

B Leistungsbeschreibung

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 nicht erforderlich.

Die nachfolgend genannten Vordrucke, sind vom Auftragnehmer erst nach Zuschlagserteilung abzugeben. Sie stehen im Internet auf der Homepage der BA unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarkt-Dienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen auf der Rechtsgrundlage SGB III/SGB II in der Fassung ab 01.04.2012 > Maßnahmen für junge Menschen (ohne § 45 SGB III und ohne Reha) > Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen zum Download zur Verfügung.

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 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 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 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 184f, 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 Mitarbeitern ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme in der Maßnahme nicht älter sein als fünf Jahre.

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 im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen einen aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen.

B.1.2 Erreichbarkeit

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen für den Teilnehmer ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z.B. Hauptbahnhof, Busbahnhof) in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Sie müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Vertragsbeginn 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 die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

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

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker), welche für Teilnehmer eingesetzt werden, müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dies ist dann gegeben, wenn der PC mindestens mit einer marktüblichen Officesoftware (z.B. MS-Office, OpenOffice.org) ausgestattet ist, mindestens die vom Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardwarevoraussetzungen erfüllt und der Bildschirm eine Mindestgröße von 17 Zoll hat. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops zulässig, sofern ein Diebstahlsschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet ist. Die Nutzung von Clouds ist nicht zulässig. Auf § 42 a BDSG wird hingewiesen. Der Auftragnehmer stellt jedem Teilnehmer zur Speicherung der von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.ä. einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt dem Teilnehmer zur weiteren Verwendung und geht in sein Eigentum über. Etwaige noch auf dem PC/Laptop vorhandene teilnehmerbezogene Daten sind vom Auftragnehmer nach Ausscheiden des Teilnehmers zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Vertragsbeginn **mehr als 4 Wochen**, sind folgende Unterlagen einzureichen:
 - spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.0 (Räumlichkeiten/Außengelände), sofern nicht bereits bei Angebotsabgabe entsprechende Angaben zu den Räumlichkeiten/dem Außengelände gemacht wurden (Buchstabe a in der Datei D.3.2) und
 - spätestens 4 Wochen vor Vertragsbeginn der Erhebungsbogen Räumlichkeiten (R.1).
- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Vertragsbeginn **weniger als 4 Wochen**, ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Erhebungsbogen Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 8 und 9 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten 2 Wochen vor Vertragsbeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigung, ggf. zusammen mit einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers dem Auftraggeber den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen. Änderungen der Räumlichkeiten sind dem Auftraggeber unverzüglich mit den Vordrucken R.0 und R.1 anzuzeigen.

B.1.4 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 Agenturbezirkes) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.
- Sind mehrere Maßnahmeorte angegeben, muss der Auftragnehmer einen oder mehrere als Maßnahmeort auswählen.
- Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.
- Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „und“ verbunden, muss der Auftragnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.

B.1.5 Allgemeine organisatorische Regelungen

Der Auftraggeber stellt den bundeseinheitlichen Flyer (DINlang-Format) zur Verfügung. Ein Anschauungsexemplar steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarkt-Dienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen auf der Rechtsgrundlage SGB III/SGB II in der Fassung ab 01.04.2012 > Maßnahmen für junge Menschen (ohne § 45 SGB III und ohne Reha) > Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen 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 potentielle Teilnehmer zu erstellen und dem Bedarfsträger in Print- und elektronischer Form spätestens 3 Wochen nach Zuschlagserteilung und jeweils spätestens 8 Wochen vor Beginn des 2. Vertragsjahres sowie jedes Optionsjahres zur Verfügung zu stellen.

Ausgehend von der Gesamtteilnehmerplatzzahl sind für jeden Gesamtteilnehmerplatz 4 Exemplare des Einlegeblattes je Vertrags-/Optionsjahr in Printform bereitzustellen.

Das Einlegeblatt darf nur zusammen mit dem bundeseinheitlichen Flyer ausgegeben werden.

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

Inhaltliche Vorgaben:

In dem Einlegeblatt müssen die Maßnahmeart „Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen (BvB)“, das Logo des Auftraggebers sowie die regional zuständige Dienststelle des Auftraggebers enthalten sein. Darüber hinaus soll das Einlegeblatt ausschließlich Informationen zu maßnahmespezifischen Besonderheiten (z.B. vorgehaltene Ausbildungsberufe/Berufsfelder), zu den trägerseitigen Kontaktdaten, Standorten und Ansprechpartnern sowie eine Wegbeschreibung zur Kontaktadresse am jeweiligen Maßnahmeort 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. 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.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarkt-Dienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen auf der Rechtsgrundlage SGB III/SGB II in der Fassung ab 01.04.2012 > Maßnahmen für junge Menschen (ohne § 45 SGB III und ohne Reha) > Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen zum Download zur Verfügung.

Bekanntgabe Bankverbindung und Ansprechpartner

Spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck „Bankverbindung und Ansprechpartner“ beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen.

B.1.6 Diversity Management

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, das Erreichen einer produktiven Gesamtatmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und die Verbesserung der Chancengleichheit von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung der Maßnahme zu berücksichtigen.

B.1.7 Teilnahmebescheinigung

Am Ende der Maßnahme ist eine Teilnahmebescheinigung in anspruchsvoller Form (z.B. auf Briefpapier mit dem Logo des Auftragnehmers) auszustellen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. Der Inhalt der Teilnahmebescheinigung muss den Vorgaben des § 2 Berufsausbildungsvorbereitungs-Bescheinigungsverordnung (BAVBVO) entsprechen und ist mit dem Bedarfsträger abzustimmen. Soweit Qualifizierungsbausteine eingesetzt worden sind, sind diese entsprechend §§ 3-7 BAVBVO zu bescheinigen.

In der Teilnahmebescheinigung muss zudem ausgewiesen werden, wenn der Teilnehmer mit Beendigung der Maßnahme dem Niveau 1 oder 2 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) zuzuordnen ist.

Eine Zuordnung zu

- Niveau 1 liegt vor, wenn Teilnehmer mindestens 4 Monate an der Maßnahme teilgenommen haben und nicht die Voraussetzungen des Niveaus 2 erfüllen.
- Niveau 2 liegt vor, wenn Teilnehmer
 - o zunächst in die Grundstufe zugewiesen wurden, im Maßnahmeverlauf in die Übergangsqualifizierung gewechselt sind und dort (in der Übergangsqualifizierung) mindestens 6 Monate qualifiziert wurden,
 - o direkt in die Übergangsqualifizierung zugewiesen und mindestens 6 Monate in der Übergangsqualifizierung qualifiziert wurden,
 - o im Rahmen der Maßnahme einen Hauptschulabschluss oder vergleichbaren Schulabschluss nachgeholt haben,
 - o im Rahmen der Maßnahme mindestens einen oder mehrere Qualifizierungsbausteine mit einem zeitlichen Vermittlungsumfang von 420 Stunden oder einen Ausbildungsbausteine erfolgreich absolviert haben.

Bei einer entsprechenden Zuordnung der Teilnehmer ist in der Teilnahmebescheinigung verbindlich folgende Formulierung zu verwenden:

„Der Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau... zugeordnet“.

B.1.8 Elektronische Maßnahmeabwicklung – eM@w

B.1.8.1 Allgemeines

Die Maßnahmeabwicklung bzw. der Austausch von Daten zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer erfolgt ausschließlich elektronisch über eM@W.

eM@w ist eine Plattform, die die Kommunikation zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer in standardisierter Form ermöglicht.

