

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 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMD L\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung](#) zur Verfügung gestellt. Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine kontinuierliche Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung 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

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 (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III beziehungsweise nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III).

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

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Zur Zielgruppe gehören insbesondere junge Menschen unter 25 Jahren, 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 eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt. Eine Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderungen ist möglich.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

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 zeitliche Inanspruchnahme orientiert sich grundsätzlich an der individuellen Leistungsfähigkeit und dem individuellen Entwicklungspotential der Teilnehmenden, die Inanspruchnahme ist mit zwei persönlichen Kontakten je Kalenderwoche verbunden.

Die persönlichen Kontakte bestehen aus:

- aufsuchender Begleitung beim Teilnehmenden durch den Sozialpädagogen und entsprechendes Einzelcoaching von mindestens einer Zeitstunde je Kontakt und Woche.

- Projektarbeit und Durchführung weiterer Inhalte (siehe B.2.) in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers für die Dauer von 4 Stunden je Woche.

Die Teilnahme am Berufsschulunterricht wird nicht berührt.

Die Schutzbestimmungen für Jugendliche, z. B. Jugendarbeitsschutzgesetz, sind zu beachten.

Durch die Teilnahme an dieser Maßnahme 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.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell unterweisungs-/maßnahmefrei. Sie sind nicht nachzuholen.

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung der teilnehmenden Person
- den Übergang in eine weiterführende Qualifizierungsmaßnahme,
- einer länger als 6 Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem 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.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#)) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (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 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/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 des Auftraggebers vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen/der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende entstehende 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. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Eine Vertretungsregelung ist unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am 2. Krankheitstag gewährleistet ist. Jedoch ist durch organisatorische Vorkehrungen auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine pädagogisch sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (zum Beispiel Krankheit) von länger als 3 Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung sicherzustellen. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen REZ abzustimmen.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck F.1_Gesamtübersicht „Personaleinsatz nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem REZ zu erfolgen. Bei kurzfristigem 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 dem 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.

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 Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen.

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 zweijährige 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, behindertenspezifischen berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen, außerbetrieblicher Ausbildung, Schulsozialarbeit oder behindertenspezifischen Ausbildungsgängen verfügen.

Der **Personalschlüssel** beträgt:

- Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen : Teilnehmende = 1 : 10
- Fachliche Anleiterinnen/ Anleiter : Teilnehmende = 1 : 20

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.

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

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.1.8.

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

Bei Unterbreitung eines Maßnahmeangebotes 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.

Bei Unterbreitung eines Maßnahmeangebotes oberhalb der Gesamtplatzzahl nach § 26 der Vertragsbedingungen ist das Personal ebenfalls in 10er-Prozentschritten innerhalb von 4 Wochen anzupassen.

Sofern hierbei Honorarkräfte zum Einsatz kommen wird für diese bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nacharbeitungszeit 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.

Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende Qualifizierung des eingesetzten Personals sicherzustellen. Die Inhalte müssen sich an den in der Maßnahme wahrzunehmenden Aufgaben orientieren. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei Dritten einkauft. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens 3 Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Berufserfahrung kann auch im Rahmen von berufsbezogenen Praktika mit einem regelmäßigen wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 15 Stunden mit der Zielgruppe, auch 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.

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist sicherzustellen, dass permanent eine Ansprechperson des Auftragnehmers unter anderem zur Anleitung zur Verfügung steht.

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 zum Beispiel 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 als Sozialpädagogin/Sozialpädagogen im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit (BA) ausgeübt wurde.

Bei den fachlichen Leiterinnen/Leitern 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.

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 „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 Teilnehmenden, 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 Teilnehmenden gut aufzufinden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.1 beim zuständigen REZ und 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 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 dem Technischen Beratungsdienst, auf die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

Sächliche und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginn 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
- 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), Gefahrenstoffverordnung (GefStoffV)) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßnahmeninhalten - gegebenenfalls geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung

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, Open-Office.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 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, 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 unter anderem 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.

