogener Sprachförderung) je teilnehmender Person vorgesehen. Maßnahmenteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten sowie die praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse zählen nicht zu der hier auf 320 Stunden begrenzten beruflichen Kenntnisvermittlung.

### **B.2.3 Betriebliche Phasen**

Ziel ist es, dass die Teilnehmenden die im Rahmen der Projektansätze beziehungsweise der Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt vermittelten fachtheoretischen beziehungsweise praktischen Kenntnisse und Erfahrungen praktisch erproben können.

Die Teilnehmenden erfahren durch das Kennenlernen der betrieblichen Praxis den Arbeitsalltag unter realistischen Bedingungen.

Die Teilnehmenden sollen betriebliche Erfahrungen sammeln können zu beruflichen Tätigkeiten, betrieblichen Lern- und Arbeitsbedingungen, Kontakt zu Kundinnen/ Kunden und Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern sowie Technologien und Arbeitsfelder.

Das Aufgabenspektrum des Auftragnehmers umfasst:

- Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung von betrieblichen Phasen (hierzu gehören insbesondere angemessene Bedingungen),
- Sicherstellung der Betreuung und Begleitung der teilnehmenden Person während der betrieblichen Phase,
- individuelle Vor- und Nachbereitung,
- Gewinnung der erforderlichen Anzahl geeigneter Betriebe,
- Unterstützung der Teilnehmenden bei der Bewerbung um geeignete Stellen für die betrieblichen Phasen,
- Durchführung von Vorortkontakten, je nach individuellem Bedarf der Teilnehmenden.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht für betriebliche Phasen herangezogen werden.

Die Dauer der betrieblichen Phase bei einem Arbeitgeber darf jeweils die Dauer von 6 Wochen nicht überschreiten.

Abweichend davon darf bei Langzeitarbeitslosen oder erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist, die betriebliche Phase bei einem Arbeitgeber eine Dauer von 12 Wochen nicht überschreiten.

Die Entscheidung, ob eine teilnehmende Person zu diesem Personenkreis zählt, erfolgt durch den Bedarfsträger. Der Auftragnehmer wird darüber informiert.

Die betrieblichen Erfahrungen sind für die Teilnehmenden entsprechend ihrer individuellen Leistungsfähigkeit, ihrem aktuellen Entwicklungsstand und ihres Entwicklungspotenzials zu ermöglichen.

Sofern die Teilnehmenden mit schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen die Fähigkeiten erreichen, betriebliche Phasen mit einer Dauer von bis zu 12 Wochen zu absolvieren, können die betrieblichen Erfahrungen stufenweise aufeinander aufgebaut werden. Den Teilnehmenden können betriebliche Erfahrungen mit unterschiedlichen Zielrichtungen ermöglicht werden.

Erste Stufe: Betriebliche Orientierung und Erwerb beruflicher Schlüsselqualifikationen

- Erlernen von Prozessabläufen im betrieblichen Alltag durch Einbindung in Betriebsstrukturen und Hospitation bei Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern
- Entwicklung von berufsrelevanten sozialen Kompetenzen, wie zum Beispiel Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit etc.
- Entwicklung eines angemessenen Arbeitsverhaltens

Zweite Stufe: Förderung beruflicher Kompetenzen

- Entwicklung von berufsspezifischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnissen, die zur Aufnahme einer konkreten Beschäftigung und nachrangig zum Erlernen eines spezifischen Ausbildungsberufes erforderlich sind
- Unterstützung bei der Entfaltung von beruflichen Interessen
- Erwerb von vertieften Kenntnissen über Betriebsaufbau und -abläufe

Dritte Stufe: Vorbereitung auf eine Beschäftigungsaufnahme

- arbeitsplatzbezogene Einarbeitung, sofern die teilnehmende Person das vorrangige Ziel einer Beschäftigungsaufnahme verfolgt

Die Betriebe/Unternehmen müssen zur Durchführung der betrieblichen Phasen grundsätzlich vom Wohnsitz der teilnehmenden Person aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 10 SGB II erreichbar

sein (Tagespendelbereich). In Abstimmung mit dem Bedarfsträger und der jeweiligen teilnehmenden Person ist die Durchführung auch außerhalb des Tagespendelbereiches zulässig.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn der betrieblichen Phase eine Vereinbarung abzuschließen. Die Vereinbarung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Beginn/Ende und Dauer der betrieblichen Phase,
2. Arbeitszeit,
3. Verantwortliche Mitarbeiterin/ verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung der betrieblichen Phase,
4. Zielsetzung der betrieblichen Phase (Orientierung, Qualifizierung, Eingliederung),
5. Inhalt der betrieblichen Phase und zu vermittelnde Kenntnisse,
6. Bescheinigung/Zeugnis,
7. Persönliche Daten der teilnehmenden Person; diese dürfen ohne deren Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb des Auftraggebers oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X),
8. Haftung der teilnehmenden Person.