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

Der Datenaustausch erfolgt über einen Web-Server im Internet durch Upload von Zip-Archiven. Diese enthalten je übermittelte Nachricht eine XML-Schnittstellendatei mit den benötigten Informationen und ggf. 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 > Träger zum Download zur Verfügung. Diese sind zwingend zu beachten.

B.1.8.2 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.5).

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 eM@w ist für den Zugriff auf den Kommunikationsserver der Bundesagentur für Arbeit ein Zertifikat erforderlich. Sofern noch kein Zertifikat vorliegt, hat der Auftragnehmer spätestens 2 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung telefonisch unter der Rufnummer 0911/424221 Kontakt mit der Bundesagentur für Arbeit aufzunehmen. Auf Anforderung ist hierzu neben der ausgefüllten und ausgedruckten Datei D.5 eine Kopie des Zuschlagsschreibens vorzulegen. Das Zertifikat für die elektronische Maßnahmeabwicklung wird via E-Mail und einer PIN auf dem Postweg durch das IT-Systemhaus der Bundesagentur für Arbeit 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 (eM@w)“ abgeschlossen wird. Ein Muster dieser Vereinbarung ist dem technischen Infopaket als Anlage beigelegt.

Bei Einschaltung eines Providers ist § 11 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) 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 (eM@w)“ entsprechend.

Für den elektronischen Datenaustausch des jeweiligen Vertrages über eM@w ist nur ein Provider zugelassen. Bei Bietergemeinschaften haben sich die einzelnen Mitglieder auf einen gemeinsamen Provider festzulegen. Eine anschließende Aufteilung und Weiterleitung der Daten an die Beteiligten einer Bietergemeinschaft sowie die Nutzung weiterer Server- und Softwarelösungen ist unter Beachtung von § 9 BDSG 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 2 Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass alle im bisherigen Maßnahmeverlauf über eM@w ausgetauschten XML-Ereignisse unter Einhaltung des Datenschutzes an den neuen Provider übergeben werden und nach vollständiger Datenübergabe die Daten beim bisherigen Provider umgehend und vollständig gelöscht werden.

B.1.8.3 Informationskategorien und Berichtspflichten

Die über eM@w auszutauschenden Daten sind in 3 Informationskategorien gebündelt. Innerhalb dieser Informationskategorien sind Ereignisse definiert, deren Daten zu bestimmten Terminen dem Bedarfsträger zuzuleiten sind (vgl. § 318 SGB III). Das sind:

a) Informationen zum Eintritt des Teilnehmers

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

b) Informationen zum Maßnahmeverlauf des Teilnehmers

- Anwesenheitsplanung spätestens 3 Wochen nach dem tatsächlichen Eintritt des Teilnehmers
- Anwesenheitszeiten zum 9. Kalendertag des Folgemonats,

- | | |
|--|---|
| | ab dem 10. Kalendertag nicht mehr veränderbar |
| - Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV) | anlassbezogen |
| - Maßnahmeverlängerung | anlassbezogen (zusätzlich zur erforderlichen LuV) |
| - Kommunikation vom Auftragnehmer | anlassbezogen |
| - Mitteilung Praktikumsvergütung | anlassbezogen |

c) Informationen zum Austritt und Verbleib des Teilnehmers

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - Austritts- und Verbleibsmeldung | tagesaktuell, spätestens am letzten Tag der tatsächlichen Teilnahme
Bei einem vorzeitigen nicht regulären Austritt ist ein Austritts- und Verbleibsgrund mitzuteilen, bei regulärem Austritt ist nur ein Verbleibsgrund anzugeben.
Zusätzlich sind die Angaben zum Ziel nachträglicher Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses zu übermitteln. |
|-----------------------------------|--|

Die Übermittlung darf nur mit schriftlicher Einwilligung des Teilnehmers erfolgen. Diese ist mit Unterschrift des Teilnehmers auf einer Mehrfertigung der jeweiligen LuV zu erklären. Der Auftragnehmer hat die Mehrfertigung bis zum Vertragsende aufzubewahren.

Informationen über Sachverhalte oder Tatsachen, die dem Schutz des § 203 Strafgesetzbuch unterliegen, dürfen nicht kommuniziert werden.

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

B.1.8.4 Berechtigungskonzept

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist bei eM@w nur die direkte Kommunikation zwischen der zuständigen Beratungsfachkraft des Teilnehmers beim Bedarfsträger und der zuständigen Person für den Teilnehmer beim Auftragnehmer zulässig.

Die Zugriffsrechte zu dem teilnehmerbezogenen Datenbestand sind daher vom Auftragnehmer in einem differenzierten Berechtigungskonzept festzulegen. Das Berechtigungskonzept ist dem zuständigen REZ spätestens bis zum Vertragsbeginn vorzulegen.

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

B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

B.2.1 Beschreibung der Leistung (Einführung und Zielsetzung)

Leistungsgegenstand ist die Durchführung von Berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen (BvB) nach §§ 51 und 53 SGB III im Auftrag der BA.

Vorrangig wird die Vorbereitung und Eingliederung in Ausbildung angestrebt. Unter Beibehaltung dieser vorrangigen Zielsetzung kann, wenn die Aufnahme einer Berufsausbildung wegen in der Person liegender Gründe nicht möglich ist, auch die Vorbereitung einer Beschäftigungsaufnahme ein paralleles Ziel von BvB sein.

Zu den wichtigsten Aufgaben gehört es,

- den Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen hinsichtlich einer möglichen Berufswahl zu überprüfen und zu bewerten, sich dadurch im Spektrum geeigneter Berufe zu orientieren und eine Berufswahlentscheidung zu treffen,
- den Teilnehmern die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten für die Aufnahme einer beruflichen Erstausbildung (ggf. auch durch den Erwerb eines Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses) oder - sofern dies (noch) nicht möglich ist - für die Aufnahme einer Beschäftigung zu vermitteln und
- die Teilnehmer möglichst nachhaltig in den Ausbildungs- und/oder Arbeitsmarkt einzugliedern.

B.2.2 Zielgruppe

Zur Zielgruppe gehören junge Menschen ohne berufliche Erstausbildung, die ihre Vollzeitschulpflicht erfüllt und in der Regel das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Die jungen Menschen müssen zudem grundsätzlich eine Berufsausbildung anstreben. Nur wenn dies wegen in der Person liegender Gründe nicht möglich ist, kann eine Zuweisung zur Förderung einer Beschäftigungsaufnahme erfolgen.

Zur Zielgruppe zählen insbesondere junge Menschen,

- die noch nicht über die erforderliche Ausbildungsreife oder Berufseignung verfügen oder
- denen die Aufnahme einer Ausbildung wegen fehlender Übereinstimmung zwischen den Anforderungen des Ausbildungsmarktes und dem persönlichen Bewerberprofil nicht gelungen ist und deren Ausbildungs- und Arbeitsmarktchancen durch die weitere Förderung ihrer beruflichen Handlungsfähigkeit erhöht werden sollen (Steigerung der Vermittelbarkeit).

Darunter fallen auch junge Menschen mit komplexem Förderbedarf,

- bei denen vor Maßnahmebeginn zwar keine eindeutige positive Prognose zur Herstellung der Ausbildungsreife vorliegt, die Aufnahme einer Ausbildung aber nicht grundsätzlich ausgeschlossen ist und die vor Maßnahmebeginn ausreichend motiviert und stabilisiert sind, um eine regelmäßige Teilnahme sicherzustellen.