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

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

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

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

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

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

Die fachpraktischen und theoretischen Inhalte – sofern Bestandteil der Maßnahme – können auch gemeinsam mit nicht von der BA geförderten Teilnehmenden vermittelt werden, 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, hat der Auftragnehmer ab Maßnahmebeginn laut Leistungsverzeichnis/Losblatt sicherzustellen, dass die einschlägigen Vorschriften zur Barrierefreiheit eingehalten werden und somit 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**Sächliche und räumliche 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 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 zugewiesenen 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 vier Personen ausreichend Platz haben.

Darüber hinaus sind **Sozialräume** in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften bereit zu stellen.

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.

Zusätzlich dient ein **Praxisraum** zur Umsetzung eines Projektes. Dies kann ein eigener Raum des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z.B. andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmenden liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen.

Eine Vorgabe des Projektes erfolgt nicht, das Projekt ist durch den Auftragnehmer im Konzept vorzustellen. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel müssen im Praxisraum im ausreichendem Maß vorhanden sein, um die Umsetzung des Projektes zu ermöglichen.

B.1.6 Datenschutz**B.1.6.1 Allgemeine Regelungen**

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der Datenschutz Grundverordnung (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 (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendennummern erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (zum Beispiel

Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.

- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogenen Daten in Clouds gespeichert beziehungsweise bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden grundsätzlich nur auf einer eigenen Plattform des Auftragnehmers gespeichert werden und nur im Ausnahmefall auf einer Plattform Dritter. Eingesetzte Server müssen sich in beiden Fällen in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den 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 von Anbietern aus einem Mitgliedstaat des EWR 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, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der Orientierungshilfe der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> 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 - der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = 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 gemäß Artikel 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gemäß Artikel 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sogenannten 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-Premises-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 BRD oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den 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 Artikeln 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 Einwilligung erfolgt freiwillig gemäß Artikel 4 Nummer 11 DSGVO.
- 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-Premises-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 (Artikel 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 von 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 beispielsweise im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

Nach Ende der Nutzung der mobilen Hardware 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 1.7 Hinweise zur Durchführung

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 zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

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.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Nach dem IfSG 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 Teilnehmenden 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.

Informationsmaterial

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck „F.2.1_Informationsblatt_SGB_II“ zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens 4 Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentielle 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 IfSG fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz beziehungsweise einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung

Spätestens 2 Wochen vor dem Maßnahmebeginn, muss der Auftragnehmer über ein Büro am Maßnahmeort persönlich erreichbar sein. Das Büro ist in dieser Zeit mit einer Fachkraft zu besetzen, die in der Maßnahme auch zum Einsatz kommt.

Diese Fachkraft muss fundierte Kenntnisse über die Maßnahmeinhalte besitzen und über Erfahrungen mit der jeweiligen Zielgruppe verfügen. Diese Fachkraft berät nach Bedarf Teilnehmende und deren Eltern/Erziehungsberechtigte/ 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 drei 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 Maßnahmedurchführung hat der Auftragnehmer von Montag bis Freitag zu den üblichen Geschäftszeiten die telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen. 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."

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.

Der Auftragnehmer hat während der ersten drei Monate nach Ende der Teilnahme durch die teilnehmende Person eine Nachbetreuung zur Stabilisierung durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um den erreichten Maßnahmeerfolg zu verstetigen. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist. Es handelt sich um eine Unterstützungsleistung für die teilnehmende Person, die aktiv zu unterbreiten ist. Die Aktivitäten während der Stabilisierungsphase sind zu dokumentieren.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich – mit einer Ausnahme: Es ist Auftragnehmern, die unter § 33 IfSG fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

Der 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.

Während der gesamten Maßnahmedauer kann eine Nachbesetzung vorgenommen werden.

