

B Leistungsbeschreibung

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

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

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

Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

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

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

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

Immer mehr junge Menschen besitzen zum Ende ihrer Schulzeit noch nicht die erforderlichen Fähigkeiten, um ins Erwerbsleben einzusteigen. Dabei weisen die jungen Menschen nicht nur Defizite in der formalen Bildung, sondern auch in diversen anderen Bereichen auf (Kommunikation, Motivation, zwischenmenschlicher Umgang, Sekundärtugenden/Softskills etc.). Hinzu kommen häufig soziale oder gesundheitsbedingte Problemlagen. Mit diesen Ausgangsvoraussetzungen benötigen junge Menschen ein niedrigschwelliges Angebot, um an Maßnahmen der Ausbildungsförderung bzw. an berufsvorbereitende Maßnahmen herangeführt zu werden.

Ziel dieser Maßnahme ist es, jungen Menschen mit vielfältigen und schwerwiegenden Hemmnissen (multiple Problemlagen) für eine berufliche Qualifizierung zu motivieren und schrittweise an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt heranzuführen sowie deren Vermittlungshemmnisse festzustellen, zu verringern und zu beseitigen (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III).

Mit der Teilnahme an der Maßnahme wird Kunden mit ausgeprägtem Unterstützungsbedarf die Möglichkeit eröffnet, durch Fordern und Fördern eigene Handlungskompetenzen zu entwickeln und zu stärken.

Gegenstand der Maßnahme ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung der Teilnehmer an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 1 SGB III und
- Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 1 SGB III

Am Ende der Maßnahme sollen die Teilnehmenden soweit aktiviert und stabilisiert sein, dass die Teilnahme an weitergehenden Fördermaßnahmen oder im Idealfall eine Zuführung in den Vermittlungsprozess erfolgen kann.

Dabei sind nachstehende Ziele zu verfolgen:

- (mindestens teilweise) Verbesserung der Hemmnisse oder Schlüsselqualifikationen

- Schrittweise Heranführung an Tagesstruktur
- Verbesserung der individuellen Ausgangssituation, Stärkung der sozialen und personalen Kompetenzen
- Psychische Stabilisierung (insbesondere durch Vermittlung bzw. Unterstützung bei der Suche nach einer psychotherapeutischen Behandlung / Fachärztliche Anbindung)
- Steigerung Motivation für Folgeangebote (weiterführende MAT, Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme, ggf. Ausbildung)

Die Maßnahmeinhalte haben sich daher an der Zielsetzung „Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem“ unter Nutzung und Konsolidierung des bereits existierenden Netzwerks zu orientieren.

Eine vorzeitige Beendigung durch den möglichst frühzeitigen Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote (z.B. eine Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme BvB) oder zur Aufnahme einer Ausbildung ist anzustreben!

Bei Übergang in ein Folgemaßnahmeangebot (z.B. Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme BvB), erfolgt ein Folgekontakt innerhalb von 4 Wochen nach Maßnahmeende und ein verpflichtendes Übergabegespräch mit Träger des Folgeangebotes.

B.1.2 Teilnehmende

Zur Zielgruppe gehören insbesondere junge Menschen unter 25 aus dem Rechtskreis SGB III, die die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben bzw. von der Schulpflicht nachweislich befreit sind, keine berufliche Erstausbildung, haben und auf die einer oder mehrere der nachfolgend dargestellten Sachverhalte zutrifft:

- vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse insbesondere im Bereich Motivation/Einstellungen, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können, um sie für eine berufliche Qualifizierung zu motivieren und schrittweise heranzuführen, oder
- individueller Unterstützung bedürfen,
- durch soziale Herkunft, Umgebung und Wohnort benachteiligt sind
- psychische und/oder sozial-emotionale Problemlagen aufzeigen
- schwerwiegende Hemmnisse in den Schlüsselqualifikationen, sozialkommunikative Kompetenzen, fehlende Resilienz, lebenspraktische Fähigkeiten, Motivation haben
- unterausgeprägte schulische und digitale Kompetenzen vorweisen
- Bei denen die Fördervoraussetzungen für eine Teilnahme an der BvB (noch) nicht vorliegen.

Die Teilnehmenden verfügen über Sprachkenntnisse, die es zulassen, dem Inhalt der Maßnahme zu folgen.

Der Bedarfsträger kann Spezifizierungen hinsichtlich der Zielgruppe vornehmen. Eine Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderung ist möglich, darunter zählen auch von psychischen Erkrankungen bedrohte und verhaltensauffällige Jugendliche.

Die Maßnahme richtet sich auch an junge Menschen, die für eine Ausbildung (noch) nicht in Betracht kommen und deren Eingliederung in eine (duale) Ausbildung aufgrund individueller Herausforderungen noch nicht gelungen ist.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die individuelle Teilnahmedauer wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt mindestens sechs und maximal zwölf Monate und unterteilt sich in eine Einstiegsphase und eine Hauptphase (vgl. B2). Die Notwendigkeit einer vorgesehenen Verlängerung der ursprünglichen Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer ist vom Auftragnehmer gegenüber dem jeweiligen Bedarfsträger zu begründen sowie vom Bedarfsträger in jedem Einzelfall zu genehmigen. Dabei ist die Höchstförderdauer zu berücksichtigen.