Die Fähigkeiten der jungen Menschen müssen erwarten lassen, dass sie das Ziel der Maßnahme erreichen (siehe § 52 Abs. 1 Nr. 3 SGB III).

Junge Menschen mit vielfältigen und schwerwiegenden Hemmnissen insbesondere im Bereich von Schlüsselqualifikationen oder mit einer ausgeprägten Schulmüdigkeit sollen bei regionaler Verfügbarkeit von BvB mit produktionsorientiertem Ansatz (BvB-Pro) vorrangig in diese zugewiesen werden.

Eine Förderung im Rahmen von BvB kommt für junge Menschen (noch) nicht in Betracht, die aufgrund vielfältiger und schwerwiegender Hemmnisse insbesondere im Bereich Motivation/Einstellungen, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen eine regelmäßige Teilnahme noch nicht erwarten lassen und deshalb eine vorgelagerte Stabilisierungsmaßnahme benötigen. Für diesen Personenkreis sind neben möglichen Angeboten des SGB VIII insbesondere Aktivierungshilfen für Jüngere nach § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III angezeigt. Ein nahtloser Übergang aus der vorgelagerten Aktivierungshilfe für Jüngere in die BvB wird angestrebt.

Für die Abgrenzung zur Förderung der beruflichen Weiterbildung (auch hinsichtlich der Vorbereitung auf den nachträglichen Erwerb eines Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses) gelten die Regelungen des § 81 Abs. 2 SGB III.

Eine Zuweisung/Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderung ist möglich. Sofern in den Vergabeunterlagen von jungen Menschen mit Behinderung gesprochen wird, sind damit behinderte Menschen im Sinne des § 19 SGB III gemeint (Rehabilitanden, für die die BA der zuständige Rehabilitationsträger ist). Die Bereitstellung individueller rehabilitationsspezifischer Leistungen durch den Bedarfsträger ist bei individuell vorliegendem Bedarf auch für eine Teilnahme an dieser Maßnahme möglich.

Die jungen Menschen werden in den Vergabeunterlagen als Teilnehmer bezeichnet. Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn der junge Mensch in die Maßnahme eingetreten ist.

B.2.3 Zeitlicher Umfang (individuelle Förderdauer, sonstige zeitliche Regelungen)

Regelförderdauer:

Die Förderdauer beträgt bis zu 10 Monate, bei Teilnehmern mit Behinderung bis zu 11 Monate. Für Teilnehmer mit Behinderung, die ausschließlich das Ziel der Arbeitsaufnahme haben, beträgt die Förderdauer bis zu 18 Monate. Bei Teilnehmern, die ausschließlich an einer Übergangsqualifizierung teilnehmen, beträgt die Förderdauer bis zu 9 Monate.

Für Teilnehmer, die im Rahmen der BvB auf den Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss vorbereitet werden sollen, beträgt die Förderdauer bis zu 12 Monate.

Verlängerung der Regelförderdauer:

In **begründeten Fällen** kann eine Verlängerung der individuellen Förderdauer erfolgen, wenn

- a)
 - eine konkrete nachgewiesene Perspektive für die Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit besteht und
 - geprüft wurde, dass andere geeignete Instrumente (auch Dritter) zur weiteren Förderung und Qualifizierung nicht zur Verfügung stehen und ansonsten
 - der Maßnahme- und Eingliederungserfolg gefährdet wäre.
- b)

aufgrund (noch) nicht ausreichender sozialer Stabilität ein nahtloser Übergang in Anschlussangebote (insbesondere Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen) zur Sicherstellung des Maßnahmeerfolgs erforderlich ist.
- c)

durch die Vorbereitung auf den Hauptschulabschluss bzw. gleichwertigen Schulabschluss im Rahmen der Maßnahme

 - die notwendige Förderung insbesondere der beruflichen Handlungsfähigkeit und die Einbindung betrieblicher Phasen nicht in erforderlichem Umfang erfolgen konnte und
 - deshalb noch keine konkrete Perspektive für die Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit besteht.
- d)

Teilnehmer, die eine Prüfung zum Hauptschulabschluss bzw. gleichwertigen Schulabschluss im Rahmen der BvB nicht bestanden haben und auf eine Nachprüfung vorbereitet werden sollen, die außerhalb der Regelförderdauer liegt. Es muss dabei zu erwarten sein, dass die Nachprüfung erfolgreich absolviert werden kann.
- e)

Teilnehmern, denen wegen eines späteren Eintritts nicht genügend Vorbereitungszeit zur Verfügung steht, um auf eine Prüfung zum Hauptschulabschluss bzw. gleichwertigen Schulabschluss innerhalb der Regelförderdauer vorbereitet zu werden.
- f)

Teilnehmer mit komplexem Förderbedarf aufgrund des umfassenderen Handlungsbedarfes eine Förderdauer bis zu 12 Monate benötigen.

Begrenzung der Verlängerungsmöglichkeiten der Förderdauer:

Sofern die individuelle Förderdauer vor dem 30.09. eines Jahres endet, ist die Verlängerung bei einer angestrebten Eingliederung in Ausbildung längstens bis 30.09. des jeweiligen Jahres möglich. Diese Begrenzung gilt nicht für Teilnehmer, die eine Prüfung zum Hauptschulabschluss bzw. gleichwertigen Schulabschluss im Rahmen der BvB nicht bestanden haben und in begründeten Einzelfällen auf eine Nachprüfung vorbereitet werden sollen, die außerhalb dieses Zeitraumes liegt oder bei denen wegen

eines späteren Eintritts in die Maßnahme nicht genügend Vorbereitungszeit zur Verfügung stand, um auf eine Prüfung zum Hauptschulabschluss bzw. gleichwertigen Schulabschluss innerhalb der Regelförderdauer vorbereitet zu werden. In diesen Fällen kann die Verlängerung bis zur Teilnahme an der Prüfung/Nachprüfung erfolgen.

Sofern eine Eingliederung in Arbeit angestrebt wird, ist eine Verlängerung nach Buchstabe a) um maximal 2 Monate möglich.

Für alle Verlängerungsmöglichkeiten gilt, dass hierdurch die individuelle Gesamtförderdauer von 18 Monaten nicht überschritten werden darf.

Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist vom Auftragnehmer gegenüber dem jeweiligen Bedarfsträger nachvollziehbar schriftlich darzulegen und nachzuweisen sowie vom Bedarfsträger in jedem Einzelfall zu genehmigen.

Sonstige Regelungen:

Eine vorzeitige Beendigung der Teilnahme zur Aufnahme einer Ausbildung oder versicherungspflichtigen Beschäftigung ist anzustreben.

Der Anteil betrieblicher Praktika sollte grundsätzlich die Hälfte der vorgesehenen individuellen Förderdauer nicht überschreiten. Sofern aufgrund der individuellen Qualifizierungs- und Förderplanung ein höherer Anteil betrieblicher Praktika als sinnvoll angesehen wird, ist im Vorfeld die Zustimmung des jeweiligen Bedarfsträgers einzuholen.