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

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, regelmäßig nachzuhalten, ob die vereinbarten Inhalte der betrieblichen Phase und die zu vermittelnden Kenntnisse wie vereinbart realisiert werden. Die Kontaktaufnahme findet außerhalb der individuellen Arbeitszeiten im Betrieb oder in Abstimmung mit dem Betrieb auch während der Arbeitszeit statt.

Bei berufspraktischen Phasen im Rahmen von Maßnahmen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) oder dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) handelt es sich um Maßnahmenbestandteile, bei denen die Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt im Vordergrund steht. Sie sind vom Anwendungsbereich des Mindestlohnes nicht erfasst. Der Gesetzgeber hat es als entbehrlich erachtet, berufspraktische Phasen im Rahmen von Maßnahmen der aktiven Arbeitsförderung nach dem SGB III und im Rahmen von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach dem SGB II in den Katalog des Satzes 2 aufzunehmen.

## **B.2.4 Kontinuierliche Inhalte während der gesamten Maßnahmedauer**

### **B.2.4.1 Heranführung an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem**

Der Unterricht sollte mindestens beinhalten:

- Kennenlernen der Anforderungen in verschiedenen Ausbildungen und in der Arbeitswelt,
- 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,
- Berufsausbildungssystem (duale Ausbildung, schulische Ausbildungsgänge),
- Übersicht über das Sozialsystem,
- Übersicht über das Arbeitsrecht (inkl. Tarifrecht),
- Beschäftigungsaussichten für Ungelernte.

Hierzu sind unter anderem Fachdozentinnen/ Fachdozenten/Expertinnen/ Experten/Referentinnen/ Referenten von entsprechenden Einrichtungen (zum Beispiel IHK, HWK) für die Maßnahme zu gewinnen. Der Unterricht ist durch individuelles praktisches Erleben in Projekten und betrieblichen Erfahrungen zu ergänzen.

### **B.2.4.2. Fördereinheiten**

Zusätzlich zu den Projektansätzen und den Querschnittsaufgaben sind Fördereinheiten bereitzustellen. Folgende Fördereinheiten sind für alle Teilnehmenden durchzuführen:

#### **B.2.4.2.1 Allgemeiner Grundlagenbereich**

Ziel ist die Verbesserung der berufsbezogenen bildungsmäßigen Voraussetzungen, die für weitergehende Qualifizierungsangebote sowie die Aufnahme einer Ausbildung oder Beschäftigung erforderlich sind. Dies schließt keine Vermittlung von Inhalten allgemeinbildender Fächer zur Vorbereitung auf den Erwerb des Hauptschulabschlusses beziehungsweise vergleichbarer Schulabschlüsse ein.

Diese Fördereinheit umfasst sowohl allgemeinbildende als auch berufsbezogene Fächer und ist handlungsorientiert auszurichten.

Das Förderangebot der allgemeinen Grundlagen ist von einer Lehrkraft durchzuführen.

#### **B.2.4.2.2. Bewerbungstraining**

Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbständig bewerben zu können und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen. Der Zeitpunkt für die Durchführung des Bewerbungstrainings hat sich am individuellen Bedarf zu orientieren.

Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Informationen über den regionalen und gegebenenfalls bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote, Tagespresse),
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden,
- eigeninitiierte Nutzung des Stellen- und Bildungsangebotes,
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potenziale (inkl. Sozialkompetenz),
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien,
- Aktives Bewerbungstraining der einzelnen teilnehmenden Person (dabei grundsätzliche Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining),
- Information zu /Unterstützung bei Bewerbung per Telefon/Internet/E-Mail,
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen,
- Vorstellung des Bewerbungsmanagements der BA und bei Einverständnis der teilnehmenden Person, gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin/ gesetzlicher Vertreter beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/ Erziehungsberechtigten dessen aktive Nutzung (zum Beispiel Erstellung einer Bewerbungsmappe),
- die Unterstützung der Teilnehmenden im Umgang mit der Jobsuchenden BA und die Befähigung zur Nutzung der Funktionen. Sollte sich herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung der Jobsuche der BA oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen,
- Information über die Möglichkeiten der Online-Bewerbung auf eigenen Homepages, auf Homepages von Arbeitgebern und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen und trainieren der hierfür notwendigen Anwendungen (Erstellung von Worddokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung etc.),
- Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen mit jeder teilnehmenden Person, so dass sie diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann,
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren.