In der Hauptphase sind die in der Einstiegsphase ermittelten und im Förderplan dokumentierten Handlungsfelder mit den unter B2 genannten Aktivitäten des Auftragnehmers zu bearbeiten.

Die Teilnahmedauer je Woche beträgt eine Wochenstundenzahl für die Teilnehmer von grundsätzlich 30 Zeitstunden ohne Pausen (5 Tage à 6 Zeitstunden) innerhalb der Gesamtstundenanzahl der Maßnahme von insgesamt 39 Stunden/Woche ohne Pausen. Sollte aus Gründen in der Person des Teilnehmenden eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann diese vorübergehend in Absprache mit dem Bedarfsträger verringert werden.

Unter Berücksichtigung individueller Gegebenheiten kann auch eine Zuweisung in Teilzeit (im Rahmen der beim Bedarfsträger benannten individuellen Verfügbarkeit) erfolgen. Eine Anrechnung mehrerer Teilzeitteilnehmer auf einen Teilnehmerplatz erfolgt nicht.

Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis zur Vollzeiteilnahme erfolgt.

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

Den Teilnehmenden werden unterweisungsfreie Zeiten eingeräumt. Diese sind 2 Urlaubstage für jeden vollen Monat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell unterweisungsfrei.

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

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen. Der Auftragnehmer hat im Vorfeld die Einwilligung des Personals zur Einsichtnahme schriftlich einzuholen.

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

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf **zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme** für den Auftraggeber **nicht älter sein als 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 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/ zum des Mitarbeiters (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Meldeadresse), dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen.

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

Nachweis des Personals

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

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

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

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

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

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

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2, B.1.6 und B.1.7) ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder durch Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

Zum Einsatz kommen **Sozialpädagogische Fachkräfte, Coaches und Psychologen**. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z. B. Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

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

Sozialpädagogische Fachkraft	1:13 Teilnehmende
Coach	1:40 Teilnehmende
Psychologin/Psychologe	1:40 Teilnehmende
Fachkraft administrative Aufgaben	1:100 Teilnehmende

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

Die jeweiligen Personalschlüssel beziehen sich auf die sich in der Maßnahme befindlichen Teilnehmenden (siehe Definition „Status Teilnehmer“ unter B.1.6), mindestens jedoch auf die Anzahl an Teilnehmenden, die sich bei vollständiger Besetzung der Mindestplatzzahl gem. Leistungsverzeichnis/ Losblatt ergeben.

Bei den **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit dem Ergänzungsfach bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher mit einschlägiger Zusatzqualifikation anerkannt, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

In Ausnahmefällen werden auch Fachkräfte mit Ausbildungsabschluss IHK/HWK und nachweislicher Berufserfahrung mit Jugendlichen und/oder jungen Erwachsenen anerkannt. Der Nachweis über qualifizierte Zeugnisse ist zu erbringen

Für die **psychologische Beratung** wird bei Psychologen als Mindeststandard ein Hochschulabschluss im Fach Psychologie vorausgesetzt. Beim Heilpraktiker für Psychotherapie ist die erfolgreiche, staatliche Zulassungsprüfung zur Ausübung der Psychotherapie vorausgesetzt. Ein psychologischer Berater benötigt zwingend einen Abschluss mit Zertifikat geprüfter psychologischer Berater. Darüber hinaus muss für die psychologische Beratung immer mindestens eine zweijährige Erfahrung in der Arbeit mit der Personengruppe vorliegen.

Bei den **Coaches** für Achtsamkeit/Resilienz sowie Sport/Gesundheit/Fitness wird eine entsprechende Qualifikation oder vergleichbare Berufserfahrung vorausgesetzt.

Eine Ausnahme hinsichtlich der Qualifikation des Personals ist im Einzelfall nach Rücksprache mit dem Bedarfsträger möglich.

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

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

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

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

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

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz "Stadtteil" oder "Ortsteil" bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Stuttgart-Vaihingen).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 23552 Lübeck) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 23552, 23554 Lübeck) grenzt den Maßnahmeort auf dieses Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis "AA" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis "DSt." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis „JC“ (Jobcenter) vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

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

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

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die teilnehmende Person, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z. B. Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die teilnehmende Person 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 bei dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

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

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

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

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit 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 Raumebelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Bei der Ausstattung muss auf die zunehmenden Anforderungen der Digitalisierung geachtet werden. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten ange-

messenen Frist die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

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

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

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

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

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

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

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

Barrierefreiheit

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

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

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

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Besondere Regelungen zur sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Praxisräume, Besprechungsräume, Sozialräume, Unterrichtsraum und eine Küche.

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

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

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

Dies beinhaltet für die Durchführung der verpflichtenden Projekte:

Sportequipment gemäß der konzeptionellen Ausgestaltung für eine Gruppe von bis zu 7 Teilnehmern, z.B. Matten, Bälle, Fitnessbänder, Hanteln, Hantelbank, Kettlebells.