Fehltag

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 Schwiegerelternteils
- 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

Der Auftragnehmer hat in Fällen von Abwesenheiten ohne anerkennungsfähige Begründung umgehend Kontakt mit den fehlenden Teilnehmenden aufzunehmen und für die weitere Teilnahme zu werben. Dabei sind verschiedenen Arten der Kontaktaufnahme, insbesondere das persönliche Aufsuchen, zu verwenden, um die Teilnehmenden erfolgreich zu erreichen. Weitere Einzelheiten dazu werden nach Zuschlag zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt.

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.

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

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

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

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

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

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

Der Auftragnehmer hat die teilnehmende Person im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

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.

Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer

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

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

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

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

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

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

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

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

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.2 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei 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.
- **Zwischenbericht** für jede teilnehmende Person, die sich länger als sechs Monate in der Maßnahme befindet. Der Zwischenbericht ist **im darauffolgenden Monat** zu übersenden.
- Der Auftragnehmer erfasst das Maßnahmeergebnis für jede nicht eingegliederte Person im teilnahmebezogenen Bericht (**Vordruck F.5.2**). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VERBIS endet. Bei Abbruch durch den Bedarfsträger übermittelt der Auftragnehmer den abschließenden teilnahmebezogenen Bericht sofort nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger (Vordruck F.5.2).

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

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

Die zuständige Fachkraft des Bedarfsträgers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den Ausschluss einzelner Teilnehmender 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.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger

Vier Wochen nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie gegebenenfalls aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Die Inhalte des Abschlussberichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden).

B.1.8 Vertragsgestaltung

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 zuweisen beziehungsweise 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 Besondere Regelungen](#) 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.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 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 für die Maßnahmedurchführung
- Kosten der Bewerbungen für die betriebliche Phase (Bewerbungsmaterialien inkl. Versendung von Bewerbungsunterlagen) und Reisekosten zur Vorstellung bei Betrieben,
- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmenden unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- Kosten für die Durchführung eines Projektes,
- notwendige Kosten für Arbeitskleidung und -gerät, einschließlich der auf Grundlage von Unfallverhütungsvorschriften notwendigen Arbeitsschutzkleidung und -ausrüstung – auch für betriebliche Phasen bei einer Arbeitgeberin/ einem Arbeitgeber
- 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, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Kosten für Räume, Personal inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten, die durch Stabilisierung der Teilnehmenden entstehen

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Behinderungsbedingte zusätzliche Leistungen

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für Teilnehmende mit Hör-/Sprachbehinderungen) oder behinderungsspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim zuständigen Bedarfsträger zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, beim zuständigen Bedarfsträger zu beantragen.

Kosten für Bewerbungen

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

Führungszeugnis

Sofern im Zusammenhang mit der Maßnahme die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses beim Betrieb erforderlich ist, werden die Kosten, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Maßnahme stehen, 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.

Fahrkosten

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.

Kinderbetreuungskosten

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.1.10 Umsatzsteuer

§ 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 Buchstabe a) UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (Bundessteuerblatt (BStBl) Teil I Satz 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe 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 Mehrwertsteuerverordnung (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, zum Beispiel 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 Buchstabe. a) Doppelbuchstabe 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 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Die Maßnahme gliedert sich wie folgt:

- B.2.1 Einstiegsphase
- B.2.2 Projektphase
- B.2.3. Kontinuierliche Inhalte, die während der gesamten Maßnahmedauer vorgehalten werden:
 - B.2.3.1 Heranführung an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem
 - B.2.3.2 Fördereinheiten (Allgemeiner Grundlagenbereich, Grundlagen Bewerbungstraining, Informationen zu Sucht- und Schuldenprävention, Informationen über die Grundlagen gesunder Lebensführung)
 - B.2.3.3 Querschnittsaufgaben (Schlüsselkompetenzen, Sozialpädagogische Begleitung, Elternarbeit, Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke)
- B.2.4 Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber
- B.2.5 Individuelle Förderulassung

Kenntnisvermittlung im Rahmen des Projektes 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) ist 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 erreicht werden.

