

Teil B Leistungsbeschreibung

Die nachfolgend beschriebene Maßnahme ist eine Maßnahmekombination nach § 48 SGB III „Berufsorientierungsmaßnahmen“ – im Folgenden „Berufsorientierung (Potenzialanalyse)“ genannt - und nach § 49 SGB III „Berufseinstiegsbegleitung“. Dabei sind die Potenzialanalysen in den ersten drei Monaten parallellaufend zur Berufseinstiegsbegleitung durchzuführen.

Die Berufsorientierung (Potenzialanalyse) wird unter B.1 bis B.3 und die Berufseinstiegsbegleitung wird unter B.4 bis B.6 beschrieben. Datenschutzrechtliche Regelungen für die Berufsorientierung und die Berufseinstiegsbegleitung sind unter B.7 aufgeführt.

B / I Leistungsbeschreibung „Berufsorientierung (Potenzialanalyse)“ (§ 48 SGB III)

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.1 bis B.3 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen in der Angebotskonzeption seitens des Bieters sind hierzu in den Wertungsbereichen II. „Organisation und Durchführungsqualität“ und IV. „Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl“ des Dokumentes „A_Bewertungsmatrix“ erforderlich.

Die nachfolgend genannten Vordrucke stehen im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMD L) > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Maßnahmen für junge Menschen zum Download zur Verfügung.

Individuelle, für die Vertragsausführung zu verwendende Vordrucke sind unter der Vergabenummer (siehe Fußzeile) in der Rubrik „Regionales Einkaufszentrum (REZ) Bayern“ unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.arbeitsagentur.de/ausschreibungen/arbeitsmarktdienstleistungen>

Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

Sofern nachfolgend von Maßnahmebeginn gesprochen wird, ist damit der Zeitpunkt gemeint, zu dem lt. Leistungsverzeichnis/Losblatt erstmalig Plätze für Teilnehmende vorgesehen sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Bedarfsträger ab Vertragsbeginn. Art, Umfang, Rhythmus etc. werden zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger gemeinsam einvernehmlich bis 31.03. nach Zuschlagserteilung abgestimmt und festgelegt. Im Anschluss ist das Ergebnis vom Auftragnehmer an die RD S mitzuteilen.

B.1.1 Potenzialanalyse

Leistungsgegenstand ist die Durchführung von Potenzialanalysen auf der Grundlage von Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 Drittes Sozialgesetzbuch (SGB III).

Durch diese Maßnahmen sollen die Jugendlichen einen vertieften Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt erhalten und damit besser auf die Berufswahl vorbereitet werden. Die Schülerinnen und Schüler sollen mit Hilfe von handlungs- und biografieorientierten Verfahren an Praxissituationen herangeführt werden, sowie ihre Stärken und Schwächen erkennen und ihre Handlungen entsprechend reflektieren können.

Die Potenzialanalysen dienen der zielgerichteten Vorbereitung für eine Berufseinstiegsbegleitung. Die Ergebnisse der Potenzialanalysen stellen somit ein wichtiges Instrument für ein erfolgreiches Durchlaufen der Berufseinstiegsbegleitung, letztendlich für die Berufswahlentscheidung dar.

Potenzialanalysen sind unter Nutzung des Verfahrens „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ durchzuführen. Das eingesetzte Personal muss vor Beginn der Maßnahme über das Zertifikat „Profil AC

Sachsen“ verfügen. Dafür werden entsprechende Zertifikatskurse rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme durch den Freistaat Sachsen zur Verfügung gestellt. Hierfür sind keine Kosten in den Angebotspreis einzukalkulieren

Der/Die Auftragnehmer/-in hat zur Durchführung der Potenzialanalysen rechtzeitig mit den betreffenden Schulen Kontakt aufzunehmen. Liegt eine Potenzialanalyse nicht bereits vor bzw. ist deren Durchführung nicht anderweitig gewährleistet, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Durchführung der Potenzialanalyse in Abstimmung mit der Schule nach den folgenden Ausführungen sicherzustellen.

B.1.2 Elektronische Maßnahmeabwicklung – EMAW

Ein Datenaustausch über EMAW zur Potenzialanalyse ist nicht vorgesehen. Der zur Potenzialanalyse durchzuführende Datenaustausch hat zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger schriftlich auf dem Postweg oder per Fax zu erfolgen.

B.2 Durchführung der Maßnahme - Produktbezogene Rahmenbedingungen

Basis und Ausgangspunkt der Maßnahme Berufseinstiegsbegleitung bildet ein qualitativ hochwertiges und erprobtes Potenzialanalyseverfahren, welches durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus (SMK) für Sachsen eingekauft und adaptiert wurde. Dieses Verfahren wird dem Auftragnehmer kostenfrei zur Verfügung gestellt und ist zwingend zu verwenden. Die Durchführung des Potenzialanalyseverfahrens durch den Träger kann erst nach erfolgreicher Teilnahme an einer Schulung des SMK erfolgen.

Mit dem Verfahren sollen die individuellen Stärken der Teilnehmenden festgestellt werden – mit der Schwerpunktsetzung auf den Bereich der überfachlichen Kompetenzen. Dabei stehen Beobachtung, Analyse und Förderung verschiedener Kompetenzbereiche im Mittelpunkt wie zum Beispiel:

- Sozialkompetenz,
- Methodenkompetenz,
- personale Kompetenz,
- Berufswahlkompetenz und
- die Kompetenz im Hinblick auf die Kulturtechniken.

Potenzialanalysen sind unter Nutzung des Verfahrens „Kompetenzanalyse - Profil AC Sachsen“ durchzuführen. Detailliertere Hinweise werden in den Zertifikatsschulungen gegeben.

Informationen zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ können unter

www.profil-ac.de

eingesehen werden.

B.2.1 Teilnehmende

Teilnehmende sind abschlussgefährdete Schülerinnen und Schüler im Hauptschulbildungsgang der Vorabgangsklasse an Oberschulen, Förderschulen (außer Förderschwerpunkt geistige Entwicklung) und Gemeinschaftsschulen in Sachsen, die einen höheren Unterstützungsbedarf beim Übergang in die Berufswelt benötigen. Die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

B.2.2 Teilnahmebescheinigung

Den Teilnehmenden ist zum Abschluss der Potenzialanalyse durch den Auftragnehmer eine Teilnahmebescheinigung in ansprechender Form auszuhändigen. Die Ergebnisse des Auswertungsgesprächs sind hiervon nicht berührt.

B.2.3 Zeitlicher Umfang

Die Potentialanalysen sind im Zeitraum vom **01.03.2027 bis 31.05.2027** für Schülerinnen und Schüler durchzuführen, bei denen eine Potenzialanalyse nicht bereits vorliegt bzw. deren Durchführung nicht anderweitig gewährleistet ist.

Eine Unterrichtsstunde muss – ohne Pause – bei fachpraktischem und theoretischem Unterricht 45 Minuten umfassen. Eine Schulwoche entspricht dabei fünf Unterrichtstagen (Montag – Freitag). **Lage und Verteilung** sowie Unterrichtsbeginn und -ende (Uhrzeit) werden vom Auftragnehmer vorgeschlagen und vor Maßnahmebeginn einvernehmlich zwischen Auftragnehmer, Bedarfsträger und Schule bestimmt. Der Beginn und das Ende der Maßnahme (Datum) sind im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegt.

Die tägliche Inanspruchnahme eines Teilnehmenden darf neun Unterrichtsstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme. Die Regelungen der jeweiligen Schule zur Dauer und Verteilung der Pausen sind einzuhalten.

Weitere Informationen unterliegen den Vorgaben zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“.

Die Dauer der Potenzialanalyse sollte in der Regel 8 – max. 12 Unterrichtsstunden, aufgeteilt auf 2 aufeinanderfolgende Unterrichtstage, umfassen.

B.2.4 Personal

B.2.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Leistung ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden. Zur Sicherstellung der Qualität sorgt der Auftragnehmer für die laufende **Qualifizierung des eingesetzten Personals**.

Der Auftraggeber bzw. die koordinierende Dienststelle behalten sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vgl. Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Der Nachweis des Personals hat mit der Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ (P.1) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum (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 der Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ (P.1) zu erfolgen.

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

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, 201a Absatz 3, den

§§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs 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 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters, dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o.g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen/ der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Das REZ behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung ist u.a. 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 zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Bei einem Krankheitsausfall von länger als drei Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen einen aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals) hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Beginn vorzuhalten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für diese Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.2.4.2 Besondere Regelungen

Für die Durchführung von Potenzialanalysen kommen Teams, bestehend aus einer Betreuerin/einem Betreuer und einer Begleiterin/einem Begleiter, zum Einsatz. Der Einsatz von Praxisberatern/Praxisberaterinnen ist ausgeschlossen.

Die für die **Durchführung von Potenzialanalysen** eingesetzten Mitarbeiter/-innen, in der Regel sozialpädagogische Fachkräfte, müssen die Anforderungen nach den Qualitätsstandards zur Durchführung und Auswertung von Potenzialanalysen/Kompetenzfeststellungen in Programmen zur Berufsorientierung des BMBF in Übergang Schule – Beruf erfüllen. Sie müssen in einem anerkannten Kompetenzfeststellungsverfahren im Übergang Schule – Beruf geschult und zertifiziert sein und einen Abschluss als Dipl. Sozialpädagoge/-in oder eine vergleichbare Qualifikation vorweisen.

Die Potenzialanalysen sind unter Nutzung des Verfahrens „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ durchzuführen. Daher muss das zum Einsatz kommende Personal vor Beginn der Maßnahme über das Zertifikat „Profil AC Sachsen“ verfügen. Dafür werden entsprechende Zertifikatskurse rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme durch den Freistaat Sachsen zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer stimmt sich hierzu eigenständig mit dem Freistaat Sachsen ab. Die Kontaktadresse lautet: <mailto:ines.pludra@smk.sachsen.de>.

Zur Erlangung des Zertifikates sind keine Kosten in den Angebotspreis einzukalkulieren. Die Erlangung des Zertifikates wird kostenneutral durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus zur Verfügung gestellt.

Der Personalschlüssel bei der Potenzialanalyse beträgt (Team zu Schüler/Schülerinnen) **1:15**. Der Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme. Der Personaleinsatz ist durchgängig von Montag bis Freitag vorzuhalten. Eine Unterschreitung des Personaleinsatzes ist dabei nicht zulässig.

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

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

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

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieherinnen/Erzieher, Erzieherinnen/Erzieher – Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspfleger jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieher/ Arbeitserzieherin zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und folgende Aspekte beinhalten:

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

Bei Erzieherinnen / Erziehern, die innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate in der Funktion als Sozialpädagoge/-in im Auftrag der BA tätig waren, ist der Nachweis der einschlägigen Zusatzqualifikation nicht erforderlich.

Im Einvernehmen mit dem Auftraggeber sind darüber hinaus ersatzweise auch Personen zugelassen, die eine Qualifikation als Meister/ Meisterin, Techniker/ Technikerin oder Fachwirt/ Fachwirtin mit Ausbildereignungsprüfung nachweisen und innerhalb der letzten fünf Jahre über eine mindestens einjährige Berufserfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen verfügen. Darüber hinaus muss innerhalb der letzten fünf Jahre eine praktische Erfahrung in den dualen Ausbildungsberufen und eine mindestens einjährige Ausbildungserfahrung nachgewiesen werden.

Zeiten einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Die Aufgaben des zum Einsatz kommenden Personals an den Schulen erfordern im besonderen Maße eine Kompetenzprofilprägung in Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Organisationskompetenz sowie ein stark schülerorientiertes Agieren.

B.2.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.2.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt, dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz "Stadtteil" oder "Ortsteil" bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil, Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Chemnitz Grüna).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 09114 Chemnitz) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 09114, 09120 Chemnitz) grenzt den Maßnahmeort auf dieses Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis "AA" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis "Dst." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirkes) in Frage kommt.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

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

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

Lage und Zugang

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

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

Bei Überschreiten der 4-Wochen-Frist bzw. der 5-Tages-Frist finden die §§ 8, 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

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

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten ggf. zusammen mit einer Technischen Beraterin/ einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelastungsplan unverzüglich vorzulegen.