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

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

Küchenraum ist der Raum für gemeinsame Aktivitäten und Umsetzung der Lernziele aus Projekt II (Vgl. B2). Der Raum ist so zu bemessen, dass er für eine Kleingruppe zur Zubereitung der Gemeinschaftsverpflegung ausreichend Platz bietet. Folgende Ausstattung ist bereitzustellen:

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

Auf die Aufzählung von

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

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

Lebensmittel für eine gesunde und ausgewogene Ernährung entsprechend ausreichend der Teilnehmerzahl

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

B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen

B.1.5.3.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen. Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

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

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

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gem. Art. 33 der DSGVO hingewiesen.

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

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

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

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

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

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

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die bspw. im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmeachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschrufen 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 Maßnahmeinhalts 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 Maßnahmeinhalten, die in der Gruppe durchgeführt werden, hat der Auftragnehmer strikt auf Einhaltung des Datenschutzes und Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu achten. In diesem Zusammenhang sind ausschließlich anonymisierte Beispiele vor der Gruppe aufzugreifen, die keinen Rückschluss auf bestimmte Teilnehmende zulassen.

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

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

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

B.1.5.3.2 Besondere Regelungen

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

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

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

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

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

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

Allgemeine organisatorische Regelungen

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

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

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

Einreichung Trägerzulassung

Fünf Arbeitstage vor Maßnahmebeginn – spätestens jedoch zum Maßnahmebeginn – hat der Auftragnehmer die gültige Trägerzulassung (§ 178 SGB III) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Sollte die

Gültigkeit vor Vertragsende ablaufen, ist die neue Zulassung dem Bedarfsträger unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Erreichbarkeit

Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 7:30 Uhr bis 16:30 Uhr und freitags 7:30 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten.

Darüber hinaus ist die Möglichkeit zu eröffnen, telefonische oder elektronische Nachrichten zu hinterlassen. Termine für persönliche Gespräche sind nach Vereinbarung anzubieten und die Gespräche bei Bedarf kurzfristig durchzuführen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich – mit einer Ausnahme:

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

Während der gesamten Maßnahmedauer kann eine Nachbesetzung vorgenommen werden.

Auslastung der Gesamtteilnehmerplatzzahl

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Teilnehmerplatz gilt bis zum Austritt des Teilnehmers aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Teilnehmerplätze ist jederzeit möglich. Der Bedarfsträger ist wöchentlich in Listenform über den Besetzungsstand zu informieren.

Berechtigungskonzept

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

Status „Teilnehmer“

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

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

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

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

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

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

Der Auftragnehmer hat die Zustimmung des Teilnehmenden einzuholen, wenn sich die Betreuung auf den höchstpersönlichen Bereich des Teilnehmenden bezieht (z.B. im Rahmen der aufsuchenden Betreuung in der Wohnung des Teilnehmenden bzw. der Bedarfsgemeinschaft).

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

Der Auftragnehmer hat die teilnehmende Person im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen. Gleiches gilt für die Nutzung der BA App bzw. jobcenter-App. Der Auftragnehmer befähigt die Teilnehmer, Beratungsgespräche auch per Videokommunikation zu führen

Die Bundesagentur für Arbeit bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (u.a. eServices, Apps und Informationsseiten) die Möglichkeit ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „eServices“, „BA-mobil-App“, Jobcenter-App „Karriere und Weiterbildung“ sowie „Jobsuche“ entsprechend zu informieren.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA und der jobcenter zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen. Für die Ausführungen sind insgesamt max. zwei Stunden einzuplanen.

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

Der Austausch von Daten zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer erfolgt über die Einschaltung Dritter in Verbis und über E-Mail.

Die Kommunikation per E-Mail mit dem im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Ansprechpartner des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > [Über uns](#) > [Unsere Struktur](#) > [IT-Systemhaus](#) > [IT-Themen](#) > [E-Mail-Verschlüsselung](#) eingesehen werden

Teilnahmebezogene Durchführung

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

- mitgeteilte Krankheit für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III (hier erfolgt der Abruf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung elektronisch durch den Bedarfsträger)
- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung der Ärztin/des Arztes) für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II
- Wohnungswechsel
- Eheschließung der teilnehmenden Person
- Schwere Erkrankung der Ehegattin/des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes
- Niederkunft der Ehefrau/der eingetragenen Lebenspartnerin
- Ableben der Ehegattin/des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternteils
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine

- Ausübung öffentlicher Ehrenämter
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes

Umgang mit Zeiten der Arbeitsunfähigkeit bei Teilnehmenden aus dem Rechtskreis SGB III

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind ärztlich festzustellen und von der teilnehmenden Person sowohl dem Auftragnehmer, als auch dem Bedarfsträger sofort unter Nennung von Beginn und Dauer mitzuteilen. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss nicht vorgelegt werden. Zum Umgang mit der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung stehen dem Auftragnehmer unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads Informationen zur Verfügung. Diese Informationen werden im Bedarfsfall aktualisiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn zu informieren.

Das papiergebundene Bescheinigungsverfahren bleibt allerdings bestehen bei:

- privat krankenversicherten Teilnehmenden,
- Erkrankung eines Kindes (Kind AU),
- Krankschreibung durch einen Arzt im Ausland,
- ärztlicher Behandlung durch einen Arzt ohne Kassenzulassung auf eigene Rechnung.