#### **B.2.4.2.3. Sucht- und Schuldenprävention**

Ziel von suchtpräventiven Bemühungen ist der verantwortungsvolle Umgang mit Suchtmitteln und berücksichtigt gesundheitliche und rechtliche Aspekte. Die vollkommene Abstinenz im Hinblick auf illegale Suchtmittel sowie der verantwortungsvolle und selbst kontrollierte Umgang mit Alkohol, Tabakerzeugnissen und Artikeln der Unterhaltungselektronik mit dem Ziel weitgehender Abstinenz soll unterstützt werden. Darunter fällt auch der bestimmungsgemäße Gebrauch von Medikamenten.

Schuldenprävention wird verstanden als Erziehung zum Umgang mit Geld und Konsum und muss den Teilnehmenden die Möglichkeit bieten, selbst Ansätze zu entwickeln, die ihre Haltung zum Umgang mit Geld und zum Konsumieren allgemein reflektieren, die gewonnenen Erkenntnisse in der Gruppe auszutauschen und neue Erfahrungen zuzulassen. Die Teilnehmenden müssen im Unterricht die Möglichkeit erhalten, ihre eigenen Handlungsalternativen zu entwickeln, die auf ihre Lebenssituation zugeschnitten sind. So können sie lernen, dass es auch im Umgang mit Geld und Konsum keine "objektiv" richtigen Lösungen gibt, weil das jeweilige Handeln von den jeweiligen persönlichen Werthaltungen bestimmt wird. Die Vermittlung von Wissen zum Beispiel über die Gefahren einer beziehungsweise Überschuldung über Kredite, Versicherungen, Ratenzahlungen, Handyverträge, Werbung, Konsum usw. muss allerdings eingebettet sein in die Auseinandersetzung mit der eigenen Lebenssituation der Teilnehmenden.

Im Rahmen der Informationen zu gesundheitsorientierten oder schuldenpräventiven Themen durch den Auftragnehmer dürfen keine persönlichen Daten (zum Beispiel ärztliche Diagnosen, individueller Schuldenstand) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind.

Der Einsatz externer Referentinnen/ Referenten (Krankenkasse, Jugendhilfe, Schuldnerberatung etc.) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig.

Hinweis zum Datenschutz:

Im Rahmen der allgemeinen Information zur Schuldenprävention durch den Auftragnehmer dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind.

Im Rahmen gesundheitsorientierter Unterweisungen durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (zum Beispiel ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen

sollen sich daher auf Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch/eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber beziehungsweise sonstige Dritte/sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

#### **B.2.4.2.4. Grundlagen gesunder Lebensführung**

Ziel ist die Vermittlung von Kenntnissen über die Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung, die überwiegend durch praktische Anwendung vermittelt werden sollen. Die Wechselwirkung zwischen physischer und psychischer Gesundheit und der sozialen und beruflichen Integration soll verdeutlicht werden.

Zu den Inhalten gehört insbesondere ein an den Interessen der Teilnehmenden ausgerichtetes regelmäßiges Bewegungsangebot.

Ein weiterer wesentlicher Baustein ist die Ernährungsberatung und -praxis. Hierbei soll den Teilnehmenden eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahegebracht werden. Dies schließt in der Regel das tägliche Zubereiten sowie die gemeinsame Einnahme von Mahlzeiten einschließlich der damit verbundenen Vorarbeiten (zum Beispiel Gerichtauswahl, preisgünstig einzukaufen) ein. An der Vor- und Zubereitung sollen Teilnehmende im Wechsel beteiligt werden.

Weitere Ansatzpunkte zur Schaffung der Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung können zum Beispiel sein:

- Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur einschließlich Schlafzeiten
- Erlernen von Techniken zur Regeneration, Konzentration und Entspannung
- Fragen der Körperhygiene.