Sachlich, technische und räumliche Ausstattung

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

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

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

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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

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

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einer vom herstellenden Unternehmen für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardware
- Intel Core i3 (ab 6x00)/AMD Ryzen 3 (ab 1x00) mit ausreichend Arbeitsspeicher, Internet DSL 6000, aktuellste Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- integrierte oder externe Kamera, sofern diese für die Maßnahmedurchführung erforderlich ist

- Bildschirm 24 Zoll
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (z. B. USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft Office Format (z. B. docx, txt, xlsx, pptx)
- PDF-Generator, PDF-Reader
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenschernern, 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.

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten. Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen. Die Bestimmungen zum Datenschutz sind einzuhalten (s. Punkt B.1.3).

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

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

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

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Potenzialanalyse vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Potenzialanalysezeiten für andere Zwecke zu nutzen, eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben. Dies erfolgt in Absprache mit den Schulen, wenn dort Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden.

Barrierefreiheit

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

In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, die z. B. im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den **Büroräumen/Besprechungsräumen sowie zum separaten Raum für die PC-Arbeitsplätze** selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass barrierefreie 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.

Notwendige besondere Hilfen (z. B. Kosten für den notwendigen Einsatz einer Gebärdendolmetscherin/ eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) werden gesondert erstattet. Über die Notwendigkeit und die Höhe der erstattungsfähigen Kosten für die besonderen Hilfen entscheidet der Bedarfsträger im Einzelfall und informiert den Auftragnehmer über deren Höhe. Diese werden vom

Auftragnehmer verauslagt und in Abstimmung mit dem Bedarfsträger abgerechnet. Dafür ist ein Einzelnachweis vorzulegen.

Sofern im Einzelfall **technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme** notwendig sind, sind diese durch die teilnehmende Person, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, beim jeweiligen Bedarfsträger zu beantragen.

B.2.5.2 Besondere Regelungen

Der Auftragnehmer muss ab Vertragsbeginn über Räumlichkeiten am Maßnahmeort verfügen. Diese müssen von der Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrags geeignet sein. Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören mindestens ein **Büroraum/Besprechungsraum** sowie ein **separater Raum** für die PC-Arbeitsplätze. Es sind PC-Arbeitsplätze im Umfang von 50 % der Anzahl an Teilnehmenden für Teilnehmende bereitzustellen. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden.

Die zu nutzenden Räumlichkeiten können sich auch in einer Schule befinden. Sofern Räumlichkeiten durch die Schule zur Verfügung gestellt werden, sind diese zwingend zu nutzen. Die Nutzung der Räumlichkeiten in der Schule erfolgt mietzinsfrei. Die Absprache zur Festlegung des genauen Durchführungsorts in der Schule und über die mietzinsfreie Nutzung der Räumlichkeiten erfolgt nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger und den jeweiligen beteiligten Schulen.

Die Durchführung der Potenzialanalyse kann im Einzelfall auch außerhalb des Schulgebäudes durchgeführt werden. In diesen Fällen ist der Auftragnehmer für die Schülerbeförderung verantwortlich.

Bei der Abstimmung mit der Schule hat der Auftragnehmer besonders darauf hinzuwirken, dass die jeweilige Schule für die persönlichen Präsenzzeiten des Personals zumindest einen geeigneten **Besprechungsraum** zur Verfügung stellt.

B.2.5.3 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit sonderpädagogischem Förderbedarf, zu treffen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

Einreichung Trägerzulassung

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

Erreichbarkeit

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 07:30 Uhr bis 16:30 Uhr persönlich oder telefonisch erreichbar, gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy, etc.) dürfen nicht zu Lasten des Teilnehmenden gehen.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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

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

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

Zuweisung der Teilnehmenden

Die jeweilige **Anzahl an Schülerinnen/Schülern je Schule** ist aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ersichtlich.

Die zur Teilnahme vorgesehenen Schülerinnen/Schüler werden durch die Schule dem Auftragnehmer schriftlich benannt. Danach erfolgt das Gespräch mit der Schülerin/ dem Schüler, der Schule und BBvE. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung einer Schülerin/eines Schülers durch den Auftragnehmer ist nicht möglich – mit einer Ausnahme:

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

Der Auftragnehmer meldet die Teilnehmenden dem Bedarfsträger in Listenform jeweils bis zum Letzen des Monats.

Der Auftragnehmer informiert unverzüglich die Schule und den Bedarfsträger, wenn das **Erreichen des Maßnahmeziels** z.B. wegen häufiger Fehlzeiten oder fehlender Mitwirkung **gefährdet** ist.

Die Durchführung der Potenzialanalyse ist in Einzelverfahren oder im Gruppenverband möglich.

Der Bedarfsträger entscheidet in Abstimmung mit der Schule über den **Ausschluss einzelner Schülerinnen/Schüler** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden.

Fehlzeiten

Die Fehlzeiten sind in der Anwesenheitsliste des Auftragnehmers entsprechend zu kennzeichnen. Bleibt eine Schülerin/ein Schüler ohne wichtigen Grund der Maßnahme fern, ist dies der Schule unverzüglich mitzuteilen.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:

- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes)
- Wohnungswechsel
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeit ist dem Auftragnehmer von der teilnehmenden Person unverzüglich mitzuteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber vom Auftragnehmer zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Die ärztliche Bescheinigung ist unverzüglich beim Auftragnehmer einzureichen. Bei späterer Vorlage der ärztlichen Bescheinigung gilt die teilnehmende Person entsprechend der Angaben der ärztlichen Bescheinigung als entschuldigt.

Berichtspflichten

Der Auftragnehmer führt den Nachweis über mit den Teilnehmenden durchgeführte Potenzialanalysen.

Das Verfahren und Details dazu stimmen Auftragnehmer und Bedarfsträger gegenseitig einvernehmlich unmittelbar nach Zuschlagserteilung ab.

Zugang zur Maßnahme

Der Vertreterin/dem Vertreter der Schule bzw. dem Bedarfsträger ist die Teilnahme an der Maßnahmedurchführung zu ermöglichen. Die Vertreterin/der Vertreter übernimmt jedoch keine aktive Rolle bei der Maßnahmedurchführung.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Potenzialanalyse ist im Vorfeld mit der Schule und dem Bedarfsträger abzustimmen.

Nutzung der JOBSUCHE der BA

Der Auftragnehmer hat unter anderem auf die JOBSUCHE der BA unter <https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche> hinzuweisen und diese ggf. zu nutzen.

B.2.5.4 Vergütung/Produktpreis

Die Durchführung jeder Potenzialanalyse wird mit einem **Produktpreis je Potenzialanalyse** in Höhe von **150,00 €** vergütet.

Die Anzahl der Potenzialanalysen sind dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

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

Der Produktpreis ist ein Festpreis.

Die Maßnahmen der Berufseinstiegsbegleitung werden durch den Freistaat Sachsen kofinanziert.

Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Auftragnehmer direkt an den Bedarfsträger.

Weitere Zahlungsmodalitäten sind ggfs. den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

Im Rahmen des Produktpreises sind alle mit der Durchführung der Potenzialanalyse in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten berücksichtigt, hierzu gehören insbesondere:

- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmenden unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- Sachkosten (z.B. Kosten für Büromaterial, Fahrtkosten für Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter des Auftragnehmers, Telefonkosten, Raummiete usw.)
- Etwaige Kosten für Testverfahren
- Absicherung gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmenden während der Potenzialanalysedauer verursachen (Haftpflichtversicherung).
- Kosten für die Qualifizierung des Personals

Eventuell entstehende Fahrtkosten für die Teilnehmenden werden nicht übernommen und sind nicht im Produktpreis enthalten.

Kosten für die Zertifizierung (B.2.4.2) sind nicht im Produktpreis enthalten.

Die Schülerinnen/Schüler sind im Rahmen der gesetzlichen Schülerunfallversicherung gegen körperliche Schäden versichert.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z.B. Einsatz eines Gebärdensprachdolmetschers/einer Gebärdensprachdolmetscherin für Teilnehmende, die auf DGS (deutsche Gebärdensprache) angewiesen sind, Schulbegleiter/-innen) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim zuständigen Rehabilitationsträger (i.d.R. Agentur für Arbeit) bzw. Träger der Eingliederungshilfe (i.d.R. Bezirk) zu beantragen.

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

Für bestimmte Berufe bzw. Tätigkeitsbereiche sind die Teilnehmenden aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) zu belehren und ggf. ärztlich zu untersuchen. Die erstmalige Belehrung und ggf. erforderliche ärztliche Untersuchung ist vor Beginn des entsprechenden Einsatzes vom Auftragnehmer über das zuständige Gesundheitsamt zu veranlassen und wird bescheinigt. Die Kosten werden auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet.

B.2.5.5 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

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

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

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

(§ 4 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 04.02.2026)

§ 4 Nummer 15c Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB IX regelt § 4 Nummer 15c UStG.

„Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach § 49 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden. Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Rehabilitationsdienste und -einrichtungen nach den §§ 36 und 51 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, mit denen Verträge nach § 38 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch abgeschlossen worden sind;“

B.3 Inhalte der Maßnahmen und deren Qualitätsstandards

Der Auftragnehmer hat vor der Durchführung der Potenzialanalysen rechtzeitig mit den betreffenden Schulen Kontakt aufzunehmen und die Vorgehensweise sowie mögliche Zeitfenster abzustimmen.

Die Inhalte ergeben sich aus den Vorgaben im Rahmen der Schulung zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“.

Informationen zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ können unter

www.profil-ac.de

eingesehen werden. Diese Vorgaben, Regelungen, Methoden und inhaltlichen Vorgaben etc. sind zwingend anzuwenden.

Jede teilnehmende Person erhält einen persönlichen Auswertungsbogen mit seinem Kompetenzprofil und weiteren Detailaussagen.

Nach Durchführung des Potenzialanalyseverfahrens ist innerhalb von 4 Wochen ein Auswertungsgespräch mit dem Teilnehmenden, den Sorgeberechtigten, der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer und ggfs. der Berufsberaterin/dem Berufsberater mit dem Ziel durchzuführen, im Rahmen des Gesprächs einen individuellen Berufsorientierungs-Entwicklungsplan aufgrund der Testergebnisse zu erstellen (s. Vorgaben im Rahmen der Schulung zu Profil AC Sachsen – B.2).

Sofern die Durchführung des Auswertungsgesprächs innerhalb des o. g. Zeitraumes nicht möglich ist, ist dies entsprechend zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer prüft mindestens einen Entwicklungsplan der beruflichen Orientierung (BO-Entwicklungsplan) von jedem seiner Berufseinstiegsbegleiter/in auf Plausibilität zur Potentialanalyse unmittelbar nach dem durchgeführten Entwicklungsgespräch. Die Ergebnisse sind nachvollziehbar mit Name des Prüfers und Datum zu dokumentieren. Spätestens bis Mitte August hat der Auftragnehmer der RD S die Bestätigung der geprüften BO-Entwicklungspläne und die, die Erledigung zumelden.

B / II Leistungsbeschreibung „Berufseinstiegsbegleitung“ (§ 49 SGB III)

B.4 Allgemeine Rahmenbedingungen

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.4 bis B.6 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen in der Angebotskonzeption seitens des Bieters sind hierzu entsprechend den Vorgaben zu den Wertungsbereichen des Dokumentes „A_Bewertungsmatrix“ erforderlich.

Die in B.4 bis B.6 genannten Vordrucke stehen im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Maßnahmen für junge Menschen zum Download zur Verfügung.