Beim papiergebundenen Bescheinigungsverfahren hat die teilnehmende Person, die noch in Papierform ausgestellte ärztliche Bescheinigung dem Bedarfsträger nachzuweisen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

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

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

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

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

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

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

Folgende Berichte sind seitens des Auftragnehmers ggü. dem Auftraggeber verbindlich zu übermitteln:

- (personenbezogene) Anwesenheitsliste; wöchentliche Übermittlung an den Bedarfsträger.
- Bericht nach Einstiegsphase (teilnehmerbezogene Situationsanalyse mit individuellen Handlungsfeldern und Förderplanung)
- Hauptphase: 2 Monate nach Beginn der Hauptphase (Fortschreibung des obigen „Förderplanes“)
- Abschlussbericht nach Ende der Maßnahme bzw. wenn Übergang in Folgeangebot inkl. Dokumentation Übergabegespräch.

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

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

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

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

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

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

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

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

Teilnahmebescheinigung

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

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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

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

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

B.1.7 Rahmenvertrag

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

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

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

Sofern der Bedarfsträger bereits ab Vertragsbeginn mehr Plätze als die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Mindestplatzzahl benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch vier Wochen vor Vertragsbeginn mitteilt und dadurch die unter B.1.4.2 genannten Prozentzahlen an Plätzen (10er-Prozentschritte) erreicht werden, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Vertragsbeginn zur Verfügung steht.

Die Zuweisungen/Maßnahmeangebote an die Teilnehmenden erfolgen durch den Bedarfsträger.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Der Angebotspreis ist der Monatspreis je Platz

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

- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmenden unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen, inklusive weiterer Projektansätze, die unter B. 2.2. festgelegt sind,
- Kosten für die Zutaten und Zubereitung von Gerichten im Rahmen von Inhalten der Gesundheitsförderung.
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer auch gegenüber einer Dritten/einem Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- Kosten für die Unfallversicherung,
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.

Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

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

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

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

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

B.1.8.1 Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III

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

Sie werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse des öffentlichen Beförderungsmittels erstattet. Für Fahrten mit anderen Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie trägt bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges (dazu gehö-

ren auch S-Pedelecs und Elektrofahrräder, wenn diese der Versicherungspflicht unterliegen sowie E-Scooter/E-Tretroller) 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Strecke analog § 4 Abs. 1 Satz 1 und § 5 Abs. 1 des Bundesreisekostengesetzes. Es werden max. insgesamt 588,00 € für jeden Kalendermonat erstattet.

Der Auftragnehmer übernimmt die Auszahlung dieser notwendigen Kosten an die Teilnehmenden. Die Fahrkosten werden dem Auftragnehmer vom Bedarfsträger nach Eingang der standardisierten Auszahlungsliste im darauffolgenden Monat erstattet. Die von der teilnehmenden Person angegebenen Kosten bzw. gefahrenen Kilometer hat der Auftragnehmer auf Plausibilität zu prüfen.

Fahrkosten können erstattet werden, wenn sie notwendig, angemessen und im Zusammenhang mit der Maßnahmeteilnahme unter Maßgabe der folgenden Fallgestaltungen tatsächlich entstanden sind.

1. Nutzung eines nicht öffentlichen Verkehrsmittels, d.h. eines motorbetriebenen Fahrzeuges. In diesen Fällen kann die Kilometerentschädigung nur für tatsächliche Anwesenheitstage in der Maßnahme erstattet werden. Bei Fehltagen, unabhängig davon, ob ein wichtiger Grund vorliegt oder nicht, sind keine Kosten entstanden. Eine Erstattung kommt daher nicht in Betracht.
2. Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln. Hierbei ist die ursprünglich vorgesehene Teilnahmedauer im betrachteten Abrechnungsmonat zu berücksichtigen:
 - a. Maßnahme mit Dauerpräsenz, bei der eine Monatskarte aufgrund der Zuweisungsdauer im betrachteten Abrechnungsmonat die kostengünstigste Variante ist:
Erwirbt in diesen Fällen die teilnehmende Person eine Monatsfahrkarte bzw. verauslagt der Auftragnehmer die entsprechenden Kosten, so sind diese vollumfänglich zu erstatten. Dies gilt auch, wenn die Teilnahme vorzeitig beendet oder unterbrochen wird (z. B. aufgrund Arbeitsunfähigkeit).
 - b. Maßnahme ohne Dauerpräsenz bzw. kurzer Zuweisungsdauer im betrachteten Abrechnungsmonat, so dass eine Monatskarte nicht die kostengünstigste Alternative ist:
In diesen Fällen wären Einzelfahrscheine nur für die tatsächlichen Anwesenheitstage zu erstatten und Wochen- bzw. Streifenkarten nur in dem Umfang, wie sie für die unmittelbare Teilnahme erforderlich waren. Beispiel: Die ursprüngliche Zuweisungsdauer umfasst zwei Wochen. Der Erwerb von Wochenkarten ist die kostengünstigste Alternative. Der teilnehmenden Person dürfen die Kosten für beide Wochenfahrkarten durch den Auftragnehmer nicht bereits zu Teilnahmebeginn erstattet werden, sondern frühestens unmittelbar zum jeweiligen Wochenbeginn. Bricht die teilnehmende Person beispielsweise in der ersten Woche nach drei Tagen ab, so sind die Kosten für die zweite Wochenkarte nicht notwendig und zu Unrecht erstattet worden.