Eine BvB kann teilweise im Ausland durchgeführt werden, sofern die Teilnahme im Ausland für den Teilnehmer freiwillig ist, das Einverständnis des jeweiligen Bedarfsträgers vorliegt und der im Ausland durchgeführte Teil im Verhältnis zur Gesamtdauer der BvB angemessen ist sowie die Hälfte der vorgesehenen Förderdauer nicht übersteigt.

Junge Menschen, die bereits eine BvB (BvB 1 bis 3 oder BvB-Pro) absolviert haben, können in besonders begründeten Einzelfällen erneut gefördert werden, wenn die Teilnahme an der vorangegangenen BvB bereits mindestens 2 Jahre zurückliegt und angesichts der Entwicklung des jungen Menschen eine erneute Förderung für den Eingliederungserfolg erforderlich ist.

Soweit die Teilnahme vorzeitig beendet wurde (z.B. aus gesundheitlichen Gründen), ist eine Wiederaufnahme für die verbleibende individuelle Förderdauer möglich.

Die **Wochenstundenzahl** beträgt einschließlich des Berufsschulunterrichtes 39 Zeitstunden ohne Pausen. Die Schutzbestimmungen für Jugendliche, z.B. Jugendarbeitsschutzgesetz, sind zu beachten.

Es besteht ein Anspruch von 2,5 **Urlaubstagen (unterweisungsfreie Zeit)** für jeden vollen Monat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden. Diese sollen regelmäßig im Maßnahmenverlauf zu Regenerationszwecken in Anspruch genommen werden.

Zur Vermeidung finanzieller Nachteile des Teilnehmers soll die individuelle Teilnahme nicht mit Urlaub (unterweisungsfreien Zeiten) beendet werden.

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

Während des betrieblichen **Praktikums/der betrieblichen Qualifizierung** gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes. Dabei ist maximal eine tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden und eine wöchentliche Arbeitszeit in jeder Kalenderwoche bis zum Umfang der tariflichen bzw. ortsüblichen Arbeitszeit zulässig.

B.2.4 Personal

Voraussetzung für den Erfolg von BvB ist fachlich qualifiziertes Personal. Mindestens ein Drittel des in der Maßnahme eingesetzten Personals muss über mindestens einjährige Erfahrungen in der Berufsvorbereitung, Benachteiligtenförderung oder Ausbildung von jungen Menschen verfügen. Beinhaltet die Maßnahme Teilnehmerplätze für junge Menschen mit Behinderung, muss zudem mindestens ein festangestellter Arbeitnehmer, der in der Maßnahme eingesetzt wird, über mindestens einjährige Erfahrungen mit dieser Zielgruppe verfügen.

Der **Personalschlüssel** sowie der **Mindestpersonaleinsatz** für die einzelnen Bildungsmaßnahmen sind dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Mindestpersonaleinsatz wird in Abhängigkeit der Mindestteilnehmerplatzzahl und der Anzahl der Berufsfelder festgelegt und darf nicht unterschritten werden. Der Personalschlüssel sowie der Mindestpersonaleinsatz geben die einzusetzende Kapazität von **Lehrkräften, Sozialpädagogen und Ausbildern** für die Tätigkeiten in den 4 Qualifizierungsebenen und der sozialpädagogischen Begleitung an und berücksichtigt den zielgruppenspezifischen Betreuungsaufwand.

Das Verhältnis der einzelnen Professionen innerhalb des im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Personalschlüssels bzw. Mindestpersonaleinsatzes wird nur insoweit vorgegeben, dass mindestens 30 % auf die Ausbilder, mindestens 10 % auf die Lehrkräfte und mindestens 10 % auf die Sozialpädagogen entfallen müssen. Die Aufteilung der verbleibenden 50 % auf die einzelnen Professionen ist abhängig von der Zielgruppe und den Berufsfeldern des Loses. Sie wird nicht vorgegeben und liegt in der Entscheidung des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer hat durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit festgestellte Arbeitnehmer mindestens im Umfang des Mindestpersonaleinsatzes nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt einzusetzen.

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

Zusätzlich zu dem oben dargestellten und im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Personalschlüssel ist bei jeder BvB ein **Personalschlüssel** von 1 : 28 für die **Bildungsbegleitung** vorzusehen. Bei den Bildungsbegleitern sind zwingend für die gesamte Vertragslaufzeit bezogen auf die Mindestteilnehmerplatzzahl fest angestellte Arbeitnehmer zu beschäftigen.

Der im Personalschlüssel und im Mindestpersonaleinsatz abgebildete Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

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

Bei Zuweisungen oberhalb der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach § 26 der Vertragsbedingungen sowie bei Vertragsaufstockungen nach § 3 Abs. 5 Buchst. d VOL/A ist das Personal ebenfalls in 10er-Prozentschritten innerhalb von 4 Wochen anzupassen.

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

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

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

- Reflektion (Austausch und kollegiale Beratung und Coaching).
Ersatzweise wird eine abgeschlossene Fachschulausbildung (z.B. Techniker), eine abgeschlossene Meister- oder Fachwirtausbildung anerkannt, soweit diese zusätzlich eine mindestens dreijährige berufliche Erfahrung sowie mindestens eine einjährige pädagogische Erfahrung nachweisen.

Beim **Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) mit ein.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher, Erzieher – Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspfleger jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten 5 Jahre nachweisen. Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

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

Bei Erziehern, die innerhalb der letzten 3 Jahre vor Vertragsbeginn mindestens 4 Monate in der Funktion des Sozialpädagogen im Auftrag der BA tätig waren, ist der Nachweis der einschlägigen Zusatzqualifikation nicht erforderlich.

Beim **Ausbilder** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Dieser muss über eine mindestens dreijährige Erfahrung in der Anleitung bzw. Einarbeitung von Auszubildenden in dem Berufsbereich bzw. Ausbildungsberuf, in dem er ausbilden soll, verfügen. Die geforderte dreijährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meister oder Techniker mit Ausbildereignungsprüfung oder Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung.

Beim **Bildungsbegleiter** wird ein Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Die Bildungsbegleiter müssen über eine mindestens dreijährige Berufserfahrung verfügen, davon mindestens eine zweijährige Erfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe und eine einjährige betriebliche Erfahrung. Kenntnisse der Bildungslandschaft sowie der Anforderungen in den Berufen und am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sind unabdingbar. Außerdem erfordern die Aufgaben des Bildungsbegleiters Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Organisationskompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Um den Neu-Zugang von Mitarbeitern in diese Profession zu ermöglichen, wird abweichend davon bei bis zu einem Drittel der für die Bildungsbegleitung zur Verfügung stehenden Personalkapazität von der zweijährigen Erfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe abgesehen, wenn diese Bildungsbegleiter über eine mindestens dreijährige Berufserfahrung verfügen und davon mindestens ein Jahr Erfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung von Zielgruppen des Arbeitsmarktes nachweisen.

Unabhängig hiervon gelten die Voraussetzungen als erfüllt, wenn die Tätigkeit eines Bildungsbegleiters innerhalb der letzten 3 Jahre bereits für einen Zeitraum von mindestens 9 Monaten in einer BvB ausgeübt wurde.

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.

Beim Bildungsbegleiter ist **Personalunion** mit anderen Funktionen innerhalb der BvB ausgeschlossen. Sofern es in einer Bildungsmaßnahme aufgrund der Teilnehmerplatzzahl nicht zu einer Vollzeitstelle Bildungsbegleiter kommt oder bei mehreren Bildungsbegleitern durch den Personalschlüssel ein Mitarbeiter nicht zu 100 % als Bildungsbegleiter angesetzt werden kann, ist bei entsprechender Qualifikation Perso-

Personalunion ausnahmsweise zulässig. Bei den anderen Fachkräften ist bei entsprechender Qualifikation Personalunion zugelassen.