Individuelle, für die Vertragsausführung zu verwendende Vordrucke sind unter der Vergabenummer (siehe Fußzeile) in der Rubrik „REZ Bayern“ unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.arbeitsagentur.de/ausschreibungen/arbeitsmarktdienstleistungen>

Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

Sofern nachfolgend von Maßnahmebeginn gesprochen wird, ist damit der Zeitpunkt gemeint, zu dem lt. Leistungsverzeichnis/Losblatt erstmalig Plätze für Teilnehmende vorgesehen sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Bedarfsträger ab Vertragsbeginn. Art, Umfang, Rhythmus etc. werden zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger gemeinsam einvernehmlich unmittelbar nach Zuschlagserteilung abgestimmt und festgelegt.

B.4.1 Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber bzw. die koordinierende Dienststelle behalten sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse zu nehmen.

Der Nachweis des Personals hat mit Vordruck P.1 (Gesamtübersicht „Personaleinsatz“) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum 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 P.1 (Gesamtübersicht „Personaleinsatz“) zu erfolgen.

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

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 180a, 181a, 182, 183 bis 184g, 184i, 184j, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern **einschl. der Vertretungen** ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters, dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen/ der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Das REZ behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung ist u.a. 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 zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Bei einem Krankheitsausfall von länger als drei Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen einen aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals) hat der Auftragnehmer zu sorgen.

B.4.2 Erreichbarkeit

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

B.4.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Siehe Punkt B.2.5.1 Allgemeine Regelungen – Nachweis der Räumlichkeiten / Außengelände

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Siehe Punkt B.2.5.1 Allgemeine Regelungen – Sächliche, technische und räumliche Ausstattung sowie Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

B.4.4 Maßnahmeort

Siehe Punkt B.2.5.1 Allgemeine Regelungen - Maßnahmeort

B.4.5 Allgemeine organisatorische Regelungen

Der Auftraggeber hat einen Flyer (DINlang-Format) entworfen, der vom Auftragnehmer verbindlich für die Weitergabe an potenzielle Teilnehmende zu nutzen ist. Ein bundesweites Musterexemplar, das regional angepasst wird, steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard"](#) > [Bereich "Maßnahmen für junge Menschen"](#) > [Berufseinstiegsbegleitung \(§ 49 SGB III\)](#) <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitsmarkt/vordrucke-1478799422097> zum Download zur Verfügung.

Der Bedarfsträger stellt dem Auftragnehmer diesen Flyer nach gemeinsamer Abstimmung des Bedarfs in Printform unentgeltlich zur Verfügung.

Der Auftragnehmer hat für den Flyer ein Einlegeblatt mit Informationen zur Weitergabe an potenzielle Teilnehmende zu erstellen und dem Bedarfsträger in Print- und elektronischer Form spätestens 3 Wochen

nach Zuschlagserteilung sowie spätestens vier Wochen vor Beginn des Optionszeitraumes zur Verfügung zu stellen.

Ausgehend von der Gesamtplatzzahl sind für jeden Platz sechs Exemplare des Einlegeblattes je Vertrags-/Optionsjahr in Printform bereitzustellen.

Das Einlegeblatt darf nur zusammen mit dem zur Verfügung gestellten Flyer ausgegeben werden.

Die redaktionelle Verantwortung für das Einlegeblatt obliegt dem Auftragnehmer. Folgende inhaltliche und technische Vorgaben sind einzuhalten:

Inhaltliche Vorgaben:

In dem Einlegeblatt sowie weitere durch den Auftragnehmer vorgenommenen Veröffentlichungen müssen die Maßnahmeart „Berufsorientierung (Potenzialanalyse) nach § 48 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III) / Berufseinstiegsbegleitung nach § 49 SGB III“ sowie das Logo der regional zuständigen Dienststelle des Auftraggebers sowie der regional beteiligten kofinanzierenden Dritten (z. B. das Land) enthalten sein. Zudem ist außer auf dem Einlegeblatt auf die Förderung durch den Freistaat Sachsen mit folgendem Text hinzuweisen: „Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes“. Neben dem Text ist das Landessignet des Freistaates Sachsen zu platzieren. Für die Gestaltung des Landessignets ist die Wappenverordnung vom 4. März 2005 (SächsGVBl. S. 40), in der jeweils geltenden Fassung, zu beachten. Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass eine Nichterfüllung der Informationspflicht eine Rückforderung der gewährten Mittel nach sich ziehen kann.

Auftragnehmer und Bedarfsträger stimmen sich hierzu unmittelbar nach Zuschlagserteilung einvernehmlich ab.

Darüber hinaus soll das Einlegeblatt ausschließlich Informationen zu maßnahmespezifischen Besonderheiten (z.B. einbezogene Schulen), zu den trägerseitigen Kontaktdaten, Standorten und anzusprechende Kontaktpersonen sowie eine Wegbeschreibung enthalten.

Technische Vorgaben:

Das Einlegeblatt ist im Format DINlang (105 x 210 mm) zu produzieren (Vorder- und Rückseite). Der Druck muss 4-farbig/beidseitig erfolgen (Papier 135 g/m² Bilderdruck glänzend holzfrei weiß). Die Maß-/Typografie-/Farb- und Layoutvorgaben gemäß dem Corporate Design der Bundesagentur für Arbeit sind einzuhalten. Gleiches gilt für die Nutzung des/der Logos von beteiligten Dritten. Die in der Vorlage positionierte Dachmarke der Bundesagentur für Arbeit ist durch das Logo des jeweiligen Bedarfsträgers zu ersetzen. Zur optimierten Umsetzung stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine entsprechende Word- bzw. InDesign Vorlage auf der Homepage der BA unter

[www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Bereich "Maßnahmen für junge Menschen" > Berufseinstiegsbegleitung \(§ 49 SGB III\)](https://www.arbeitsagentur.de/ausschreibungen/arbeitsmarktdienstleistungen/vordrucke-fuer-die-vertragsausfuehrung-standard-bereich-ma%C3%9Fnahmen-f%C3%BCr-junge-menschen-berufseinstiegsbegleitung-%24-49-SGB-III) [https://www.arbeitsagentur.de/arbeitsmarkt/vordrucke - 1478799422097](https://www.arbeitsagentur.de/arbeitsmarkt/vordrucke-1478799422097)

zum Download zur Verfügung.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Siehe Punkt 2.5.3 Durchführung der Maßnahme - Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Hinweis für individuelle Vordrucke zur Vertragsausführung

Individuelle, für die Vertragsausführung zu verwendende Vordrucke sind unter der Vergabenummer (siehe Fußzeile) in der Rubrik „REZ Bayern“ unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.arbeitsagentur.de/ausschreibungen/arbeitsmarktdienstleistungen>

B.4.6 Diversity Management und Gewaltschutz sowie nachhaltige Entwicklung

Siehe Punkt B.2.5.3 Durchführung der Maßnahme - Diversity Management und Gewaltschutz

B.4.7 Teilnahmebescheinigung

entfällt

Anstatt dessen muss sich der Auftragnehmer am Ende eines jeden Schuljahres in schriftlicher Form von der jeweiligen Schulleitung die ordnungsgemäße Durch- bzw. Ausführung der Tätigkeit der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters bestätigen/ nachweisen lassen. Dieser Nachweis ist durch den Auftragnehmer vorzuhalten und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem Bedarfsträger oder dem Freistaat Sachsen vorzulegen. Ein entsprechendes Formblatt wird vom Sächsischen Staatsministerium für Kultus bereitgestellt und ist als individueller Vordruck für die Vertragsausführung unter der Vergabenummer (siehe Fußzeile) in der Rubrik „REZ Bayern“ unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.arbeitsagentur.de/ausschreibungen/arbeitsmarktdienstleistungen>

Der Träger hat schulbezogen nach Beendigung des Schulbesuches mitzuteilen, wie viele BerEb – Teilnehmer/-innen:

- eine duale oder schulische Ausbildung oder BaE aufnehmen,
- in eine Einstiegsqualifizierung (EQ) einsteigen,
- in ein Übergangssystem aufgeschlüsselt nach BGJ, BvJ, BvB wechseln,
- Freiwilligendienste leisten,
- noch unversorgt sind.

Die Mitteilung erfolgt an die Regionaldirektion Sachsen an das Postfach:
sachsen.beratungcenter@arbeitsagentur.de

B.4.8 Elektronische Maßnahmeabwicklung – EMAW

B.4.8.1 Allgemeines

Die Maßnahmeabwicklung bzw. der Austausch von Daten zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer erfolgt **grundsätzlich** elektronisch über EMAW (elektronische Maßnahmeabwicklung). Ausnahmen der elektronischen Datenübermittlung sind im fachlichen Infopaket EMAW geregelt. Ist der durchzuführende Datenaustausch im Einzelfall, z.B. für bestimmte LuV-Arten (vgl. B.4.8.3 ff) nicht elektronisch über EMAW möglich, hat dieser zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer schriftlich auf dem Postweg oder per Fax zu erfolgen.

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

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

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

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

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

B.4.8.2 Server- und Softwarelösung

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

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

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

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

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

Für den elektronischen Datenaustausch des jeweiligen Vertrages über EMAW ist nur ein Provider zugelassen. Bei Bietergemeinschaften ist dies zwingend der Provider des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft. Eine anschließende Aufteilung und Weiterleitung der Daten an die Beteiligten einer Bietergemeinschaft sowie die Nutzung weiterer Server- und Softwarelösungen ist unter Beachtung von Art. 32 DSGVO zulässig. Hierbei ist sicherzustellen, dass ein Mitarbeiter des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft unmittelbar aussagefähig zu maßnahmebezogenen Informationen (z.B. zur Verfügbarkeit freier Platzkapazitäten) ist.

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

B.4.8.3 Informationskategorien und Berichtspflichten

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

Das sind:

- a. Informationen zum Eintritt des Teilnehmenden
 - Rückmeldung über die mögliche Teilnahme
 - tatsächlicher Eintritt/Nichteintritt (ist an dem Tag zu melden, an welchem der Teilnehmende tatsächlich anwesend ist)
- b. Informationen zum Maßnahmeverlauf des Teilnehmenden
 - Maßnahmeverlängerung anlassbezogen
 - Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (**LuV**) anlassbezogen sowie nach B.6.1.1
 - Kommunikation vom Auftragnehmer anlassbezogen
- c. Informationen zum Austritt und Verbleib des Teilnehmenden
 - Austritts- und Verbleibsmeldung tagesaktuell, spätestens am letzten Tag der tatsächlichen Teilnahme

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

Je nach Anlass sind demnach nach drei Arten einer LuV zu unterscheiden: Start-LuV, Verlaufs-LuV und Abschluss-LuV. Die LuV sind verbindlich nach Maßgabe der dem fachlichen Infopaket zu EMAW beigelegten Muster-LuV für BerEb zu gliedern. Die Förder- und Qualifizierungsplanung hat sich ebenfalls an dieser Struktur zu orientieren.

B.4.8.3.1 Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Die jeweilige LuV ist dem Teilnehmenden vor Übermittlung bekannt zu machen, zu eröffnen.

B.4.8.3.2 Tatsachen, die für die Leistung relevant sein können

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

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

Medizinische Diagnosen, physische und psychische Erkrankungen oder festgestellte funktionsbedingte Behinderungen dürfen im Rahmen der LuV nicht mitgeteilt bzw. übermittelt werden.

Sofern hierzu Abstimmungen erforderlich sind und die teilnehmende Person, ggfs. deren gesetzliche Vertreterin/ gesetzlicher Vertreter bzw. bei Minderjährigen die Sorgeberechtigten, ihr Einverständnis erklärt haben, hat dies im Rahmen eines persönlichen Gesprächs mit der zuständigen Beraterin/ dem zuständigen Berater zu erfolgen.

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

B.4.8.4 Berechtigungskonzept

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist bei EMAW nur die direkte Kommunikation zwischen der zuständigen Beratungsfachkraft des Teilnehmenden beim Bedarfsträger und der zuständigen Person für den Teilnehmenden beim Auftragnehmer zulässig.

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

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

B.5 Produktbezogene Rahmenbedingungen

B.5.1 Beschreibung der Leistung (Einführung und Zielsetzung)

B.5.1.1 Berufseinstiegsbegleitung

Leistungsgegenstand ist die Durchführung von Maßnahmen der Berufseinstiegsbegleitung (BerEb) nach § 49 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III) im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit (BA).