Zahlung der Fahrkosten an die teilnehmende Person

Die entstandenen Fahrkosten sind der teilnehmenden Person unverzüglich zu erstatten – spätestens zum Ende eines jeden Monats. Die Zahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme untereinander ab.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmekosten. Dem Teilnehmenden werden die zusätzlichen Kinderbetreuungskosten (z.B. durch die Aufstockung der Betreuungsstunden in der Kindertageseinrichtung oder durch zusätzlich benötigte Tagespflegepersonen) erstattet. Die Notwendigkeit der zusätzlichen Kinderbetreuungskosten wird durch die Vermittlungsfachkraft festgestellt und ist der Zuweisung/dem Maßnahmeangebot an den Teilnehmenden zu entnehmen. Nur in diesen Fällen können Kinderbetreuungskosten durch die Agentur für Arbeit erstattet werden.

Die Kostenerstattung kann maximal bis zu 160 € monatlich je Kind erfolgen. Die erstattungsfähigen Kosten für die Kinderbetreuung werden vom Auftragnehmer nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger verauslagt und abgerechnet. Dafür ist ein Einzelnachweis vorzulegen.

Kinderbetreuungskosten sind erstattungsfähig, wenn sie durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehen.

Als Kinderbetreuungskosten gelten u.a. Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagespflegeperson, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten. Die Kinderbetreuungskosten können auch übernommen werden, wenn der Auftragnehmer selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbietet.

Kinderbetreuungskosten für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden. Sofern die Betreuungseinrichtung im Einzelfall verpflichtend die Zahlung von Verpflegungskosten vorsieht, können diese übernommen werden. Dabei darf insgesamt der Monatsbetrag von 160 Euro pro Kind für die Betreuungs- und Verpflegungskosten nicht überschritten werden.

Bei Teilmonaten werden für jeden Kalendertag 5,33 € (1/30 der Monatspauschale von maximal bis zu 160 € je Kind) erstattet. Bei Betreuungseinrichtungen (z. B. Kindergarten) kann auch für Teilmonate der volle Monatsbeitrag (bis maximal 160 € je Kind) gezahlt werden.

Kinderbetreuungskosten werden je Kind nur einmal gewährt.

Verpflegungskosten sind keine Kinderbetreuungskosten.

Nachweise zur Erstattung der ausgezahlten Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die vom Auftragnehmer verauslagten Beträge für Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten sind für jede teilnehmende Person in dem standardisierten Vordruck Abrechnungsliste SGB3 (F.6) anzugeben. Die teilnehmende Person hat die ihr ausgezahlten Beträge mit Unterschrift zu bestätigen. Alternativ ist der Überweisungsbeleg als Nachweis der tatsächlichen Auszahlung an die teilnehmende Person vorzulegen. Die geforderten Nachweise für die Kinderbetreuungskosten sind beizufügen. Die durch den Auftragnehmer verauslagten Beträge werden nach Eingang des Vordrucks im Folgemonat erstattet.

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

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

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

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

(§ 4 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 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.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Um eine Stabilisierung der Persönlichkeit und Aktivierung für Folgeangebote oder, im Idealfall eine Zuführung in den Vermittlungsprozess zu erreichen, sind folgende Ziele maßgeblich durch den Auftragnehmer zu verfolgen:

- Verbesserung der individuellen Ausgangssituation, durch (mindestens teilweisen) Abbau der individuellen Hemmnisse und Verbesserung in den Schlüsselqualifikationen.
- Psychische Stabilisierung (insbesondere durch Vermittlung bzw. Unterstützung bei der Suche nach einer psychotherapeutischen Behandlung / Fachärztliche Anbindung etc.)
- Schrittweise Heranführung an eine feste Tagesstruktur.
- Steigerung Motivation zur Teilnahme bspw. an Folgeangeboten (z.B. weiterführende MAT, BvB, ggf. Ausbildung)

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem sowie in eine berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme (BvB) soll im Rahmen der Maßnahme durch folgende Aktivitäten des Auftragnehmers erreicht werden. Einen Bestandteil ist dabei die aufsuchende Sozialarbeit im sozialen Umfeld (Familie, Eltern, Partner*in etc.).

Die Maßnahme besteht aus:

- Einstiegsphase und Hauptphase

Kontinuierliche Inhalte:

- Projektangebote
- Stabilisierung der Teilnahme
- Allgemeiner Grundlagenbereich
- Schlüsselkompetenzen
- Elternarbeit
- Sucht- und Schuldenprävention
- Medienkompetenz/Umgang mit sozialen Netzwerken (Social Media)
- Informationen über weitere Online-Angebote der BA
- Grundlagen Bewerbungstraining
- Betriebliches Kurzpraktikum
- Übergangsmanagement
- Nachbetreuung

Die o.g. Aufzählung ist nicht abschließend. Sollten sich für die individuellen Ziele des Teilnehmenden (ermittelt im Rahmen der Situationsanalyse nach der Kennlernphase bzw. angepasst an sich möglich verändernde Zielsetzungen im Maßnahmenverlauf) anderweitige Unterstützungserfordernisse ergeben, sind diese mit der zuständigen Ansprechperson des Auftraggebers abzustimmen.