Der Einsatz externer Referentinnen/ Referenten (zum Beispiel Krankenkasse) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig.

Hinweis zum Datenschutz:

Im Rahmen gesundheitsorientierter Unterweisungen durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (zum Beispiel ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch/eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber beziehungsweise sonstige Dritte/sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

#### **B.2.4.2.5 Erweiterung von berufsbezogenen Sprachkenntnissen**

Soweit Teilnehmende eine (berufsbezogene) Sprachförderung benötigen, ist wie folgt zu verfahren:

Ziel ist die Erweiterung der sprachlichen und schriftsprachlichen Kompetenzen, um eine berufliche Eingliederung zu unterstützen und auf den beruflichen Alltag vorzubereiten. Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, ihre Interessen, Fertig- und Fähigkeiten einfach und zusammenhängend zu formulieren und im Gespräch zu reflektieren.

Bei der Erweiterung von berufsbezogenen Sprachkenntnissen ist das vorhandene individuelle Sprachniveau zu beachten. Die Methoden richten sich nach der Zusammensetzung der Zielgruppe.

Die Erweiterung von berufsbezogenen Sprachkenntnissen ist mit bis zu 40 Stunden je teilnehmender Person vorgesehen.

#### **B.2.4.3 Querschnittsaufgaben**

##### **B.2.4.3.1 Schlüsselkompetenzen**

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen haben eine große Bedeutung, um junge Menschen auf die wachsenden Anforderungen zum Beispiel im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung in der Arbeitswelt vorzubereiten.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- Persönliche Kompetenzen (zum Beispiel Motivation, Leistungsfähigkeit, Selbsteinschätzung)
- Soziale Kompetenzen (zum Beispiel Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- Methodische Kompetenzen (zum Beispiel Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- Lebenspraktische Fertigkeiten (zum Beispiel Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild)
- Interkulturelle Kompetenzen (zum Beispiel Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)

- IT - und Medienkompetenz (zum Beispiel selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken, Printmedien sowie dem Online-Angebot der BA, zum Beispiel der Jobsuche).

#### **B.2.4.3.1.1 Informationen über weitere Online-Angebote der BA**

Die BA bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (unter anderem eServices, Apps und Informationsseiten) die Möglichkeit ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „[eServices](#)“, „[Jobcenter-App](#)“, „[Karriere und Weiterbildung](#)“ sowie „[Jobsuche](#)“ entsprechend zu informieren. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen.

Für die Ausführungen sind insgesamt max. 2 Stunden einzuplanen.

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein den Aufbau der BA-Startseite im Internet ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

##### eServices im SGB II

Mit den [eServices](#) können Kundinnen und Kunden jederzeit eine Vielzahl an Jobcenter-Angelegenheiten selbstständig online erledigen, z.B. Postfachnachrichten schreiben, einen Antrag auf Ortsabwesenheit stellen, Veränderungen mitteilen, Termine vereinbaren per Online-Terminverwaltung (falls diese durch das Jobcenter genutzt wird) oder Anträge auf Eingliederungsleistungen stellen und benötigte Unterlagen hochladen.

Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die verfügbaren eServices. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen (zu nutzen bei Änderungen in den Verhältnissen wie Mieterhöhungen und Arbeitsaufnahmen) allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link <https://www.arbeitsagentur.de/institutionen/bildungstraeger/downloads-bildungstraeger> über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.

Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen der bereitgestellten eServices zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

##### Videokommunikation und Beratung:

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, persönliche Termine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall sind die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des Kundenbooklets, welches unter dem oben genannten Link zu finden ist, zu informieren. Die Funktionalitäten der Videokommunikation werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Die Informationen zu den Onlineangeboten der BA befinden sich zu:

- den eServices unter <https://www.arbeitsagentur.de/eservices> und über <http://www.arbeitsagentur.de/> > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) > [Anliegensauswahl](#) > "Allgemeine Informationen" > „Informationen zu den eServices Geldleistungen“
- [Check-U](#)
- [meinBERUF](#)
- [BERUFENET](#)
- den Informationen zur Jobsuche der BA unter <https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/>. Da das Portal der Jobsuche sukzessive neugestaltet wird, kann es zu Änderungen in der Darstellung und Bezeichnung kommen.

#### **B.2.4.3.2 Sozialpädagogische Begleitung**

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll insbesondere **durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit** erreicht werden.