Förderungsfähig sind Maßnahmen zur individuellen Begleitung und Unterstützung abschlussgefährdeter junger Menschen durch Berufseinstiegsbegleiterinnen/ Berufseinstiegsbegleiter, um die Eingliederung der jungen Menschen in eine Berufsausbildung zu erreichen (Berufseinstiegsbegleitung). Die Berufseinstiegsbegleitung soll dazu beitragen, insbesondere die Chancen der Schülerinnen/Schüler auf einen erfolgreichen Übergang in eine Berufsausbildung deutlich zu verbessern und diese zu stabilisieren.

Vorrangig wird der Übergang in eine Ausbildung angestrebt.

Die Berufseinstiegsbegleitung ist nicht vorrangig als schulbezogene Maßnahme zu verstehen, sondern hat vielmehr von Anfang an den Blick auf die Übergangsverläufe von der Schule in die Arbeitswelt zu richten.

Für den Erfolg der Berufseinstiegsbegleitung ist maßgeblich, ob eine Eingliederung in eine Berufsausbildung erreicht wurde. Die weiteren Ziele (z.B. erfolgreicher Schulabschluss, Herstellung der Ausbildungsreife und Berufseignung) sind vorgelagert und dienen letztlich dem Ziel einer dauerhaften beruflichen Eingliederung.

Zu den wichtigsten Aufgaben der Berufseinstiegsbegleitung gehört die Unterstützung beim/bei der

- Erreichen des Hauptschulabschlusses
- Berufsorientierung und Berufswahl
- Ausbildungsplatzsuche
- Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung
- Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses

B.5.1.2 Potenzialanalyse

Für Schülerinnen und Schüler der unter B 5.2. benannten Zielgruppe, wurde in der Regel eine Potenzialanalyse bereits durchgeführt. **Deren Ergebnisse sind durch den Auftragnehmer zu nutzen.** Für Schülerinnen und Schüler bei denen eine vergleichbare Potenzialanalyse dennoch nicht bereits vorliegt bzw. deren Durchführung nicht anderweitig gewährleistet ist - in der Regel zutreffend auf Schülerinnen und Schüler der Förderschulen laut Leistungsverzeichnis/Losblatt – kommen die Regelungen unter **B.1 bis B.3** zur Anwendung

B.5.2 Zielgruppe

Zur Zielgruppe gehören junge Menschen im Hauptschulbildungsgang der Vorabgangsklasse an Oberschulen, Förderschulen (außer Förderschwerpunkt geistige Entwicklung) und Gemeinschaftsschulen in Sachsen, die voraussichtlich Schwierigkeiten haben werden, den Schulabschluss zu erreichen und folglich einen höheren Unterstützungsbedarf beim Übergang in eine Berufsausbildung benötigen.

Es können ausschließlich Schülerinnen/Schüler aus den beteiligten Schulen (vgl. Leistungsverzeichnis/Losblätter) in die Maßnahme aufgenommen werden.

Unter Berücksichtigung der Fördermöglichkeiten der Berufseinstiegsbegleitung (Inhalt und Dauer) muss zu erwarten sein, dass die individuellen Voraussetzungen zur Aufnahme einer Berufsausbildung geschaffen werden können.

Die Schülerinnen und Schüler werden in den Vergabeunterlagen als Teilnehmende bezeichnet. Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die Schülerin/ der Schüler in die Maßnahme eingetreten ist.

B.5.3 Beteiligte Schulen

Es werden nur allgemeinbildende Schulen beteiligt, die zum Hauptschulabschluss oder gleichwertigen Schulabschluss führen. Nicht berücksichtigt werden Gymnasien.

Zudem müssen die Schulen folgende Anforderungen erfüllen:

- Konzept zur Berufsorientierung liegt vor.
- Bereitschaft, an der Berufseinstiegsbegleitung aktiv mitzuwirken und mit den Berufseinstiegsbegleiterinnen/Berufseinstiegsbegleitern vertrauensvoll zusammenzuarbeiten (insbesondere bei der Umsetzung der individuellen Förderplanung).
- Unentgeltliche Bereitstellung eines Besprechungsraumes für die Präsenzzeiten der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule und ggfs. vorhandener behindertenspezifischer Hilfen für Schülerinnen/Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf.
- Eine Berufsorientierungslehrkraft ist oder wird etabliert. Diese ist in der Regel auch ansprechbare Kontaktperson für die Berufseinstiegsbegleiterin/den Berufseinstiegsbegleiter.
- Nutzung des Berufswahlpasses oder eines vergleichbaren Dokumentationsinstrumentes.
- Bereitstellung eines individuellen schulischen Förderangebotes für die Teilnehmenden.
- Unterstützung der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters, die Maßnahme schulintern und bei anderen Akteuren, vor allem bei Schülerinnen/ Schülern sowie den Sorgeberechtigten, bekannt zu machen.

B.5.4 Förderdauer/ Schulwechsel/ Abbruch / unterrichtsfreie Zeiten

Regelförderdauer

Die Berufseinstiegsbegleitung beginnt im zweiten Halbjahr der Vorabgangsklasse (8. Klasse) der allgemeinbildenden Schule und endet in der Regel bei nahtlosem Übergang in eine Berufsausbildung sechs Monate nach deren Beginn (Regeldauer).

Die Berufseinstiegsbegleitung (Regelförderdauer) umfasst den Zeitraum vom 01.03.2027 bis 31.01.2029

Ein im Einzelfall sinnvoller späterer Einstieg eines jungen Menschen in die Maßnahme ist nicht ausgeschlossen, sofern er noch Schülerin/Schüler einer beteiligten Schule ist und die Ziele der Maßnahme weiterhin realisierbar sind.

Gelingt der nahtlose Übergang von der allgemeinbildenden Schule in die Berufsausbildung, sollte dieselbe Berufseinstiegsbegleiterin/ derselbe Berufseinstiegsbegleiter den Teilnehmenden bis zu sechs Monate in

die Berufsausbildung hinein begleiten. Ist der Übergang in eine andere Betreuung (z. B. im Rahmen der Assistierten Ausbildung) möglich, kann der Übergang und damit die Beendigung der Berufseinstiegsbegleitung auch früher erfolgen. Die Berufseinstiegsbegleiterin/ der Berufseinstiegsbegleiter hat den nahtlosen Übergang sicherzustellen. Der Bedarfsträger vor Ort ist mit einzubeziehen.

Verlängerungstatbestände und Betreuung in Übergangssystemen

Die Verlängerung der Berufseinstiegsbegleitung von der Regeldauer ist für solche Teilnehmende möglich, die im Einzelfall z. B. ein Schuljahr wiederholen oder wenn der Einstieg in die Berufsausbildung nicht unmittelbar nach der Beendigung der Schule gelingt.

Wenn nach Beendigung der allgemeinbildenden Schule der Übergang in eine Berufsausbildung nicht gelingt oder weiterer Unterstützungsbedarf erforderlich ist, stellt die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter den möglichst nahtlosen Übergang in eine andere Unterstützungsmaßnahme sicher (z.B. BVJ, BvB, BGJ, EQ). Der Bedarfsträger vor Ort ist mit einzubeziehen.

Eine Fortführung der Berufseinstiegsbegleitung ist auch in einem Übergangssystem möglich. Bei Teilnahme der Schülerin / des Schülers an einem gleichwertigen und individuellen Angebot, kann die Berufseinstiegsbegleitung auch beendet werden. Die Entscheidung, ob die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden kann, trifft die zuständige Beratungsfachkraft.

Die Verlängerung ist bis 28.02.2029 möglich.

Die Gesamtförderdauer (Regelförderdauer + Verlängerung) darf 36 Monate nicht überschreiten.

Die Berufseinstiegsbegleitung wird bei einem Wechsel eines Teilnehmenden an eine andere allgemein bildende - auch einer nicht beteiligten - Schule grundsätzlich fortgesetzt. Dies gilt nicht, wenn sich diese Schule außerhalb des vertraglich vereinbarten Maßnahmeortes befindet. In diesen Fällen prüft der Bedarfsträger, ob ein Wechsel in eine Maßnahme am neuen Schulort möglich ist.

Vorzeitiger Abbruch der Maßnahme

Die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter informiert unverzüglich die Schule und die entsprechenden Kontaktpersonen des Bedarfsträgers (i.d.R. die Berufsberaterin/den Berufsberater bzw. Beraterin/Berater Reha/SB), wenn trotz intensiver Betreuung einschließlich der Elternarbeit das Erreichen des Maßnahmeziels z. B. wegen häufiger Fehlzeiten oder fehlender Mitwirkung gefährdet ist, oder Anhaltspunkte für einen drohenden Maßnahmeabbruch vorliegen bzw. das Maßnahmeziel (Integration in Berufsausbildung) vom Teilnehmenden nicht weiter verfolgt wird.

Der Bedarfsträger entscheidet in Abstimmung mit der Berufseinstiegsbegleiterin/dem Berufseinstiegsbegleiter und der pädagogischen Fachkraft der Schule über die vorzeitige Beendigung der Maßnahme. Das Ergebnis der Prüfung bezüglich der vorzeitigen Beendigung ist von den Beteiligten zu dokumentieren.

Unterrichtsfreie Zeiten

Die Berufseinstiegsbegleitung ist auch in Ferienzeiten/ unterrichtsfreien Zeiten anzubieten. Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell unterweisungsfrei.

B.5.5 Personal

Voraussetzung für den Erfolg von Berufseinstiegsbegleitung ist fachlich qualifiziertes Personal. Darüber ist sicherzustellen, dass die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter während des Betreuungszeitraumes personell nicht wechselt. **Berufseinstiegsbegleiter/-innen** sind fest angestellte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Berufs- und Lebenserfahrung für die Begleitung abschlussgefährdeter junger Menschen besonders geeignet sind. Für die Tätigkeit als Berufseinstiegsbegleiterin/den Berufseinstiegsbegleiter ist ein Berufs- oder Studienabschluss erforderlich.

Hierzu zählen Personen, die:

- eine Qualifikation als Meister/-in, Techniker/-in oder Fachwirt/-in mit Ausbildereignungsprüfung nachweisen und innerhalb der letzten fünf Jahre über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen und davon mindestens sechs Monate Erfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen. Darüber hinaus muss innerhalb der letzten fünf Jahre eine praktische Erfahrung in den dualen

Ausbildungsberufen und eine mindestens einjährige Führungserfahrung bzw. Ausbildungserfahrung nachgewiesen werden.

oder

- ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. soziale Arbeit, Heil-, oder Rehabilitations- oder Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) haben. Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher/-innen, Erzieher/-innen - Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspfleger/-innen jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieher/-innen zugelassen, soweit diese mindestens eine zweijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

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

Bei Erziehern/-innen, die innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate in der Funktion einer Sozialpädagogin/eines Sozialpädagogen im Auftrag der BA tätig waren, ist der Nachweis der einschlägigen Zusatzqualifikation nicht erforderlich.

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die unterschiedlichen Professionen angemessen vertreten sind.

Fach- und Führungskräfte, die aufgrund ihrer Berufserfahrung, ihrer guten Kontakte zur regionalen Wirtschaft und ihrer langjährigen Erfahrung in der - auch ehrenamtlichen - Arbeit mit jungen Menschen besonders geeignet erscheinen, sind im Einvernehmen mit dem Auftraggeber zugelassen.

Berufserfahrung kann auch im Rahmen von berufsbezogenen Praktika mit einem regelmäßigen wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 15 Stunden mit der Zielgruppe, außerhalb der Studien- und Ausbildungszeiten, erworben werden. Dies setzt keine Zahlung von Entgelt bzw. eine versicherungspflichtige Beschäftigung voraus.

Zeiten einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Die Aufgaben der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters erfordern Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Organisationskompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter hat über vertiefte Kenntnisse des Bildungsbereichs sowie des regionalen und überregionalen Förderangebotes am Übergang von der Schule in den Beruf zu verfügen (vgl. hierzu auch B.6.2.4).