Im Fokus steht die Stärkung der Motivation der jungen Menschen. Der Auftragnehmer hat einen geeigneten Rahmen zu schaffen, in dem Teilnehmende positive Erfahrungen der Selbstwirksamkeit machen. Dazu gehören insbesondere selbstständige Ideenfindung, Erarbeitung von Lösungsstrategien, Entwicklung und Organisation im Rahmen von ansprechenden Projekten. Für alle Maßnahmeinhalte gilt, dass sie individuell und zielgruppenansprechend gestaltet sind, Mitwirkung der Teilnehmenden ermöglichen und überwiegend in Projekten durchgeführt werden.

Die Projekte sollen dem Erlernen und Einüben von arbeitsmarktrelevanten, sozialen und lebenspraktischen Fähigkeiten dienen. Dabei sind insbesondere auch Schlüsselkompetenzen (Motivation, Leistungsfähigkeit, Selbsteinschätzung, Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken) zu fördern. Im gesamten Maßnahmenverlauf sind mindestens 2 Projektansätze durchgängig vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessen und Kompetenzen der Teilnehmenden Rechnung tragen.

Die Projektangebote werden durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer selbst entwickelt und zwei Projektangebote bei Angebotsabgabe eingereicht.

Darüber hinaus sind folgende zwei Projekte durchgängig als fester „Kursplan“ insgesamt mit mindestens 10 Std./Woche“ anzubieten:

Projekt 1: Achtsamkeit, Resilienz und Glück

Ziel des Projektes ist die Stärkung der psychischen Stabilität, der emotionalen Widerstandsfähigkeit sowie der sozialen Teilhabe der Teilnehmenden. Durch die Vermittlung von Grundlagen zu Achtsamkeit, Resilienz und subjektivem Wohlbefinden („Glück“) sowie durch sozialraumorientierte Angebote und regionale Kulturerlebnisse sollen die Teilnehmenden befähigt werden, persönliche Ressourcen zu erkennen, soziale Bezüge zu stärken und ihre Handlungsfähigkeit im Alltag sowie im Ausbildungs- und Arbeitskontext zu erweitern.

Inhalte

Das Projekt umfasst mindestens folgende Inhalte:

- Grundlagen von Achtsamkeit (Wahrnehmung, Selbstwahrnehmung, Umgang mit Gedanken und Emotionen)
- Resilienzförderung (Umgang mit Stress, Krisen und Misserfolgen, Stärkung von Selbstwirksamkeit und Problemlösekompetenz)
- Emotionale Kompetenz (Erkennen, Benennen und Regulieren von Emotionen)
- Ressourcenorientierung und Stärkenarbeit
- Glück und Wohlbefinden (Einfluss von Haltung, Beziehungen, Sinn und Lebensgestaltung auf subjektives Wohlbefinden)
- Übertragung auf den Ausbildungs- und Arbeitsalltag (Umgang mit Leistungsdruck, Konflikten, Anforderungen und Veränderungen)
- Sozialraumorientierung (Kennenlernen des regionalen Sozialraums, Nutzung vorhandener Unterstützungs-, Freizeit- und Bildungsangebote, Förderung von Orientierung und Teilhabe im Wohn- und Lebensumfeld)
- Regionale Kulturerlebnisse, z. B.:
 - Besuche von Museen, Ausstellungen oder Gedenk- und Erinnerungsorten
 - Teilnahme an kulturellen Veranstaltungen wie Theateraufführungen, Konzerten, Lesungen oder Festivals
 - Auseinandersetzung mit regionaler Geschichte, Traditionen und kultureller Vielfalt
 - Kreative Angebote wie Kunst-, Musik-, Medien- oder Theaterworkshops
 - Begegnungen mit regionalen Kultur-, Bildungs- oder Kreativschaffenden
 - Nutzung öffentlicher kultureller Räume (z. B. Bibliotheken, Kulturzentren, Stadtteiltreffs)

Projekt 2: Sport, Gesundheit und Ernährung

Ziel des Projektes ist die Förderung der körperlichen und psychischen Gesundheit der Teilnehmenden sowie die Entwicklung eines nachhaltigen Gesundheitsbewusstseins. Durch die Vermittlung gesundheitsrelevanter Kenntnisse und praktischer Kompetenzen sollen die Teilnehmenden in ihrer Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit und Ausbildungs- bzw. Beschäftigungsfähigkeit gestärkt werden.