Die Personalschlüssel sowie der Mindestpersonaleinsatz bleiben bei einer Erweiterung bzw. einem Austausch eines Berufsfeldes gemäß § 25 der Vertragsbedingungen unberührt. Das Personal ist jedoch hinsichtlich der Qualifikation entsprechend des neuen Berufsfeldes anzupassen.

Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende **Qualifizierung des eingesetzten Personals** sicherzustellen. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei einem Dritten durchführen lässt. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens 3 Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Die Kosten für die Weiterbildung des Ausbildungs- und Betreuungspersonals sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

B.2.5 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören: Unterrichtsräume, Übungsräume, Besprechungsräume, Sozialräume und berufsfeldbezogene Praxisräume. Diese hat der Auftragnehmer bezogen auf die Mindestteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt bzw. den Vertragsbedingungen in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung für die gesamte Vertragslaufzeit vorzuhalten.

Bei Zuweisungen oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl orientiert sich die räumliche, sächliche und technische Ausstattung an der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmer in der Maßnahme unter Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften und Auflagen. Dies gilt entsprechend bei Zuweisungen oberhalb der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt und den Vertragsbedingungen sowie bei Vertragsaufstockungen nach § 3 Abs. 5 Buchst. d VOL/A.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen die theoretischen Lerninhalte vermittelt oder EDV-Unterweisungen durchgeführt werden. Sie verfügen über eine zeitgemäße Ausstattung. Es sind geeignete **Medien** (insbesondere Beamer oder Overheadprojektor, Flipchart oder Wandtafel, ggf. Lernsoftware) zur Unterstützung der zu vermittelnden Inhalte vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen.

Daneben hat der Auftragnehmer **Übungsräume** zur Verfügung zu stellen. Den Teilnehmern ist hier die Gelegenheit zu geben, auch außerhalb der Unterrichtszeiten die vermittelten Inhalte selbständig zu üben. Die Nutzung der Räumlichkeiten ist begrenzt auf die Anwesenheitszeiten des in der Maßnahme eingesetzten Personals.

Es sind **PC-Arbeitsplätze** im Umfang von 15 % der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt für EDV-Unterweisungen in einem separaten EDV-Unterrichtsraum vorzuhalten. Bei EDV-Unterweisungen ist sicher zu stellen, dass nicht mehr als 2 Teilnehmer an einem PC-Arbeitsplatz sitzen. Weitere PC-Arbeitsplätze im Umfang von 5 % der Gesamtteilnehmerplatzzahl sind für das selbständige Üben der Teilnehmer in den Übungsräumen vorzuhalten. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden.

Zusätzlich sind **Besprechungsräume** zur Verfügung zu stellen, in denen Einzelberatungen/Kleingruppengespräche durchgeführt werden können. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens fünf Personen ausreichend Platz haben. Die Ausgestaltung der Räume hat den persönlichen Datenschutz und die Verschwiegenheit zu gewährleisten.

Darüber hinaus sind **Sozialräume** im Rahmen der geltenden Vorschriften bereit zu stellen.

Für alle laut Leistungsverzeichnis/Losblatt geforderten Berufsfelder sind ab Vertragsbeginn durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit **berufsfeldbezogene Praxisräume** vorzuhalten. Praxisräume können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (das können z.B. andere Bildungsträger oder auch Betriebe sein) angemietet werden. Bei Nutzung von Praxisräumen eines Dritten ist mit diesem eine schriftliche Nutzungsvereinbarung (Ort, Zeit und Umfang) abzuschließen und auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Qualifizierung der Teilnehmer dieser Maßnahme separat von Mitarbeitern sowie ggf. eigenen Teilnehmern des Dritten erfolgt. Die Betreuung der Teilnehmer in den Praxisräumen liegt im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen und zu betreuen. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel müssen in den berufsfeldbezo-

genen Praxisräumen in ausreichendem Maß und funktionsfähigem Zustand vorhanden sein. Sie haben dem aktuellen technischen Stand - bezogen auf das jeweilige Berufsfeld - zu entsprechen. Die den nachstehend beschriebenen Berufsfeldern bzw. den entsprechenden Untergliederungen zugeordneten Ausbildungsberufe (einschließlich Stufenausbildungen und Ausbildungen für behinderte Menschen nach §§ 64 ff BBiG/§§ 42 k-m HwO) orientieren sich an der Systematik des Online-Angebots BERUFENET der Bundesagentur für Arbeit (<http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp>). Maßstab für die **Ausstattung** der Praxisräume sind die Inhalte des Ausbildungsrahmenplanes für das 1. Ausbildungsjahr der im jeweiligen Berufsfeld gesondert benannten Ausbildungsberufe. Hierbei wird davon ausgegangen, dass grundsätzlich mit dieser Ausstattung auch eine Qualifizierung in den weiteren Ausbildungsberufen des jeweiligen Berufsfeldes ermöglicht wird (Ausnahme siehe B.3.5.3).

Berufe im Büro und Sekretariat sowie rund um Recht und Verwaltung (aus dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung): Von diesem Berufsfeld werden alle Tätigkeiten und Berufe im Büro und Sekretariat (insbesondere Kaufmann – Groß- und Außenhandel, Industriekaufmann, und Kaufmann für Büromanagement) sowie rund um Recht und Verwaltung (insbesondere Verwaltungsfachangestellter und Rechtsanwaltsfachangestellter) erfasst.

Berufe im Handel (aus dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung) und rund um Transport, Lager und Logistik (aus dem Berufsfeld Verkehr/Logistik): Diese Berufsfelder umfassen insbesondere Fachkraft – Lagerlogistik und Kaufmann – Einzelhandel.

Berufe mit Pflanzen (aus dem Berufsfeld Landwirtschaft, Natur, Umwelt): Das Berufsfeld umfasst insbesondere Gärtner – Garten- und Landschaftsbau sowie den Floristen.

Berufe im Hotel- und Gaststättengewerbe, rund um den Haushalt sowie rund um Sauberkeit und Hygiene (jeweils aus dem Berufsfeld Dienstleistungen): Das Berufsfeld umfasst Berufe im Hotel- und Gaststättengewerbe (insbesondere Hotelfachmann und Koch), Berufe rund um den Haushalt (insbesondere Hauswirtschafter) und Berufe rund um Sauberkeit und Hygiene (insbesondere Gebäudereiniger).

Berufe rund um Kosmetik, Körperpflege und Wellness (aus dem Berufsfeld Dienstleistungen): Das Berufsfeld umfasst Berufe rund um Kosmetik, Körperpflege und Wellness (insbesondere Friseur).

Berufe in der Versorgung und Installation (aus dem Berufsfeld Metall, Maschinenbau): Diese Berufsfelder umfassen Berufe in der Versorgung und Installation (insbesondere Anlagenmechaniker – Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik).

Berufe mit Lebensmitteln (aus dem Berufsfeld Produktion, Fertigung): Das Berufsfeld umfasst Berufe mit Lebensmitteln (insbesondere Bäcker und Fleischer).