Der Personalschlüssel Berufseinstiegsbegleiterin/Berufseinstiegsbegleiter zu Teilnehmenden beträgt **1:22**.

Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich durchgängig 39 Zeitstunden in der Maßnahme. Der Personaleinsatz ist durchgängig von Montag bis Freitag vorzuhalten. Eine Unterschreitung des Personaleinsatzes ist dabei nicht zulässig.

Der Auftragnehmer hat für die in § 24 Abs. 7a) bis c) der Vertragsbedingungen genannten Zeiträume für die auf die Teilnehmenden bezogene Abrechnung festangestelltes Personal einzusetzen. Darüber hinaus ist der Einsatz von Honorarkräften zulässig. Minijobber im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als den in § 25 Abs. 7 a) bis c) der Vertragsbedingungen für die Vertragslaufzeit genannten Zeitraum umfassen dürfen.

Bei Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen. Die Anpassung des Personals oberhalb der Mindestplatzzahl hat maßnahmebezogen gestaffelt bei Erreichen der Platzzahlen in Höhe von 80 %, 90 % sowie 100 % der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu erfolgen. Dies gilt sinngemäß auch für die Zeiträume nach § 25 Abs. 7 a) bis c) der Vertragsbedingungen. Jeweils nach Erreichen der genannten Prozentzahl an Plätzen hat der Auftragnehmer die Anpassung der Personalkapazität innerhalb von acht Wochen umzusetzen. Soweit sich bei der Berechnung der Prozentzahl an Plätzen (10er-Prozentschritte) Bruchteile ergeben, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Bei Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Gesamtplatzzahl nach § 24 der Vertragsbedingungen sowie bei Auftragsänderung nach § 47 Abs. 2 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) bzw. nach § 130 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) ist das Personal ebenfalls in 10er-Prozentschritten innerhalb von acht Wochen anzupassen.

Sofern bedingt durch Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl weiteres Personal zur Verfügung gestellt werden muss, kann dies durch Honorarkräfte erfolgen.

Sofern die/der zum Einsatz kommende Berufseinstiegsbegleiterin/Berufseinstiegsbegleiter kurzfristig oder längerfristig ausfällt, muss der Auftragnehmer ab den ersten Tag des Ausfalls für unmittelbaren Ersatz (Vertretungspersonal) sorgen.

Zur Sicherstellung der Qualität sorgt der Auftragnehmer für die laufende **Qualifizierung des eingesetzten Personals**.

Hierbei wird davon ausgegangen, dass jede Berufseinstiegsbegleiterin/jeder Berufseinstiegsbegleiter mindestens drei Tage im Jahr qualifiziert wird. Das Qualifizierungsangebot muss sich am individuellen Bedarf ausrichten und im Zusammenhang mit der wahrzunehmenden Aufgabe als Berufseinstiegsbegleiter/-in stehen. Der Auftragnehmer hat die Qualifizierung für das Folgejahr frühzeitig zu planen und bei Prüfungen durch den Auftraggeber vorzuhalten.

B.5.6 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Unabhängig von dem unter B.5.3 von der beteiligten Schule für Präsenzzeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellten Besprechungsraum muss der Auftragnehmer bezogen auf die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt sowie den nach in § 25 Abs. 7a) bis c) der Vertragsbedingungen genannten Zeiträumen ab Vertragsbeginn über Räumlichkeiten am jeweiligen Maßnahmeort (Schulort) verfügen.

Diese müssen von der Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrags geeignet sein. Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören mindestens ein **Büroraum/Besprechungsraum** sowie **ein separater Raum** für die PC-Arbeitsplätze. Es sind PC-Arbeitsplätze mit Internetzugang im Umfang von 10 % der Gesamtplatzzahl für Teilnehmende bereitzustellen. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden.

Die Räumlichkeiten einschließlich der PC-Arbeitsplätze können auch in der jeweiligen Schule sein, sofern diese den Anforderungen unter B.4.3 entsprechen. Die Schulen können nicht verpflichtet werden, geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen. Soweit eine Schule keine geeigneten Räumlichkeiten bzw. PC-Arbeitsplätze zur Verfügung stellt, erfolgt die Maßnahmedurchführung in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers.

Falls die Schule jedoch außerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten sowie in den Ferien entsprechende Räumlichkeiten nicht zur Verfügung stellen kann, muss der Auftragnehmer mindestens gewährleisten, dass

- die Räumlichkeiten im entsprechenden Schulverbund liegen,
- diese nach Möglichkeit in der Nähe der Schule bzw. einer der Schulen liegen und
- die Erreichbarkeit für den Teilnehmenden, z.B. kostenneutral über den Schülernahverkehr, im

angemessen Rahmen gewährleistet ist.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Räumlichkeiten auch außerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten der Schule sowie in den Ferien, nach Abstimmung mit dem Schulträger zugänglich und nutzbar sind, sofern dies nicht durch Absprachen mit der Schulleitung in den Räumen der Schule möglich ist.

Der Auftragnehmer tritt wegen etwaiger Schülerbeförderung innerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten der Schule vorab mit der Schule in Verbindung und klärt ihre Durchführung.

Fahrtkosten der Teilnehmenden können nicht erstattet werden.

In jedem Fall muss sichergestellt sein, dass auch für die Betreuung von Teilnehmenden, die die beteiligten Schulen nicht mehr besuchen – sowie in den Ferienzeiten – Räumlichkeiten jederzeit zur Verfügung stehen. Das Maßnahmeangebot ist durchgehend während der gesamten Vertragslaufzeit vollumfänglich anzubieten.

Bei der Abstimmung mit der jeweiligen Schule hat der Auftragnehmer besonders darauf zu achten, dass die jeweilige Schule für die persönlichen Präsenzzeiten der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters zumindest einen geeigneten **Besprechungsraum** zur Verfügung stellt.

Barrierefreiheit

Siehe Punkt B.2.5.1 Allgemeine Regelungen - Barrierefreiheit

B.5.7 Maßnahmedurchführung

Spätestens zwei Wochen **vor** dem Maßnahmebeginn bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn die Maßnahme früher als in zwei Wochen nach Zuschlagerteilung beginnt, muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 7.30 Uhr bis 16.30 Uhr telefonisch erreichbar sein. Die Berufseinstiegsbegleiterin/Der Berufseinstiegsbegleiter hat in dieser Zeit die notwendigen organisatorischen Vorbereitungen und Absprachen mit den Akteuren, insbesondere mit der Schule sowie dem Bedarfsträger zu treffen und ist, im Umkehrschluss, für diese erreichbar.

Ab Maßnahmebeginn muss die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter in der Zeit von Montag bis Donnerstag **von 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr und Freitag von 08:00 bis 15:00 Uhr** erreichbar sein. Diese Zeiten und die Präsenzzeiten an der jeweiligen Schule sind für die Schülerinnen und Schüler vor Ort sichtbar zu machen. Die Erreichbarkeit kann persönlich, telefonisch oder auf anderem, auch digitalem Weg durch den Auftragnehmer sichergestellt werden. Für eine Kontaktaufnahme außerhalb dieser Zeiten ist die Möglichkeit zu eröffnen, telefonische oder elektronische Nachrichten zu hinterlassen. Sofern der sich gemäß Personalschlüssel ergebende Stundenumfang weniger als 39 Stunden umfasst, ist die telefonische Erreichbarkeit während der Arbeitszeit der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters sicher zu stellen. Über die regelmäßige Verteilung dieser Arbeitszeit ist der Bedarfsträger zu informieren.

Termine für persönliche Gespräche sind nach Vereinbarung anzubieten und die Gespräche bei Bedarf kurzfristig durchzuführen.

Die persönlichen Präsenzzeiten der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule sind zwingend vorgesehen und jeweils konkret mit der Schule sinnvoll abzustimmen.

Der Mindestumfang der persönlichen Präsenzzeiten an der jeweiligen Schule beträgt 50 % des der Berufseinstiegsbegleiterin/dem Berufseinstiegsbegleiter für die Betreuung der Schüler an dieser Schule insgesamt zur Verfügung stehenden Zeitvolumens. Die Beratungsgespräche mit dem Teilnehmenden sind vorrangig außerhalb der Unterrichtszeiten oder in enger Abstimmung mit den pädagogischen Fachkräften durchzuführen. Nach Verlassen der allgemeinbildenden Schule findet die Betreuung des Teilnehmenden z.B. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, der Schule (vgl. Ausführungen unter B.5.6) oder mit deren Einverständnis im Ausbildungsbetrieb bzw. der Berufsschule statt.

Die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers ist über die Präsenzzeiten der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule seitens des Auftragnehmers regelmäßig schriftlich zu informieren.

Für eine erfolgreiche Maßnahmedurchführung hat die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter auf eine regelmäßige Inanspruchnahme der Begleitung hinzuwirken. Gemeinsame Absprachen zur Kontaktdichte sind entsprechend zu dokumentieren. Die Berufseinstiegsbegleiterin/ der Berufseinstiegsbegleiter hat mindestens einmal pro Monat den Kontakt zu dem jungen Menschen herzustellen. Das qualifizierte, persönliche Gespräch ist zu dokumentieren.

Mit Blick auf die angestrebten Ziele arbeitet die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter mit den pädagogischen Fachkräften der Schule sowie den Beratungsfachkräften der Agentur für Arbeit eng zusammen. Hierbei ist es jedoch nicht Aufgabe der Berufseinstiegsbegleitung, die originären Aufgaben der Schule (z. B. Übernahme von Unterrichtsstunden, Begleitung bei Ausflügen, Pausenaufsicht oder originäre Aufgaben der Schulsozialarbeit) oder der Agenturen für Arbeit (z. B. Berufsberatung, Ausbildungsvermittlung) zu übernehmen.

Die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter hat den Teilnehmenden offensiv und zu einem frühen Zeitpunkt auf die Wahrnehmung des Beratungsangebotes der BA und des Vermittlungsangebotes der BA bzw. der Jobcenter hinzuweisen und die Kontaktaufnahme zu unterstützen.

Die zur Teilnahme vorgesehenen jungen Menschen werden durch den Bedarfsträger dem Auftragnehmer über EMAW benannt. Die Ablehnung eines benannten Teilnehmenden ist durch den Auftragnehmer nicht möglich – mit einer Ausnahme:

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

Hinweise zum Infektionsschutzgesetz

Nach dem Infektionsschutzgesetz müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmenden einen Nachweis über ihre Masernschutzimpfung oder der Immunität vorlegen. Diese Regelung gilt für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden. Bildungsträger, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für Jugendliche durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren potenzielle Teilnehmende abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen (d. h. auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger). Der Auftragnehmer hat nach der Zuschlagserteilung dem Bedarfsträger mitzuteilen, ob seine Einrichtung unter § 33 IfSG fällt.

Nachbesetzung

Bei vorzeitigem Ausscheiden von Teilnehmenden ist eine **Nachbesetzung** nur bis zur Abgangsklasse, also während des Besuchs der allgemeinbildenden Schule, möglich. Hierbei müssen die Ziele der Maßnahme weiterhin realisierbar sein. Die Nachbesetzung kann bis zu der im Leistungsverzeichnis/Losblatt jeweils angegebenen Platzzahl vorgenommen werden.

Der Auftraggeber ist während der Vertragslaufzeit berechtigt, nicht besetzte Plätze innerhalb des jeweiligen Loses zugunsten anderer Schulen an **allen** im Leistungsverzeichnis/Losblatt genannten Maßnahmeorten zu verschieben und dort zu besetzen. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell einvernehmlich abzustimmen (vgl. C-Teil „Vertragsbedingungen“).