Die sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmenden ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen. Hierbei ist ein besonderer Schwerpunkt darauf zu legen, drohende Maßnahmeabbrüche frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Angebote weitestgehend zu vermeiden.

Die Sozial- und Netzwerkarbeit umfasst insbesondere:

- Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse,
- Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmenden,
- Entwicklung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung,
- Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote, die den Teilnehmenden über die Maßnahme hinaus zur Verfügung stehen.

Ziel ist hierbei die Beseitigung von Integrationshemmnissen 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.

Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung gehören dabei:

1. Aufsuchende persönliche Betreuung, zur Herstellung des Zugangs zur Zielgruppe, sowie zur Abbruchprävention,
2. Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen,
3. Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive,
4. Koordinierung der Förderverläufe (Die sozialpädagogische Begleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Förderverläufe) und
5. bedarfsorientierte Fallbesprechungen mit dem Bedarfsträger und
6. frühzeitige Planung und Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote.

Zusätzliche Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung sind mindestens:

- Alltagshilfen,
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen,
- Hilfestellung bei Problemlagen einschließlich der Vermittlung von Problemlösestrategien und Krisenintervention,
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe, unter anderem Begleitung der Teilnehmenden zu Hilfs- und Unterstützungseinrichtungen (zum Beispiel Beratungsstellen),
- Verhaltenstraining (zum Beispiel Anti-Aggressionstraining),
- Suchtprävention,
- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteurinnen/ Akteure in der Maßnahme,
- Regelmäßige Sprechstundenangebote,
- Erstellen und Fortschreiben der Förderplanung in Absprache mit den Teilnehmenden und den in der Aktivierungshilfe eingesetzten Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern,
- Abstimmung der Inhalte der Förderplanung mit der teilnehmenden Person (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmende sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person im Original auszuhändigen),
- Zielvereinbarungen mit den Teilnehmenden treffen und die Umsetzung kontrollieren und dokumentieren,
- Akquirieren von Betrieben für die betriebliche Phase,
- Information der Betriebe über Ziele und Zielgruppe der Maßnahme, das Aufgabenspektrum der sozialpädagogischen Begleitung sowie die unterschiedliche Ausprägung der betrieblichen Phasen. Zeitpunkt und Inhalte der Gespräche sind dabei zu dokumentieren,
- regelmäßige Unterstützungsangebote für die Betriebe während der Dauer der betrieblichen Phasen der Teilnehmenden,
- beim Übergang der teilnehmenden Person in weiterführende Qualifizierungsangebote sicherstellen, dass alle erforderlichen Informationen an die künftig auszubildenden beziehungsweise begleitenden Fachkräfte übermittelt werden.

#### **B.2.4.3.3 Elternarbeit**

Die wichtigsten Entwicklungen von jungen Menschen vollziehen sich im familiären Umfeld.

Daher sollten Eltern/Erziehungsberechtigte der Teilnehmenden mit deren schriftlicher Einwilligung durch die Sozialpädagogin/ den Sozialpädagogen gezielt in die Begleitung einbezogen werden. Anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) sind auch Besuche am Wohnort einzusetzen.

Hierbei ist auf die individuellen Rahmenbedingungen einzugehen und bedarfsgerecht zu agieren, unter anderem durch

- interkulturelle Arbeitsweise,
- Abbau von Zugangsbarrieren,
- Transparenz,
- Ziel- und Kooperationsabsprachen.

#### **B.2.4.3.4 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 unter anderem zur Berufsorientierung zu ermöglichen,
- Kammern und Innungen, Verbänden von Arbeitgebern und Unternehmensverbänden,
- Jugend-, Sozialämtern, Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmanagements (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken sowie
- weiteren regionalen Akteurinnen/ Akteuren.

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

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

#### **B.2.5 Individuelle Förderplanung**

Ziel der individuellen Förderplanung ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufes und die Absicherung des Maßnahmeerfolges.

Die systematische **Förderplanung** ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmenden. Sie baut auf der in der Einstiegsphase erhobenen Standortbestimmung der teilnehmenden Person auf.

Die Förderplanung muss differenzierte Aussagen zu den fachlichen, allgemeinbildenden und sozialpädagogischen Förderbereichen enthalten und fortlaufend den Entwicklungsstand dokumentieren. Hierbei ist auch zu verdeutlichen, wie die Netzwerkpartner in den Förderverlauf und Eingliederungsprozess einbezogen werden.