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 beziehungsweise ihrer 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 Projektphase

Ziel des Projektes ist es, dass die teilnehmende Person ihre Eignung und Neigung mit unterschiedlichen Materialien praktisch erfahren und erproben soll. Dabei steht die Eignungsfeststellung und Erprobung, nicht die Kenntnisvermittlung im Vordergrund.

Im gesamten Maßnahmeverlauf ist ein frei gewählter Projektansatz durchgängig vorzuhalten, die den unterschiedlichen Teilnehmendeninteressen, -ressourcen und -kompetenzen Rechnung tragen. Dieses Projekt wird durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer selbst entwickelt und bei Angebotsabgabe eingereicht.

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 ggf. notwendiger berufsbezogener Sprachförderung) je teilnehmender Person vorgesehen. Maßnahmeteile 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 Kontinuierliche Inhalte während der gesamten Maßnahmedauer

B.2.3.1 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 (inklusive 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 im Projekt zu ergänzen.

B.2.3.2 Fördereinheiten

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

B.2.3.2.1 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 bzw. 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.2.3.2.2 Informationen zu Sucht- und Schuldenprävention

Ziel von suchtpreventiven 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 Ver- beziehungsweise Überschuldung über Kredite, Versicherungen, Ratenzahlungen, Handyverträge, Werbung, Konsum etc. 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.

B.2.3.2.3 Informationen über die 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 Sport-/Bewegungsangebot.

Ein weiterer wesentlicher Baustein ist die Ernährungsberatung. Hierbei soll den Teilnehmenden eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahegebracht 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.

B.2.3.2.4 Grundlagen Bewerbungstraining

Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig bewerben zu können und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Insbesondere Teilnehmende mit wenig oder keiner aktuellen Bewerbungserfahrung, zum Beispiel nach längerer Bewerbungspause oder jungen Menschen, die sich erstmals bewerben, erwerben hier Kenntnisse über die inhaltlichen und formalen Anforderungen einer modernen Bewerbung.

Folgende Aspekte sollen durch den Auftragnehmer unter Berücksichtigung der individuellen Entwicklungsbedarfe mit den Teilnehmenden mindestens behandelt werden:

- Informationen über den regionalen und gegebenenfalls bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote, Tagespresse),
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden,
- (eigeninitiative) Nutzung des Stellen- und Bildungsangebotes,
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potenziale (inklusive 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 beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/der Erziehungsberechtigten dessen aktive Nutzung (zum Beispiel Erstellung einer Bewerbungsmappe),
- 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 (Fokus auf Assessmentcenter).

B.2.3.3 Querschnittsaufgaben

B.2.3.3.1 Schlüsselkompetenzen

Ziel ist die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen für den beruflichen Alltag, um die Teilnehmenden auf die wachsenden Anforderungen in der Arbeitswelt hinzuführen und vorzubereiten.

Die Förderung und Entwicklung ist am Kompetenz- statt am Defizitansatz auszurichten (Empowerment). Die teilnehmende Person soll die eigenen Stärken und Ressourcen erkennen.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- Persönliche Kompetenzen (zum Beispiel Motivation, Eigeninitiative, 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).

Die BA bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (unter anderem eServices, Mein Beruf, 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](#)“, „BA-mobil-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 > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen.

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein den Aufbau der BA-Startseite im Internet (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.

Mit den [eServices](#) können Kundinnen und Kunden jederzeit eine Vielzahl an Jobcenter-Angelegenheiten selbstständig online erledigen, zum Beispiel 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 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.

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“
- den Informationsangeboten im Bereich „Schule, Ausbildung und Studium“ unter www.arbeitsagentur.de > [Privatpersonen](#) > [Schule, Ausbildung und Studium](#)
- [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.