Die beteiligten Schulen werden vom Auftraggeber bestimmt. Die jeweilige Anzahl an Plätzen je Schule ist aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ersichtlich. Der Auftraggeber ist während der Vertragslaufzeit berechtigt, die Schulen nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt, z.B. bei

- Schließung einer Schule,
- Zusammenlegung mehrerer Schulen,
- Aufnahme zusätzlicher Schulen,
- Realisierung von Platzverschiebungen bei unbesetzten Plätzen

durch andere Schulen an **allen** im Leistungsverzeichnis/Losblatt genannten Maßnahmeorten zu ersetzen bzw. zu erweitern (vgl. C-Teil „Vertragsbedingungen“).

Darüber hinaus können Auftraggeber und Auftragnehmer jederzeit mit einer angemessenen Vorlaufzeit im gegenseitigen Einvernehmen den Vertrag während der Vertragslaufzeit um weitere Maßnahmeorte im Agenturbezirk des Bedarfsträgers nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt erweitern und die Aufnahme weiterer Schulen an dem weiteren Maßnahmeort vereinbaren (vgl. C-Teil „Vertragsbedingungen“).

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger regelmäßig über die Auslastung. Freie und freiwerdende Plätze sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen.

Die im Leistungsverzeichnis/Losblatt im Bemerkungsfeld als „zusätzliche Schule“ gekennzeichneten Schulen inklusive der genannten Plätze bilden – unter der Voraussetzung des Vorliegens der entsprechenden Finanzmittel – eine Erweiterung im Vertragszeitraum ab. Der Auftraggeber kann diese während der Vertragslaufzeit jederzeit in Anspruch nehmen.

Bei der Kalkulation des Angebotspreises sind die zusätzlichen Schulen nicht zu berücksichtigen. Sofern die Erweiterung in Anspruch genommen wird erfolgt die Vergütung zu denselben Konditionen (vgl. § 29 der Vertragsbedingungen).

Die Anpassung der Personalkapazität sowie die Bereitstellung von Räumlichkeiten hat der Auftragnehmer innerhalb von vier Wochen umzusetzen.

Des Weiteren ist der durch einen Auftragnehmerwechsel bedingte Übergang bzw. der Übergang des Teilnehmenden zwischen verschiedenen Bildungsgängen vorzubereiten. Hierbei stellt der Auftragnehmer durch seine Aktivitäten sicher, dass ein reibungsloser Übergang ermöglicht wird. Dies soll durch die schriftliche Weitergabe der LuV, möglichst in einem Übergabegespräch erfolgen. Die Datenübermittlung und die Durchführung eines Übergangsgesprächs sind nur mit Einwilligung des Teilnehmenden bzw. bei Minderjährigen seiner Eltern / Sorgeberechtigten zugelassen. Der zuständige Bedarfsträger unterstützt diesen Prozess. Verantwortlich ist das für die Förderplanung zuständige Personal.

Die Berufsberatung und die BerEb stimmen sich quartalsweise ab.

B.5.8 Angebotspreis

Der Angebotspreis für die Berufseinstiegsbegleitung nach §49 SGB III ist der **Preis pro Platz und Monat**.

Die Anzahl der Plätze ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Im Rahmen des Angebotspreises sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen, hierzu gehören auch:

- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmenden unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- Kosten für Räume, Personal inkl., Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Unfallversicherung der Teilnehmenden
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer – auch gegenüber Dritten - verursacht werden. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz (siehe Vertragsteil "C" - § 27 Besonderheiten zur Haftung)
- Sachkosten der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters (z.B. Kosten für Büromaterial, Fahrkosten, Telefonkosten, Raummiete usw.)
- Kosten für die Qualifizierung des Personals
- Reisekosten, die im Rahmen der Prozessbegleitung (B.6.4) entstehen können
- Aufwendungen für die Prozessbegleitung
- Kosten für EMAW
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

Die Zahlungsmodalitäten sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

Eventuell entstehende Fahrkosten für die Teilnehmenden werden nicht übernommen und sind deshalb nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Die Maßnahmen der Berufseinstiegsbegleitung werden durch das Freistaat Sachsen kofinanziert. Den Vertragsbedingungen (C-Teil) können ggfs. nähere Regelungen entnommen werden.

Für ggfs. durchzuführende Potenzialanalysen sind keine Kosten in den Monatskostensatz je Platz einzukalkulieren. Es gelten die Regelungen unter B.4.

B.5.9 Umsatzsteuerregelung

Siehe Punkt B.2.5.5 - Umsatzsteuerregelung

B.5.10 Rahmenvertrag

Die Gesamtsumme der Plätze wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider. Die voraussichtliche Anzahl an Plätzen (Gesamtplatzzahl) ist dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ist hierbei verpflichtet für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt sowie nach den in § 25 Abs. 7 und 8 der Vertragsbedingungen genannten Zeiträumen abzunehmen. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmenden bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitungen von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits ab Maßnahmebeginn mehr Plätze als die im Leistungsverzeichnis/ Losblatt angegebene Mindestplatzzahl benötigt, und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch vier Wochen vor Vertragsbeginn mitteilt und dadurch die genannten Prozentzahlen an Plätzen (10er-Prozentschritte) erreicht werden, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Vertragsbeginn zur Verfügung steht.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten aus dem Rahmenvertrag erfolgt durch den Bedarfsträger.

B. 6 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Bei der Berufseinstiegsbegleitung handelt es sich um eine individuelle und kontinuierliche Unterstützung der einzelnen Teilnehmenden, die sich an der konkreten Lebenssituation und dem jeweiligen Unterstützungsbedarf ausrichtet und nicht um eine Gruppenmaßnahme (was gemeinsame Veranstaltungen mit mehreren von der Berufseinstiegsbegleiterin/vom Berufseinstiegsbegleiter betreuten jungen Menschen im Einzelfall nicht ausschließt).

Die in der Berufseinstiegsbegleitung wahrzunehmenden Aufgaben werden folgenden Aufgabenfeldern zugeordnet:

- Erreichen des Hauptschulabschlusses
- Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl
- Ausbildungsplatzsuche
- Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung
- Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses

und sind unter B.6.2 beschrieben.

Zusätzlich sind während der gesamten Begleitungszeit die nachfolgend unter B.6.1 beschriebenen Querschnittsaufgaben wahrzunehmen:

B.6.1 Querschnittsaufgaben

B.6.1.1 Förderplanung

Zu Beginn der Maßnahme führt die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter mit jedem Teilnehmenden eine Standortbestimmung durch. Dazu gehört u.a. die Erhebung und erste Bewertung

- des bisherigen schulischen Verlaufs,
- der schulischen und außerschulischen Interessen,
- der Motivation,
- der Schlüsselkompetenzen,
- der Herkunft und Lebenssituation (einschließlich peer-groups),

- der soziokulturellen, körperlichen und kognitiven Voraussetzungen (einschließlich Beachtung der Behinderungen)
- der Erwartungen und Wünsche

des Teilnehmenden. Die Ergebnisse einer ggfs. durchgeführten Potenzialanalyse sowie die Ergebnisse einer ggf. durchgeführten Berufsorientierungsmaßnahme sollen möglichst genutzt werden.

Die Standortbestimmung hat innerhalb von vier Wochen nach Zuweisung zu der Maßnahme mit jedem/ jeder Teilnehmenden zu erfolgen.

Die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter hat zu Maßnahmebeginn für jeden Teilnehmenden auf der Grundlage der bei Eintritt in eine Berufseinstiegsbegleitung vorliegenden Informationen sowie der Standortbestimmung in enger Abstimmung mit der verantwortlichen pädagogischen Fachkraft eine individuelle Förderplanung zu erstellen und kontinuierlich fortzuschreiben. Die systematische Förderplanung ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmenden. Sie baut auf den vorliegenden Informationen sowie der Standortbestimmung auf. Die Förderplanung muss differenzierte Aussagen zu den fachlichen, allgemeinbildenden und sozialpädagogischen Förderbereichen enthalten.

Das individuelle Förderangebot wird mit dem Teilnehmenden gemeinsam im Hinblick auf –Ziele und Schwerpunkte der Förderung festgelegt und adressatengerecht festgeschrieben. Dem Teilnehmenden ist jeweils eine Mehrfertigung auszuhändigen. Mit Zustimmung des Teilnehmenden sollen die Eltern und/oder die Schule eine Mehrfertigung der Förderplanung erhalten.

Hierbei ist für den Teilnehmenden die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Zudem ist deutlich herauszustellen, in welcher Art und in welchem Umfang die Unterstützung erfolgt. Hierbei ist insbesondere darzustellen, wie die Entwicklung der Schlüsselkompetenzen sowie die Unterstützung hinsichtlich des anzustrebenden Ziels eines frühzeitigen Übergangs in eine betriebliche Berufsausbildung umgesetzt wird. Weiterhin ist auch zu verdeutlichen, wie die vorliegenden eigenen Erkenntnisse des Auftragnehmers sowie die der Netzwerkpartnerinnen/Netzwerkpartner in den Förderverlauf und Eingliederungsprozess einbezogen werden.

Die Übermittlung der personenbezogenen Daten an den Bedarfsträger sowie – sofern im Einzelfall erforderlich – an Dritte, die an der Unterstützung des Jugendlichen im Rahmen der Berufseinstiegsbegleitung zu beteiligen sind (z.B. die von dem Teilnehmenden besuchte Schule, Träger der Jugendhilfe), darf nur unter Beachtung von insbesondere Art.6 und 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) mit schriftlicher Einwilligungserklärung des Teilnehmenden bzw. seines gesetzlichen Vertreters erfolgen, aus der hervorgeht, welche Daten konkret übermittelt werden.

Die Förderplanung ist regelmäßig zu den mit dem Teilnehmenden vereinbarten Zeitpunkten auszuwerten und weiter zu entwickeln.

Soweit im Einzelfall individueller Handlungsbedarf gesehen wird, sind gemeinsam mit dem Bedarfsträger sowie ggf. weiteren Akteuren Fallbesprechungen durchzuführen und in der Förderplanung zu dokumentieren.

Nach Beendigung der allgemeinbildenden Schule ist der weitere Förderplanung zu besprechen und die Kontaktdichte und -aufnahme außerhalb der Schule zu vereinbaren.

Die für die jeweilige Entscheidung wesentlichen Inhalte der Förderplanung sind anlassbezogen in Form einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV) zur Genehmigung an die Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers zu übermitteln. Insbesondere in der Verlaufs-LuV nach Beendigung der Schule ist unter den Aufgaben der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters die konkreten Unterstützungsangebote und -leistungen sowie die Kontaktdichte aufzuführen.

Die LuV ersetzt nicht die umfassende individuelle Förderplanung.

Es werden je nach Anlass drei Arten einer LuV unterschieden:

- | | | |
|------------------|---|--|
| Start-LuV | - | einzureichen spätestens zwölf Wochen nach tatsächlichem Eintritt des Teilnehmenden in die Maßnahme |
|------------------|---|--|

Verlauf-LuV	- spätestens vier Wochen nach jeder Zeugnisausgabe der allgemeinbildenden Schule - spätestens sechs Monate nach Beendigung der allgemeinbildenden Schule, sofern noch keine Berufsausbildung aufgenommen wurde - unmittelbar bei einem sonstigen Anlass
Abschluss-LuV	- spätestens am letzten Tag der Maßnahmeteilnahme

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

B.6.1.2 Sozialpädagogische Begleitung

Eine wesentliche Aufgabe der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters ist der Aufbau einer engen sozial-pädagogischen Begleitung zu jedem von ihr/ihm betreuten Teilnehmenden. Ziel der sozialpädagogischen Begleitung ist insbesondere die Förderung der Motivation und die Stabilisierung der Teilnehmenden.

In allen Aufgabenbereichen der Berufseinstiegsbegleitung sind Alltagshilfen und Verhaltenstraining anzubieten. Aufgaben während der gesamten Begleitung sind außerdem Krisenintervention, Konfliktbewältigung und die Suchtprävention bzw. bei Teilnehmenden mit sonderpädagogischem Förderbedarf Hilfestellungen zum Umgang mit ihrer Behinderung.