Das individuelle Förderangebot wird mit der teilnehmenden Person gemeinsam im Hinblick auf Förderungsschwerpunkte und -ziele festgelegt und in Form von Zielvereinbarungen adressatengerecht festgeschrieben. Der teilnehmenden Person ist jeweils eine Mehrfertigung der Zielvereinbarung auszuhändigen.

Die hierzu mit der teilnehmenden Person geführten Gespräche sind durch den Bildungsträger in Bezug auf Zeitpunkt, Inhalt und Gesprächsteilnehmende zu dokumentieren und dem Bedarfsträger auf Verlangen nachzuweisen.

Hierbei ist für die teilnehmende Person die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Zudem ist deutlich herauszustellen, in welcher Art und in welchem Umfang die Unterstützung durch die Fachkräfte des Auftragnehmers erfolgt.

Die Förderplanung ist regelmäßig zu den im Rahmen der Zielvereinbarung vereinbarten Zeitpunkten auszuwerten und weiter zu entwickeln. Sofern sich hieraus Änderungen ergeben, die sich auf die abgeschlossene Zielvereinbarung auswirken, ist eine entsprechend angepasste Zielvereinbarung abzuschließen.

Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die teilnehmende Person an den im Rahmen der individuellen Förderplanung vereinbarten Förderangeboten teilnimmt.

Die wesentlichen Inhalte der individuellen Förderplanung sowie die Inhalte der Zielvereinbarung sind anlassbezogen in Form einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV) zur Genehmigung an die Beraterin/ den Berater des Bedarfsträgers zu übermitteln.

Die LuV ersetzt nicht die umfassende individuelle Förderplanung.

Je nach Anlass werden 3 Arten einer LuV unterschieden:

- |                |  |
|----------------|--|
| Start-LuV:     | einzureichen spätestens eine Woche nach Ende der Einstiegsphase  |
| Verlaufs-LuV:  | einzureichen spätestens 14 Kalendertage vor dem Ende der individuellen Teilnahmedauer bei einer vorgesehenen Teilnahmedauerverlängerung sowie unmittelbar bei einem sonstigen Anlass (zum Beispiel drohender Maßnahmenabbruch) |
| Abschluss-LuV: | zum Maßnahmeende (einzureichen spätestens am letzten Tag der Teilnahme)  |

Die LuV sind verbindlich nach Maßgabe der dem fachlichen Infopaket zu EMAW beigefügten Muster-LuV für Ah zu gliedern. Die Förderplanung hat sich ebenfalls an dieser Struktur zu orientieren.

Des Weiteren ist der durch einen Auftragnehmerwechsel bedingte Übergang beziehungsweise der Übergang der teilnehmenden Person zwischen verschiedenen Bildungsgängen vorzubereiten. Hierbei stellt der Auftragnehmer durch seine Aktivitäten sicher, dass ein reibungsloser Übergang ermöglicht wird. Dies soll durch die schriftliche Weitergabe der LuV, möglichst in einem Übergabegespräch erfolgen. Die Datenübermittlung und die Durchführung eines Übergangsgesprächs sind nur mit Einwilligung der teilnehmenden Person, gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin/ gesetzlicher Vertreter beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/ Erziehungs-berechtigten zugelassen. Der zuständige Bedarfsträger unterstützt diesen Prozess. Verantwortlich ist das für die Förderplanung zuständige Personal.

#### **B.2.6. Qualitätssicherung**

Zur Sicherung der Qualität hat der Auftragnehmer die Durchführung der Maßnahme zu evaluieren. Hierbei hat er unterschiedliche Erkenntnisquellen zu nutzen, hieraus mögliche Handlungsbedarfe abzuleiten und umzusetzen. Erkenntnisquellen können insbesondere sein:

- Teilnehmendenbefragungen (anonymisiert),
- Rückmeldungen aus Betrieben,
- Fehlzeitenanalyse
- Abbruch- und Verbleibsanalyse sowie
- Auswertung des Maßnahmeerfolges.

Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die Ergebnisse der Analysen vorzulegen und Umsetzungsprozesse darzustellen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Teilnehmenden zu wesentlichen Qualitätsaspekten der Maßnahmedurchführung zu befragen. Die Teilnahme an der Befragung ist für die Teilnehmenden freiwillig.