Inhalte

Das Projekt umfasst mindestens folgende Inhalte:

- Grundlagen von Gesundheit und Prävention (körperliche und psychische Gesundheit, Stressbewältigung, Schlafverhalten)
- Sport und Bewegung (niedrigschwellige Bewegungsangebote, Förderung von Ausdauer, Kraft, Koordination und Teamfähigkeit)
- Gesunde Ernährung (Grundlagen ausgewogener Ernährung, Nährstoffe, Einfluss von Ernährung auf Gesundheit und Leistungsfähigkeit)
- Alltagskompetenzen im Bereich Ernährung (Einkaufsplanung, Umgang mit begrenztem Budget, Lesen von Lebensmittelkennzeichnungen, einfache Zubereitung gesunder Mahlzeiten)
- Gesundheit im Ausbildungs- und Arbeitsalltag (körperliche Belastungen, ergonomisches Arbeiten, Bewegungsausgleich, gesundheitsfördernde Routinen)
- Prävention und Risikokompetenz (Suchtprävention, Medienkonsum, gesundheitsbezogene Risikofaktoren)

Weitere Einzelheiten zur Ausgestaltung der Projektarbeiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

B.2.1 Einstiegsphase

Im Rahmen einer Einstiegsphase soll innerhalb von 2 Wochen ein erstes Bild über die bisherigen Integrationshemmnisse der Teilnehmenden gewonnen werden. In dieser Phase sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden. Sie beinhaltet zudem, auf Grundlage von Einzelgesprächen, eine ausführliche Stärken- und Schwächenanalyse und eine Ermittlung des individuellen Förderbedarfes.

Die Einstiegsphase muss eine gründliche individuelle Anamnese sowie Exploration des persönlichen Umfeldes umfassen, um aussagekräftige Informationen zu erhalten. Von Interesse ist besonders, ob bereits andere öffentliche Träger involviert sind, Defizite im häuslichen Umfeld bestehen und ggfs. Maßnahmen im Rahmen der Gesundheitsfürsorge notwendig sind.

Zum Ende der Einstiegsphase wird gemeinsam mit dem/der Teilnehmenden ein Förderplan abgeschlossen und der Teilnehmer wird durch den Auftragnehmer den verschiedenen Projekten zugeordnet. Hierbei sollte mit dem Teilnehmer nachvollziehbar das Ziel der Teilnahme dokumentiert sein.

Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

B.2.2 Hauptphase

In der Hauptphase sind die in der Einstiegsphase ermittelten und im Förderplan dokumentierten Handlungsfelder mit den unter B.2. genannten Aktivitäten des Auftragsnehmers zu bearbeiten.

Die schrittweise Heranführung an Folgemaßnahmen (z.B. MAT, BvB, etc.) muss kontinuierlich, spätestens nach 4 Monaten der Teilnahme überprüft und mit dem Bedarfsträger abgestimmt werden. Die Überprüfung muss im Förderplan dokumentiert sein.

- Insbesondere sollen die folgenden Schlüsselkompetenzen gefördert werden:
 - Persönliche Kompetenzen (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung)
 - Soziale Kompetenzen (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
 - 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, Organisation der Kinderbetreuung)
 - Interkulturelle Kompetenzen (z.B. Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)
 - IT- und Medienkompetenz (z.B. selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken, Printmedien)
- Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

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

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

Zu Arbeit an der Beseitigung von Vermittlungshemmnissen gehören dabei insbesondere:

1. Aufsuchende persönliche Betreuung, zur Herstellung des Zugangs zur Zielgruppe und zugleich Arbeit im und mit dem sozialen Umfeld der Teilnehmenden
2. Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
3. Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
4. Begleitung des Übergangs in weiterführende Förder- und Unterstützungsangeboten,
5. Unterstützung bei der Organisation der Kindesbetreuung

6. Anbindung an andere Rechtskreise, SGBII – Grundsicherung, SGBVIII – Jugendarbeit bzw. Allgemeiner Sozialer Dienst, SGBIX (z.B. Eingliederungshilfen)
7. Alltagshilfen
8. Information sowie Begleitung der Teilnehmenden über und bei der Nutzung von ÖPNV
9. Hilfestellung bei Problemlagen (z.B. Krisenintervention)
10. Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
11. Punktuelle Familienarbeit
12. Verhaltenstraining

B.2.2.1 Gesundheitliche Aspekte

Aufgrund häufig zutreffender Verhaltensauffälligkeiten bzw. psychischer Problemlagen der Teilnehmenden soll im Rahmen der Maßnahme die Suche und Vermittlung einer psychotherapeutischen bzw. (fach-)ärztlichen Anbindung aktiv unterstützt werden. Bei erfolgter bzw. bestehender Anbindung ist auf die Regelmäßigkeit der Nutzung therapeutischer bzw. (fach-)ärztlicher Angebote hinzuwirken.

Sofern zur weiteren beruflichen Eingliederung Ärztliche und/oder Psychologische Gutachten seitens Bedarfsträger zielführend erscheinen, beinhaltet die aktive Unterstützung ebenfalls die Begleitung Terminen von Fachdiensten (z.B. AA oder auch Gesundheitsamt).