Bestandteil der Alltagshilfen und des Verhaltenstrainings ist die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen, um Teilnehmende auf die wachsenden Anforderungen z.B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung in der Arbeitswelt vorzubereiten. Durch die Berufseinstiegsbegleitung sollen insbesondere gefördert werden:

- Persönliche Kompetenzen (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Selbstsicherheit, Offenheit, Werthaltung)
- Soziale Kompetenzen (z.B. Kommunikationsfähigkeit und Sprachkompetenz, Kooperations-/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Empathie)
- Methodische Kompetenzen (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- Lebenspraktische Fertigkeiten (z.B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild, Freizeitgestaltung)
- interkulturelle Kompetenzen (Verständnis und Toleranz für sowie im Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)

Die sozialpädagogische Begleitung ist dabei klar von den originären Aufgaben der Schulsozialarbeit abzugrenzen. Die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter übernimmt nicht die Rolle der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters an der beteiligten Schule.

B.6.1.3 Förderung von IT- und Medienkompetenz

Im Rahmen der Stabilisierung und Förderung von IT- und Medienkompetenz sollen die Teilnehmenden in die Lage versetzt werden, verschiedene Medien selbstständig anwenden, zielgerichtet nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können.

Bei der zielgerichteten Nutzung steht die Gewinnung von Informationen zur Berufsorientierung, zur Integration in eine Berufsausbildung sowie zur Bewältigung lebenspraktischer Anforderungen im Vordergrund.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden zu befähigen, die Onlineangebote, insbesondere eService sowie Inhalte im Bereich „Schule, Ausbildung und Studium“, der Bundesagentur für Arbeit unter www.arbeitsagentur.de sowie die JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit unter www.jobboerse.arbeitsagentur.de für die Eingliederungsbemühungen bedarfs- und situationsgerecht zu nutzen. Der Auftragnehmer hat sich laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionen und Handhabungen der Onlineangebote zu informieren.

Informationen befinden sich zu

- den **eServices** unter [www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Merkblätter und Formulare > Information zum eService](https://www.arbeitsagentur.de/institutionen/bildungsanbieter-und-bildungstraeger/merkblaetter-und-formulare/information-zum-eservice) und über <https://www.arbeitsagentur.de/eservices>
- den **Informationsangeboten im Bereich „Schule, Ausbildung und Studium“** unter [www.arbeitsagentur.de > Privatperson > Schule, Ausbildung und Studiums](https://www.arbeitsagentur.de/privatperson/schule-ausbildung-und-studium)
- 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.

Bei der Arbeit der Teilnehmenden mit dem PC sollen auch die Schreib-, Lese-, Medien- und Problemlösungskompetenzen der Teilnehmenden erhöht werden. Hierzu können insbesondere die Möglichkeiten der förderpädagogischen Arbeit in virtuellen Lerngruppen sowie die Möglichkeit der digitalen Lernmodule von [überaus.de](https://ueberaus.de) Arbeitsplattform der Fachstelle für Übergänge in Ausbildung und Beruf (BIBB) genutzt werden.

B.6.1.4 Elternarbeit

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

Daher sollen Eltern / Sorgeberechtigte der Teilnehmenden mit deren Einwilligung durch die Berufseinstiegsbegleiterin/den Berufseinstiegsbegleiter, auch in Abstimmung mit der Schule und den Kontaktpersonen des Bedarfsträgers, in der Regel der Berufsberaterin/dem Berufsberater bzw. Beraterin/Berater Reha/SB, gezielt in die Begleitung einbezogen werden. Anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) können auch Hausbesuche durchgeführt werden.

Hierbei sind auf die individuellen Rahmenbedingungen einzugehen und bedarfsorientiert zu agieren, u. a. durch

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

B.6.1.5 Kooperation mit Netzwerkpartnerinnen/Netzwerkpartnern

Berufseinstiegsbegleiter/-innen müssen ausgehend vom individuellen Unterstützungsbedarf des Teilnehmenden eng mit diversen anderen Akteuren (u. a. ehrenamtliche Ausbildungspatenschaftsprojekte) und Berufsgruppen, die insbesondere in folgenden Handlungsfeldern tätig sind, zusammenarbeiten:

- Schulabschluss erreichen (u.a. Lehrer/-innen, Schulsozialarbeiter/-innen, Schulsozialpädagogen/-innen, ggf. Heimerzieher/-innen, ambulante Familienbetreuung, Nachhilfe-Projekte)
- Berufsorientierung/Berufswahl (u. a. Berufsberater/-innen bzw. Beraterinnen/Berater Reha/SB, Lehrer/-innen, Beratungslehrer/-innen bzw. Laufbahnberater/-innen der allgemein bildenden/berufsbildenden Schulen)
- Ausbildungsplatzsuche (u. a. Berufsberater/-innen bzw. Beraterinnen/Berater Reha/SB, persönliche Kontaktperson, Lehrer/-innen, Sozialpädagogen/-innen, Bildungsbegleiter/-innen, BvB, Ausbildungsberater/-innen der Kammern)
- Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung (u. a. Berufsberater/-innen bzw. Beraterinnen/Berater Reha/SB, persönliche Kontaktperson, Lehrer/-innen, Sozialpädagogen/-innen, Bildungsbegleiter/-innen, BvB, Ausbildungsberater/-innen der Kammern)
- Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses (u.a. Sozialpädagogen/-innen abH, Ausbildungsberater/-innen der Kammern, Berufsberater/-innen bzw. Beraterinnen/Berater Reha/SB, persönliche Kontaktperson, Fallmanager/-innen, Lehrkräfte der Berufsschule)

Die Berufseinstiegsbegleitung ergänzt auch bestehende, kohärente Projekte mit gleicher oder ähnlicher Zielrichtung, die ggf. bereits vor Ort von weiteren Akteuren durchgeführt werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch mit diesen Akteuren eng zusammenzuarbeiten. Aufgabendopplungen sind auszuschließen; Synergieeffekte sind zu nutzen. Ist der Übergang in eine andere gleichwertige Betreuung möglich, kann der Übergang und damit die Beendigung der Berufseinstiegsbegleitung auch bereits früher erfolgen. Eine gleichwertige Begleitung liegt dann vor, wenn die Ziele der Berufseinstiegsbegleitung (Aufnahme einer Berufsausbildung) weiterverfolgt werden und die Betreuung sich nach dem individuellen Bedarf des Teilnehmenden richten kann.

B.6.1.6 Zielgruppenspezifische Ausrichtung

Die Strategie des Gender Mainstreaming sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern sind bei der Maßnahmedurchführung zu berücksichtigen. Hierzu gehört insbesondere, sowohl junge Frauen als auch junge Männer zu motivieren bzw. zu unterstützen, sich in geschlechtsuntypischen Berufen zu erproben (vgl. Querschnittsziel unter B.4.6).

Junge Menschen mit sonderpädagogischem Förderbedarf (außer Förderschwerpunkt geistige Entwicklung) können an der Berufseinstiegsbegleitung teilnehmen. Hierbei sind die Auswirkungen der Art oder Schwere der Behinderung bei der Planung, Ausgestaltung und Durchführung der Maßnahme sowie bei der Integration in den Ausbildungsmarkt zu berücksichtigen. Besondere Einrichtungen des regionalen Hilfenetzes sowie begleitende Hilfen (medizinisch, therapeutisch) sind in die individuelle Qualifizierung und Förderung einzubeziehen. Bei der Beurteilung der Ausbildungsreife sowie der angestrebten Integration in eine Berufsausbildung sind die besonders geregelten Berufsausbildungen nach § 66 BBiG/§42m HWO für junge Menschen mit Behinderungen zu berücksichtigen.

Die spezifischen Belange junger Menschen mit Migrationshintergrund sind bei der Planung, Ausgestaltung und Durchführung der Maßnahme sowie bei der Integration in den Ausbildungsmarkt zu berücksichtigen. Bei Bedarf sind Hilfsangebote zum Abbau von Sprachbarrieren zu initiieren. Beratungs- und Unterstützungsangebote Dritter für diese Zielgruppe sind zu nutzen und Migrantenorganisationen einzubeziehen.

Die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter unterstützt im Bedarfsfall auch die pädagogischen Fachkräfte bei migrationsspezifischen Problemen und Fragestellungen.

B.6.2 Ziele und Inhalte in den einzelnen Aufgabenfeldern

B.6.2.1 Erreichen des Schulabschlusses

Ziel ist, dass die Teilnehmenden der allgemeinbildenden Schule einen Abschluss erreichen.

Hierzu hat die Berufseinstiegsbegleitung insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Individuelle Ursachenbestimmung der schulischen Schwierigkeiten
- Feststellen der Kompetenzen (vorliegende Ergebnisse einer ggfs. bereits vorhandenen Potenzialanalyse bzw. die der durchgeführten Potenzialanalyse nach dem Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ – vgl. B.1 - sind zu nutzen)
- Organisation von individuellen Unterstützungsleistungen (wie z.B. Nachhilfeangebote, Sprachförderung, Nutzung von Online-Lernangeboten wie überaus.de)
- Unterstützung bei Problemen in der Schule im Kontakt mit der Schule/den Lehrern/-innen und Eltern
- Elternarbeit (Transparenz des individuellen Förderplans)
- Hilfestellung bei Problemlagen (z. B. Krisenintervention)

B.6.2.2 Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl

Ziel ist die Entwicklung und Festigung einer auf die individuellen Kompetenzen des Teilnehmenden abgestellten beruflichen Perspektive. Dies beinhaltet auch die Überprüfung ggf. bereits getroffener Berufswahlentscheidungen.

Hierzu hat die Berufseinstiegsbegleitung in enger Abstimmung mit den Kontaktpersonen des Bedarfsträgers, i.d.R. den Berufsberatern/-innen bzw. Beraterinnen/Beratern Reha/SB, insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Standortbestimmung und individuelle Begleitung im Berufswahlprozess ergänzend zur Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung der Schulen, der Agentur für Arbeit und anderer Akteure (z. B. Unterstützung bei der Informationssuche/ -beschaffung, neue Medien)
- Anleitung zur aktiven Gestaltung (z. B. Besuch im BiZ) und Dokumentation des Berufswahlprozesses unter Nutzung des Berufswahlpasses oder ähnlicher Instrumente
- Begleitung bei der Kontaktaufnahme mit der Berufsberatung bzw. Reha/SB-Stelle des Bedarfsträgers
- Unterstützung bei der Umsetzung getroffener Vereinbarungen im Beratungsgespräch mit der Beratungsfachkraft der Agentur für Arbeit
- Unterstützung bei der Berufswahlentscheidung z. B. auch durch mehrere Betriebsbesichtigungen und auch durch die gezielte Auswahl, Vermittlung, Vor- und Nachbereitung von Praktika - bei Schulpraktika in enger Abstimmung mit der Lehrkraft bzw. pädagogischen Fachkraft.

- Unterstützung des Teilnehmenden bei der Einschätzung seiner persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) im Verhältnis zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten
- Erarbeitung von Realisierungsstrategien

B.6.2.3 Ausbildungsplatzsuche

Ziel ist die Unterstützung der Teilnehmenden im Bewerbungsprozess unter Nutzung der Angebote der Schule und der Agentur für Arbeit sowie die individuelle Begleitung bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz, um die Integration in eine Berufsausbildung zu erreichen.

Dabei soll der Teilnehmende motiviert werden, sich aktiv um eine Ausbildungsstelle zu bemühen. Weiter soll er in die Lage versetzt werden, sich auf dem allgemeinen Ausbildungsmarkt selbstständig zu bewerben und seine Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Hierzu hat die Berufseinstiegsbegleitung in enger Abstimmung mit den Kontaktpersonen des Bedarfsträgers, i.d.R. den Berufsberatern/-innen bzw. Beraterinnen/Beratern Reha/SB, insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Bereitstellung von Informationen über den regionalen und ggf. bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Aufzeigen von Möglichkeiten der Ausbildungsstellensuche (Online-Angebote, BA-App, Jobcenter-App, Tagespresse) und Vorschlag von freien Stellen in Kooperation mit der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien (auch unter Berücksichtigung bisheriger erfolgloser Bewerbungsbemühungen)
- Aktives Bewerbungstraining (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining)
- Unterstützung von Bewerbungen per Telefon/Briefpost/Internet/E-Mail
- Einüben der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen
- Unterstützung bei der Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen mit jedem Teilnehmenden, so dass er diese selbst je nach Stellenangebot anpassen kann
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren
- Informationen über Akteure und die finanziellen Fördermöglichkeiten

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

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den allgemein bildenden Schulen, örtlichen Trägern der Jugendberufshilfe, örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden, Berufsschulen und sonstigen für die Integration in eine Berufsausbildung maßgeblichen Einrichtungen.