Für die Unterstützung der förderpädagogischen Arbeit sowie junger Menschen in ihrer beruflichen Orientierung kann das Angebot vom Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) zynd.de genutzt werden. Mithilfe der interaktiven Lernmodule (Playlets), die einem selbstreflexivem Ansatz folgen, können die berufsbezogenen Entscheidungs- und Problemlösekompetenzen der Teilnehmenden gestärkt werden.

B.2.3.3.2 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 sozialpädagogische Begleitung findet überwiegend als aufsuchendes Angebot statt.

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 Betreuung, zur Herstellung des Zugangs zur Zielgruppe,
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 Teilnehmer,
- beim Übergang der teilnehmenden Person in weiterführende Qualifizierungsangebote sicherstellen, dass alle erforderlichen Informationen an die künftig auszubildenden beziehungsweise begleitenden Fachkräfte übermittelt werden.

B.2.3.3.3 Elternarbeit

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

Daher sollen 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. Diese sind nur mit Einwilligung der teilnehmenden Person, gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/Erziehungsberechtigten zulässig.

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

- interkulturelle Arbeitsweise
- Bedarfsorientierung
- Abbau von Zugangsbarrieren
- Transparenz
- Ziel- und Kooperationsabsprachen

B.2.3.3.4 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 Maßnahmekonzepts 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 bestehen, 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
- 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
- allgemeinbildenden Schulen, um Vernetzung/Kooperationen u. a. zur Berufsorientierung zu ermöglichen
- 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.

Der Auftragnehmer hat die Akquise von Teilnehmenden zu unterstützen, indem er durch intensive Netzwerkarbeit Kontakte zu den regional relevanten Netzwerkpartnern aufbaut, um frühzeitig Personen auf das Maßnahmeangebot hinzuweisen.

B.2.4 Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber

Die Durchführung von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber wird für jede teilnehmende Person angestrebt. Sofern keine betriebliche Erprobung in Betracht kommt, ist dies schriftlich zu begründen.

Durch die Erprobung unter den realen Bedingungen des Arbeitsmarktes können in Abhängigkeit von der individuellen Ausgangssituation der Teilnehmenden insbesondere folgende Ziele verfolgt werden:

- Gewinnen von Erkenntnissen zur individuellen Belastbarkeit und zur Eignung bzw. Realisierbarkeit der angestrebten Beschäftigung,
- Überprüfung und Verbesserung der beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten,
- Prüfung der Eignung für eine Beschäftigung beim jeweiligen Betrieb und Abklärung der Übernahmechancen,
- Erhöhung der Integrationschancen in den Arbeitsmarkt.

Die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber können bis zu 6 Wochen betragen.

Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 5 Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchen- beziehungsweise betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Der Auftragnehmer akquiriert die entsprechenden betrieblichen Möglichkeiten und übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung der Teilnehmenden während der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung. Ist eine Akquise nicht möglich, ist dies im teilnahmebezogenen Bericht gegenüber dem Bedarfsträger zu begründen.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber herangezogen werden.

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

Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin / einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin / einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat.

Die Betriebe/Unternehmen zur Durchführung von Maßnahmeteilen bei Arbeitgebern müssen für die teilnehmende Person grundsätzlich im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 10 SGB II (Tagespendelbereich) erreichbar sein. In Abstimmung mit dem Bedarfsträger und der jeweiligen teilnehmenden Person ist die Durchführung auch außerhalb des Tagespendelbereiches zulässig.

Die Durchführung für eine teilnehmende Person bei mehreren Arbeitgebern ist möglich.

Der persönliche Kontakt des Auftragnehmers zu den Teilnehmenden und/oder Arbeitgebern muss während der betrieblichen Erprobung mindestens einmal wöchentlich bestehen.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) > Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ > Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III).

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

B.2.5 Individuelle Förderplanung

Ziel der individuellen Förderplanung ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufs und die Absicherung des Maßnahmeerfolgs.

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. Im Vordergrund der Förderplanung steht auch die Herausarbeitung der Stärken der Teilnehmenden, die im Maßnahmeverlauf weiter ausgebaut werden sollen.

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.