B.2.2.1.1 Informationen zu Sucht- und Schuldenprävention

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

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

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

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

Hinweis zum Datenschutz:

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

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

B.2.2.2 Förderplan

Der Auftragnehmer hat für jeden Teilnehmenden zum Ende der Einstiegsphase einen individuellen Förderplan zu erstellen, nachzuhalten und kontinuierlich fortzuschreiben. Der Förderplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung als auch bei der Fortschreibung mit dem Teilnehmenden zu besprechen und ihm zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit dem Teilnehmenden sind durch den Bildungsträger in Bezug auf Zeitpunkt, Inhalt und Gesprächsteilnehmer zu dokumentieren und dem Bedarfsträger auf Verlangen nachzuweisen.

Darüber hinaus sind Inhalte, die bisher vermittelt wurden, sowie weiterführende Förderangebote (z.B. MAT, BvB etc.), die konkret geplant sind, zu dokumentieren. Die Entscheidungsbefugnis bei allen wesentlichen Fragen zum Förderverlauf liegt bei der zuständigen Fachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers. Der Förderplan ist dem Bedarfsträger auf Anforderung vorzulegen.

Der Förderplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- Personenbezogene Daten
- Ergebnisse der Einstiegsphase (Definition von Handlungsfeldern und Coaching-Schwerpunktthemen)
- Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- Differenzierte und einzelfallbezogene Angebote
- Fortschreibung des Förderplanes
- Sachstand zu den Inhalten des Förderplanes und zum Maßnahmeziel (Austritt/Verbleib)

B.2.2.2.1 Querschnittsaufgaben zur Förderplanung

Die Förderplanung kann, wenn notwendig, nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger auch durch aufsuchende Integrationsarbeit erfolgen (u.a. Herstellung des Zugangs zur Zielgruppe). Ziel der aufsuchenden Betreuung ist es, sich dem einzelnen Teilnehmer und seiner komplexen Problematik aufgrund seiner persönlichen und sozialen Situation zu widmen. Neben dem Aufbau beschäftigungssichernder Gewohnheiten durch eine enge, intensive Begleitung ist der Schwerpunkt auf die Aktivierung und Motivierung der Teilnehmer zu legen, da davon auszugehen ist, dass die Teilnehmer eine allgemeine Verweigerungshaltung und Demotivation zur Teilnahme an einer Maßnahme aufweisen werden.

Bei erfolgreicher Integrationen in Ausbildung, Arbeit, Schule oder bei weiterführenden Maßnahmen wird, nach erfolgter Abstimmung über die Notwendigkeit mit den Bedarfsträgern, eine intensive Nachbetreuung (bis 3 Monate) zur Stabilisierung der aufgenommenen Beschäftigung installiert. Erfahrungsgemäß ergeben sich gerade in den ersten Tagen nach einer Einstellung oft Problemkonstellationen, die bei frühzeitigem Erkennen und schneller Intervention, häufig gelöst werden könnten.

B.2.2.3 Informationen über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit

Die Bundesagentur für Arbeit bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (u. a. eServices, Apps und Informationsseiten) die Möglichkeit ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „[eServices](#)“, „BA-mobil-App“, „[Karriere und Weiterbildung](#)“ sowie „[Jobsuche](#)“ entsprechend zu informieren.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen.

Für die Ausführungen sind insgesamt max. zwei Stunden einzuplanen.

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

eServices im SGB III:

Mit den eServices können Kundinnen und Kunden neben der Beantragung von Arbeitslosengeld (Alg) oder Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) weitere eService-Angebote nutzen, unter anderem Änderungen in den Verhältnissen wie Adressänderungen und Arbeitsaufnahmen mitteilen. Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die eServices und erläutert die damit für die Teilnehmenden verbundenen

Vorteile. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.

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

BA-mobil-App:

Für Teilnehmende des Rechtskreises SGB III

Der Auftragnehmer weist die Teilnehmenden auch auf die BA-mobil-App hin und informiert über die wichtigsten Funktionalitäten (Postfachfunktion, Terminverwaltung, Stellenvermittlung, Geldleistungen/Anträge, Mitteilung von Veränderungen) und die entsprechend damit verbundenen Vorteile anhand des aktuell zur Verfügung gestellten Klickdummys unter dem oben genannten Link.

Videokommunikation und Beratung:

Für Teilnehmende des Rechtskreises SGB III

Die Agenturen für Arbeit bieten ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, persönliche Termine mit ihrer Agentur für Arbeit oder Termine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des Kundenbooklets zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Die Informationen zu den Onlineangeboten der Bundesagentur für Arbeit befinden sich zu:

- den eServices unter <https://www.arbeitsagentur.de/eservices> und über <http://www.arbeitsagentur.de/> > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads > Anliegenauswahl > "Allgemeine Informationen" > „Informationen zu den eServices Geldleistungen“
- den Informationsangeboten im Bereich „Schule, Ausbildung und Studium“ unter www.arbeitsagentur.de > Privatpersonen > Schule, Ausbildung und Studium
- Check-U und die Portale <https://planet-beruf.de/schuelerinnen> und <https://abi.de/>
- BERUFENET
- den Informationen zur Jobsuche der BA unter <https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/>. Da das Portal der Jobsuche sukzessive neugestaltet wird, kann es zu Änderungen in der Darstellung und Bezeichnung kommen.