Gesundheit und Soziales, Pädagogik: Dieses Berufsfeld umfasst Berufe in der Pflege (insbesondere Altenpfleger) sowie Berufe in der Medizin (insbesondere Medizinische Fachangestellte sowie Gesundheits- und Krankenpfleger).

Metall, Maschinenbau (ohne Berufe in der Versorgung und Installation): Von diesem Berufsfeld werden alle Tätigkeiten und Berufe in Industrie und Handwerk erfasst, die sich mit der Bearbeitung und Verarbeitung von Metallen befassen. Das sind insbesondere Zerspanungsmechaniker und Metallbauer - Konstruktionstechnik.

Berufe mit Farben und Lacken (aus dem Berufsfeld Produktion, Fertigung): Das Berufsfeld umfasst insbesondere Maler und Lackierer.

Berufe mit Holz (aus dem Berufsfeld Produktion, Fertigung): Das Berufsfeld umfasst insbesondere den Tischler.

Elektro: Dieses Berufsfeld umfasst alle Tätigkeiten und Berufe in der elektrischen Energie- und Gerätetechnik, Elektroinstallation sowie Mechatronik und Automatisierungstechnik (insbesondere Elektroniker – Automatisierungstechnik sowie Elektroniker – Energie- und Gebäudetechnik).

Bau, Architektur, Vermessung: Dieses Berufsfeld umfasst Berufe im Hoch-, Tief- und Ausbau (insbesondere Maurer und Stuckateur).

Bei einer Erweiterung bzw. einem Austausch eines Berufsfeldes gemäß § 25 der Vertragsbedingungen ist die sächliche, technische und räumliche Ausstattung entsprechend anzupassen.

Die Räumlichkeiten sind am Maßnahmeort zur Verfügung zu stellen. Bei räumlicher Trennung der Ausbildungs- und Schulungsstätten am Maßnahmeort erfolgt die Beförderung der Teilnehmer zwischen diesen auf Kosten des Auftragnehmers.

B.2.6 Maßnahmedurchführung

Spätestens 4 Wochen vor Vertragsbeginn muss der Auftragnehmer über ein Büro am Maßnahmeort **persönlich erreichbar** sein. Das Büro ist mit einer Fachkraft zu besetzen, die in der Maßnahme auch zum Einsatz kommt. Sie muss fundierte Kenntnisse über die BvB besitzen und über Erfahrungen mit der Zielgruppe verfügen. Diese Fachkraft berät nach Bedarf Teilnehmer und deren Eltern/Erziehungsberechtigten, informiert über die Maßnahme und organisiert in Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger Informationsveranstaltungen bzw. führt Einzelgespräche mit dem vom Bedarfsträger vorgeschlagenen Teilnehmer und überprüft die Bereitschaft zur Teilnahme. Über das Ergebnis ist der Bedarfsträger unverzüglich zu informieren. Das Büro ist in dieser Zeit von Mittwoch bis Freitag von 9.00 Uhr bis 18.00 Uhr zu besetzen. Es handelt sich um Präsenzzeiten. Die telefonische Erreichbarkeit allein ist nicht ausreichend.

Der Auftragnehmer nimmt nur Teilnehmer auf, die vom Bedarfsträger zugewiesen wurden. Es können auch Teilnehmer in **Teilzeit** an der BvB teilnehmen, sofern der zeitliche Umfang mindestens 20 Zeitstunden ohne Pausen je Woche beträgt. Eine Zuweisung mehrerer Teilzeiteilnehmer auf einen Teilnehmerplatz erfolgt nicht. Eine Ablehnung eines vom Bedarfsträger benannten Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist nicht möglich.

Grundsätzlich orientiert sich die Zuweisung/Teilnahme von jungen Menschen mit und ohne Behinderung an den im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen anteiligen Platzkapazitäten. In Einzelfällen kann eine Zuweisung abweichend von den im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten anteiligen Platzkapazitäten erfolgen. Dies gilt auch, wenn keine gesonderten Platzkapazitäten für junge Menschen mit Behinderung ausgewiesen sind.

Freiwerdende Teilnehmerplätze können jederzeit bis zur Höhe der Mindestteilnehmerplatzzahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt während der gesamten Vertragsdauer durch den Bedarfsträger nachbesetzt werden.

Durch die Teilnahme an der BvB wird die **Berufsschulpflicht** nicht berührt. Sofern der Berufsschulunterricht nicht durch die Berufsschule erfolgt bzw. keine Berufsschulpflicht besteht, stellt der Auftragnehmer die entsprechende theoretische Unterweisung sicher. Die Zeit für den Berufsschulunterricht ist in den Wochenstunden enthalten.

Es ist anzustreben, dass für die Teilnehmer eigene Klassen in der Berufsschule gebildet werden. Soweit zweckmäßig und organisatorisch machbar, sollen Teilnehmer an Qualifizierungsbausteinen in die entsprechenden Fachklassen der Berufsschule aufgenommen werden. Die organisatorische Verantwortung liegt beim Auftragnehmer.

Sofern in den einzelnen Bundesländern abweichende Regelungen bestehen (vgl. Schulgesetze der einzelnen Bundesländer), sind diese zu beachten. Sofern die Berufsschulpflicht länderspezifisch als Berechtigung zur Teilnahme ausgestaltet ist, hat der Auftragnehmer darauf hinzuwirken, dass die Teilnehmer die Berufsschule besuchen.

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

Die **Fehlzeiten** sind im Ereignis Anwesenheitszeiten (B.1.8.3) entsprechend zu kennzeichnen. Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:

- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes),
- Wohnungswechsel,
- Eheschließung des Teilnehmers,
- Schwere Erkrankung des Ehegatten oder eines Kindes,

- Niederkunft der Ehefrau,
- Ableben des Ehegatten oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternanteils,
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine,
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter,
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen,
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes.

Eine Arbeitsunfähigkeit ist dem Auftragnehmer vom Teilnehmer unverzüglich mitzuteilen und ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die ärztliche Bescheinigung ist unverzüglich beim Auftragnehmer einzureichen. Die Teilnehmer sind hierüber vom Auftragnehmer zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Der Teilnehmer gilt entsprechend der Angaben der ärztlichen Bescheinigung als entschuldigt.

Eine Verrechnung des Anspruchs auf Urlaub (unterweisungsfreie Zeit) mit unentschuldigtem Fehlzeiten ist nicht zulässig.

Der zuweisende Bedarfsträger ist unverzüglich zu informieren, wenn das **Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet** ist (z.B. wegen häufiger Fehlzeiten) oder Anhaltspunkte für einen drohenden Maßnahmeabbruch vorliegen.

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

Die Teilnehmer sind nach § 318 Abs. 2 Nr. 1 SGB III verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Eingliederungserfolg zu erteilen. Die Teilnehmer sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

B.2.7 Betriebliches Praktikum

Dem Auftragnehmer obliegt die Verantwortung für die Gewinnung der erforderlichen Anzahl geeigneter Praktikumsstellen. Der Auftragnehmer unterstützt die Teilnehmer bei der Bewerbung um geeignete Praktikumsstellen und übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung von Praktika und Qualifizierungen. Hierzu gehören insbesondere angemessene Praktikumsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung des Teilnehmers während des Praktikums sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Der Zeitpunkt des Einstiegs in ein Praktikum ist abhängig von der individuellen Entwicklung des Teilnehmers.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle von Praktika herangezogen werden.

Die Praktikumsstellen müssen grundsätzlich vom Wohnsitz des Teilnehmers aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 140 SGB III erreichbar sein.