Der Auftragnehmer besitzt fundierte aktuelle Kenntnisse über das länderspezifische Schul- und Bildungssystem.

Weiterhin besitzt er fundierte Kenntnisse des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes. Er hat diese Kenntnisse durch Marktanalyse und -beobachtung regelmäßig zu aktualisieren. Die Kenntnisse über den regionalen Ausbildungsmarkt müssen sowohl Ausbildungen nach §§ 4, 5 ff BBiG/§§ 25, 26 ff **HwO** als auch nach §§ 64 ff BBiG/§§ 42k ff **HwO** einbeziehen.

Ausbildungsstellen, die dem Auftragnehmer im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt werden, sind bei Einverständnis des Betriebes dem Bedarfsträger zu melden.

Zur Erstellung eigener aussagefähiger Bewerbungsunterlagen hat der Auftragnehmer Medien, PC-Arbeitsplätze und einschlägige Fachliteratur bereitzustellen.

B.6.2.4 Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung

Ziel ist, durch die weitere Unterstützung der Teilnehmenden auch nach Verlassen der allgemeinbildenden Schule die Integration in eine Berufsausbildung zu erreichen.

Zeichnet sich im Monat Mai der Abgangsklasse ab, dass der direkte Übergang in eine Berufsausbildung nicht gelingt, besteht die Aufgabe der Berufseinstiegsbegleiterin/des Berufseinstiegsbegleiters zunächst darin, **vor Schuljahresende mit der Berufsberaterin/dem Berufsberater bzw. Beraterin/Berater Reha/SB zielgerichtete Förderwege (z.B. Teilnahme an schulischer Berufsvorbereitung, BvB, EQ, FSJ) abzustimmen und den Teilnehmenden bei der Realisierung zu begleiten.**

Die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter soll auf die Aufnahme einer möglichst betriebs- und praxisnahen Berufsvorbereitung des Teilnehmenden hinwirken, um die Chancen einer Ausbildungsaufnahme zu erhöhen. Hierbei ist insbesondere abzustimmen, ob durch die Begleitung des Teilnehmenden durch die Berufseinstiegsbegleiterin/den Berufseinstiegsbegleiter die Aufnahme und der erfolgreiche Verlauf einer EQ unterstützt werden kann.

Sofern während der EQ eine Unterstützung daneben durch assistierte Ausbildung bzw. ein vergleichbares Angebot erfolgt, kann geprüft werden, ob nach einer erfolgreichen Übergabe die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden soll. Die Entscheidung, ob die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden kann, trifft der Bedarfsträger.

Die Phase zwischen dem Verlassen der Schule und dem Beginn einer Qualifizierungsmaßnahme ist hinsichtlich eines Rückzugs des Teilnehmenden aus dem Integrationsprozess besonders kritisch. Der Schwerpunkt in der Berufseinstiegsbegleitung sollte hierbei **auf der engen sozialpädagogischen Begleitung liegen**, um die Motivation des Teilnehmenden für eine Ausbildungsaufnahme zu erhalten, zu stabilisieren bzw. wiederaufzubauen.

Die während der Schulzeit durch die Berufseinstiegsbegleiterin/den Berufseinstiegsbegleiter wahrgenommenen Aufgaben werden fortgesetzt.

Während der Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. schulische Berufsvorbereitung, BvB, EQ, FSJ) hat sich die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter eng mit den dort tätigen Fachkräften/Verantwortlichen abzustimmen. Dies gilt auch, wenn der Teilnehmende während einer Einstiegsqualifizierung mittels assistierter Ausbildung oder eine Begleitung bzw. Unterstützung im Rahmen kohärenter Programme von Bund und Ländern erhält. Eine Doppelung der Aufgaben ist zu vermeiden. Die Verantwortlichkeiten der beteiligten Akteure sind dem Teilnehmenden transparent zu machen. Eine Doppelung der Aufgaben ist zu vermeiden, daher kann bei einer gleichwertigen individuellen Begleitung die Berufseinstiegsbegleitung nach einer erfolgreichen Übergabe beendet werden. Eine gleichwertige Begleitung liegt dann vor, wenn die Ziele der Berufseinstiegsbegleitung weiterverfolgt werden und die Betreuung sich in Art und Intensivität nach dem individuellen Bedarf des Teilnehmenden richten kann. Die Entscheidung, ob die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden kann, trifft der Bedarfsträger.

Die Berufseinstiegsbegleitung wird auch in den Zeiten fortgesetzt, in denen der Teilnehmende

- weiterhin eine allgemeinbildende oder berufsbildende Schule besucht (z.B. um einen höherwertigen Schulabschluss zu erreichen),
- zur Überbrückung eine Anlern Tätigkeit aufgenommen hat,
- vorübergehend nicht an Angeboten der beruflichen Qualifizierung teilnehmen kann (z.B. wegen längerer Arbeitsunfähigkeit, Kur, Mutterschutz),

sofern er weiterhin eine Berufsausbildung anstrebt.

Die hierbei gewonnenen Erkenntnisse sind in die weitere Förderplanung einzubeziehen.

Die Kontaktdichte und Gesprächsinhalte der Betreuung nach Beendigung der allgemeinbildenden Schule sind unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen kurz zu dokumentieren und auf Wunsch dem Auftraggeber vorzulegen.

B.6.2.5 Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses

Ziel ist die nachhaltige Stabilisierung des Teilnehmenden im Ausbildungsverhältnis, um eine dauerhafte Integration in das Ausbildungsverhältnis zu erreichen. Darüber hinaus werden die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen gefördert und die Entwicklung des Teilnehmenden in Bezug auf die Anforderungen der Arbeits- und Lebenswelt unterstützt.

Die Begleitung umfasst insbesondere:

- Krisenintervention
- Konfliktbewältigung
- Elternarbeit
- Alltagshilfen
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
- Verhaltenstraining
- Suchtprävention
- Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit den an der Berufsausbildung Beteiligten
- Umgang mit den behinderungsbedingten Einschränkungen im Betrieb

Zur Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses gehört auch die Begleitung im Betrieb. Regelmäßige Gespräche mit der Betriebsinhaberin/dem Betriebsinhaber bzw. Ausbilder/-in dienen dem frühzeitigen Erkennen von möglichen Schwierigkeiten und der sich daraus ergebenden Handlungsbedarfe, um dadurch Ausbildungsabbrüche zu vermeiden.

Die Betreuung durch die Berufseinstiegsbegleiterin/den Berufseinstiegsbegleiter schließt die Teilnahme an der Assistierten Ausbildung (AsA) nicht aus. Hierbei hat sich die Berufseinstiegsbegleiterin/der Berufseinstiegsbegleiter eng mit den Fachkräften der AsA abzustimmen und einen gleitenden Übergang der Betreuung zu gewährleisten. Sofern der Übergang in die neue Betreuung erfolgte, kann die Berufseinstiegsbegleitung frühzeitig beendet werden. Eine unnötige Doppelbetreuung ist zu vermeiden. Die Entscheidung, ob die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden kann, trifft der Bedarfsträger. Entsprechendes gilt für einen eventuellen Übergang der Betreuung in ehrenamtliche Ausbildungspatenschaften oder in eine Begleitung im Rahmen kohärenter Bundes- bzw. Landesprogramme.

B.6.3 Qualitätssicherung und Prozessoptimierung

Zur Sicherung der Qualität hat der Auftragnehmer die Durchführung der Berufseinstiegsbegleitung auszuwerten. Hierbei hat er unterschiedliche Erkenntnisquellen zu nutzen, hieraus mögliche Handlungsbedarfe abzuleiten und umzusetzen. Erkenntnisquellen sind insbesondere:

- Befragung von Teilnehmenden
- Befragung von Berufseinstiegsbegleitern/-innen
- Befragung des in der Maßnahme eingesetzten sonstigen Personals
- Rückmeldungen aus Praktikumsbetrieben sowie den beteiligten Schulen
- Fehlzeiten- und Abbruchanalyse sowie
- Auswertung des Maßnahmeerfolgs.

Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die Ergebnisse der Auswertung vorzulegen und Umsetzungsprozesse darzustellen. Der Auftraggeber behält sich vor, die Teilnehmenden zu wesentlichen Qualitätsaspekten der Maßnahmedurchführung zu befragen.

B.6.4 Prozessbegleitung

Wissenschaftliche Begleitung:

Die Maßnahmeumsetzung wird durch einen unabhängigen Dritten (i.d.R. Forschungsinstitut) wissenschaftlich begleitet. Hierbei sollen insbesondere Erkenntnisse zur Optimierung der Zuweisungs- und Umsetzungsprozesse gewonnen werden.

Der Auftragnehmer stellt dem unabhängigen Dritten pseudonymisierte Daten zur Verfügung. Auftragnehmer und der unabhängige Dritte stimmen sich zu weiteren Details unmittelbar nach Zuschlagserteilung einvernehmlich ab.

Die Kosten der wissenschaftlichen Begleitung sind nicht im Angebotspreis enthalten.

Erfahrungsaustausch:

Durch einen einmal im Jahr regional stattfindenden Erfahrungsaustausch der Auftragnehmer soll eine gleichmäßige Umsetzungsqualität unterstützt werden. Der Auftragnehmer erklärt sich mit Angebotsabgabe bereit, dies mit einer Berufseinstiegsbegleiterin/einem Berufseinstiegsbegleiter pro Los aktiv zu unterstützen.

Weitere Details dazu, wie z.B. Termin, zeitlicher Umfang, Ort etc. stimmen Bedarfsträger, die Regionaldirektion Sachsen und das Freistaat Sachsen als Kofinanzierer unmittelbar nach Zuschlagserteilung einvernehmlich ab.

Die Kosten der regionalen Erfahrungsaustausche sind im Angebotspreis enthalten.

B / III Datenschutzrechtliche Regelungen

B.7 Datenschutzrechtliche Regelungen zur Leistungsbeschreibung „Berufsorientierung - § 48 SGB III (Potenzialanalyse)“ – B / I und zur Leistungsbeschreibung „Berufseinstiegsbegleitung - § 49 SGB III“ – B / II

B.7.1 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 oder – beziehbare Daten in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendenummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden nur auf trügereigenen Plattformen gespeichert werden und nicht auf Plattformen einer Dritten/eines Dritten (on-premise-Lösungen als Sonderform der Private Cloud). Eingesetzte Server müssen sich in der Bundesrepublik Deutschland, einem Mitgliedstaat der europäischen Union, zumindest aber im EWR befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von einer Dritten/einem Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds europäischer Anbieter ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Träger die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

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

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

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

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

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

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Art. 13 bis 22 der 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, die BA bei der Erfüllung der Betroffenenrechte zu unterstützen.

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

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

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

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

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

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

B.7.2 Besondere Regelungen

Zur Verfügung gestellte Laptops sind durch den Auftragnehmer wie folgt technisch zu sichern:

- Diebstahlschutz
- Zugangscode bzw. Passwortschutz (individuelles, von den Teilnehmenden selbst festzulegendes Passwort)
- automatischer Passwortwechsel alle drei Wochen
- Installation eines Bildschirmschoners
- Passwortschutz zu dem Internetzugang
- Überprüfung von externen Ausgabemedien auf Viren

- Virenschutzprogramm
- Reglementierung der Zugriffsmöglichkeit auf das Betriebssystem des zentralen Netzwerkes des Auftragnehmers.

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