Zwischen Auftragnehmer, Praktikumsbetrieb und Teilnehmer ist vor Beginn des Praktikums ein Praktikumsvertrag abzuschließen.

Der Praktikumsvertrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Beginn/Ende und Dauer des Praktikums,
2. Arbeitszeit,
3. Verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung des Praktikums,
4. Zielsetzung des Praktikums (Orientierung, Qualifizierung, Eingliederung),
5. Praktikumsinhalt und zu vermittelnde Kenntnisse,
6. Bescheinigung/Zeugnis,
7. Persönliche Daten des Praktikanten; diese dürfen ohne dessen Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb des Auftraggebers oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X),
8. Haftung des Teilnehmers.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, regelmäßig nachzuhalten, ob die vereinbarten Praktikumsinhalte und die zu vermittelnden Kenntnisse wie vereinbart realisiert werden. Insbesondere bei Praktika mit der Ziel-

setzung Qualifizierung und/oder Eingliederung wird zeitnah nach Praktikumsbeginn grundsätzlich ein Vorortkontakt unter Beteiligung des verantwortlichen Mitarbeiters des Praktikumsbetriebs erwartet. Entsprechend des individuellen Bedarfs des Teilnehmers sind weitere Vorortkontakte durchzuführen.

Sofern aus Sicht des Auftraggebers das ausgewählte Praktikum für den Qualifizierungsverlauf und die angestrebte Eingliederung (Ausbildung oder Arbeit) nicht geeignet erscheint, behält sich der Auftraggeber im Einzelfall vor, das Praktikum abzulehnen.

Auslandspraktika können durchgeführt werden, wenn

- diese für den Teilnehmer freiwillig sind,
- das Erreichen des Maßnahmeziels durch das Auslandspraktikum nicht in Frage gestellt wird und
- das Einverständnis des jeweiligen Bedarfsträgers vorliegt.

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

B.2.8 Angebotspreis/erfolgsbezogene Pauschale

Der Angebotspreis ist der Preis pro Teilnehmerplatz und Monat.

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

- Prüfungsgebühren (siehe nachfolgend),
- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen (hierzu gehören nicht die im Rahmen des Berufsschulunterrichts benötigten Lehr- und Lernmittel),
- sämtliche Kosten für Angebote zur Motivation der Teilnehmer gemäß B.3.4 (z.B. Fahrkosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie ggf. zusätzliche Personalkapazitäten und Kinderbetreuungskosten; als Kinderbetreuungskosten gelten u.a. Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagesmutter, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten.)
- Kosten für die erforderliche Arbeitskleidung,
- Kosten für Arbeitsschutzkleidung, die aufgrund von Unfallverhütungsvorschriften vorgeschrieben sind,
- Kosten für im Ausland durchgeführte Teile der BvB (z.B. Auslandspraktika) inkl. für diese zusätzlich anfallender Versicherungsbeiträge (mit Ausnahme von ggf. für im Ausland durchgeführte Teile der BvB zusätzlich für die Teilnehmer anfallenden Fahrkosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie Kinderbetreuungskosten, die nicht im Angebotspreis zu berücksichtigen sind),
- Kosten für die Unfallversicherung,
- ggf. zusätzliche Fahrkosten für Fahrten zwischen unterschiedlichen Ausbildungs- und Schulungsstätten am Maßnahmeort,
- Kosten für eM@w.

Von den Ländern werden grundsätzlich keine Prüfungsgebühren zum nachträglichen Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses erhoben. Im Land Hessen ist die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung gebührenpflichtig.

Hinsichtlich weiterer Kostenbeteiligungen der Länder sind die Regelungen des § 27 Abs. 3 der Vertragsbedingungen zu beachten.

Die erforderliche Arbeitskleidung ist den Teilnehmern durch den Auftragnehmer leihweise zur Verfügung zu stellen. Dem Auftragnehmer obliegt die regelmäßige Reinigung der Arbeitskleidung.

Die den Teilnehmern auf Grundlage von Unfallverhütungsvorschriften zur Verfügung gestellte notwendige Arbeitsschutzkleidung geht in deren Eigentum über.

Den Teilnehmern dürfen für **Bewerbung und Vorstellung bei Praktikumsbetrieben** keine Kosten entstehen.

Fahrkosten zu den Praktikumsbetrieben und zur Berufsschule gehören nicht zu den Maßnahmekosten und werden im Rahmen der Berufsausbildungsbeihilfe durch den jeweiligen Bedarfsträger an die Teilnehmer erstattet.

Für bestimmte Berufe bzw. Tätigkeitsbereiche sind die Teilnehmer 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.

Sofern bei Praktikumsbetrieben die Vorlage eines aktuellen **Führungszeugnisses** erforderlich ist, werden die Kosten auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet.

Die Vergütung erfolgt für die Mindestteilnehmerplatzzahl teilnehmerplatzbezogen und für weitere Teilnehmer oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl teilnehmerbezogen (vgl. B.2.11 sowie § 27 der Vertragsbedingungen).

Für jede nachhaltige Vermittlung in eine betriebliche Berufsausbildung im Sinne des § 57 Abs. 1 SGB III (staatlich anerkannte Ausbildungsberufe nach dem BBiG, der HwO, dem Seearbeitsgesetz oder dem Altenpflegegesetz) wird eine erfolgsbezogene Pauschale nach Maßgabe des § 27 der Vertragsbedingungen gezahlt. Dies schließt Ausbildungen nach § 66 BBiG/§ 42m HwO mit ein.

B 2.9 Umsatzsteuerregelung

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (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 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 25.07.2014)

B.2.10 Sozialversicherung

Ob für Teilnehmer zum Zeitpunkt der Zuweisung eine **Sozialversicherungsnummer** vorliegt, kann vom Auftragnehmer aus dem Ereignis „Anmeldung der Teilnehmer“ entnommen werden. Für alle Teilnehmer, die bei Zuweisung in die Maßnahme noch keine Sozialversicherungsnummer haben, beantragt der Auftragnehmer diese mit entsprechender Beauftragung durch den Teilnehmer bei der zuständigen Krankenkasse. Nach Zuteilung der Sozialversicherungsnummer teilt der Auftragnehmer dies dem Bedarfsträger als gesondertes anlassbezogenes Ereignis mit.

Sofern Teilnehmer mit Behinderung der **Sozialversicherungspflicht** unterliegen, teilt der zuweisende Bedarfsträger dies dem Auftragnehmer mit. Hierfür übernimmt der Auftragnehmer die Arbeitgeberpflichten (Anmeldung zur Sozialversicherung unter Beachtung des Krankenkassenwahlrechtes und Abführung der Beiträge). Die vom Auftragnehmer erbrachten Beiträge sind mit dem zuweisenden Bedarfsträger abzurechnen, sie sind nicht Bestandteil des Angebotspreises. Bei der Benennung der Teilnehmer erfolgt ein entsprechender Hinweis durch den zuweisenden Bedarfsträger. Nach Eintritt der Teilnehmer sind die vorhandenen Sozialversicherungsnummern unverzüglich dem zuständigen Bedarfsträger mitzuteilen.

B.2.11 Rahmenvertrag

Die Gesamtsumme der Teilnehmerplätze wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider. Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit z.B. aufgrund der Schulentlastungen und den unterschiedlichen Förderdauern schwanken. Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Vertragslaufzeit die Mindestteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestteilnehmerplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtteilnehmerplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Teilnehmerplätze aufzurunden.

Über die Mindestteilnehmerplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weitere Teilnehmer bis zur Höhe der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zuweisen.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Zuweisungen von Teilnehmern oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl.

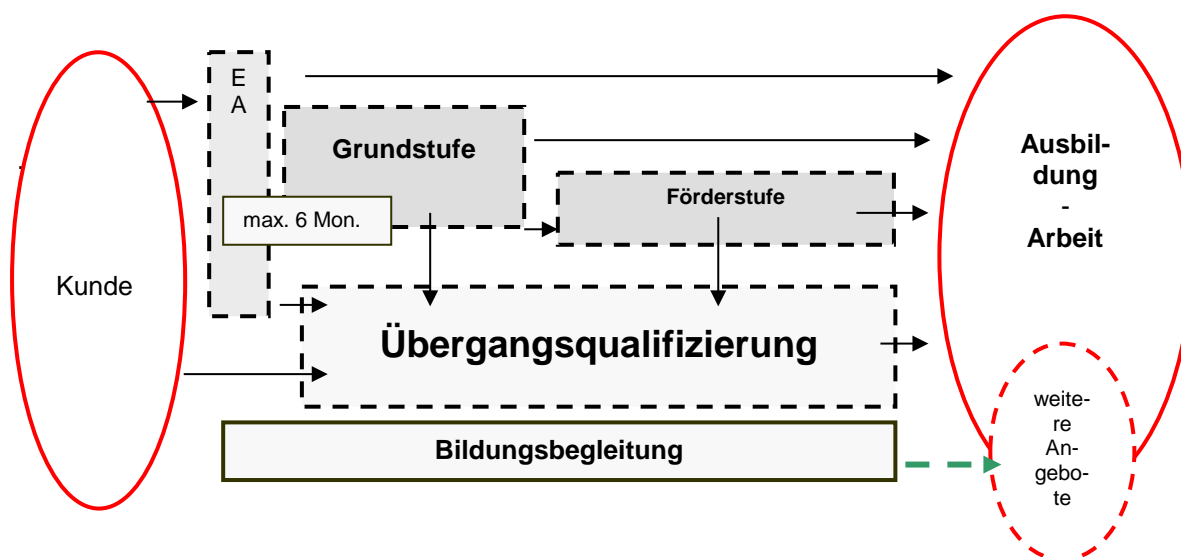
Sofern der Bedarfsträger bereits ab Vertragsbeginn mehr Teilnehmerplätze als die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Mindestteilnehmerplatzzahl benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Vertragsbeginn mitteilt und dadurch die unter B.2.4 genannten Prozentzahlen an Teilnehmerplätzen (10er-Prozentschritte) erreicht werden, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Vertragsbeginn zur Verfügung steht.

Die Zuweisungen der Teilnehmer erfolgen durch den Bedarfsträger.

Soweit in einem Agenturbezirk mehrere Rahmenverträge bestehen, erfolgt die Zuweisung in die BvB, die dem Wohnsitz des Teilnehmers am nächsten liegt. Dies gilt nicht, wenn in dieser BvB ein vom Teilnehmer präferiertes Berufsfeld nicht angeboten wird oder die Platzkapazität dieser BvB erschöpft ist. In diesen Fällen erfolgt die Zuweisung in die BvB, die dann dem Wohnsitz des Teilnehmers am nächsten liegt.

B.3 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Eine BvB besteht aus verschiedenen, auf den Einzelfall abgestimmten **Qualifizierungsebenen** in Form von Maßnahmestufen (Eignungsanalyse, Grundstufe, Förderstufe, Übergangsqualifizierung), die durch eine kontinuierliche Bildungsbegleitung ergänzt werden.



EA – Eignungsanalyse

Die Inhalte der Qualifizierungsebenen mit Ausnahme der Eignungsanalyse werden in Form von einzelnen **Qualifizierungs- und Fördersequenzen** vermittelt: Sie sind zeitlich und inhaltlich in sich abgeschlossene Qualifizierungseinheiten, die nicht zwingend aufeinander aufbauen aber anschlussfähig sind. Die einzelnen Qualifizierungs- und Fördersequenzen sind zeitlich zu befristen und sollen in der Regel einen Zeitraum von 6 Wochen nicht überschreiten. Ausnahme hiervon bildet die Vorbereitung auf den Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses und längerfristige Qualifizierungsbausteine.

B.3.1 Allgemeine Grundsätze

- **Individualisierung und Binnendifferenzierung**
Innerhalb der Qualifizierungsebenen soll ein breit gefächertes Angebot an Qualifizierungs- und Fördersequenzen vorgehalten werden, das sich an den individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten, dem aktuellen Leistungsstand des Teilnehmers und dem Bedarf des regionalen Arbeitsmarktes orientiert.
- **Flexibilität und Durchlässigkeit**
Die Angebote sollen flexible Ein- und Umstiege innerhalb der BvB sowie zeitnahe Übergänge in andere passgenaue Bildungsangebote außerhalb der BvB während der gesamten Maßnahmedauer ermöglichen.
- **Transparenz und Partizipation der Teilnehmer**
Die Teilnehmer sind aktiv am Qualifizierungs- und Förderverlauf zu beteiligen. Voraussetzung hierfür ist eine zielgruppengerechte Information über das Qualifizierungs- und Förderangebot.
- **Methoden und Lehrmittel**
Sie sind zielgruppengerecht und anwendungsorientiert einzusetzen. Dazu gehört auch die Bildung homogener Unterrichtsgruppen/Klassen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmer mit Lernbehinderung ist Rechnung zu tragen. Das gilt auch für den zeitlichen Umfang/Ablauf.
- **Kompetenzansatz**
Die Förderung ist am Kompetenz- statt am Defizitansatz auszurichten. Dies beinhaltet, dass Lernsituationen zu schaffen sind, die an vorhandenen Kenntnissen und Kompetenzen anknüpfen und in denen die Teilnehmer ihre Fähigkeiten erkennen und zur Entfaltung bringen können.

• **Schlüsselkompetenzen**

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen hat eine große Bedeutung, um junge Menschen auf die wachsenden Anforderungen z.B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung in der Arbeitswelt vorzubereiten. Die Förderung und Entwicklung von Kompetenzen im Rahmen einer ganzheitlichen Persönlichkeitsentwicklung stellt eine **Querschnittsaufgabe** dar, die im Rahmen der Qualifizierungs- und Fördersequenzen wahrzunehmen ist.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, 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)
- **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 sowie JOBBÖRSE).

Um junge Menschen mit komplexem Förderbedarf erfolgreich und nachhaltig einzugliedern, sind die fachlich-inhaltliche Qualifizierung sowie die Lernmethoden in besonderem Maße auf die individuelle Leistungsfähigkeit auszurichten.

Dies umfasst u. a.

- die Ausrichtung der fachtheoretischen Unterrichtsinhalte auf die fachpraktische Unterweisung (z. B. über werkstattnahe Vermittlung von fachtheoretischen Inhalten),
- die Vermittlung von fachtheoretischen und -praktischen Inhalten im Qualifizierungsprozess,
- die Einbindung von allgemeinbildenden Inhalten in die praktische Unterweisung sowie
- projektorientierte (ganzheitliche) Qualifizierungsprozesse.

B.3.2 Qualifizierungsebenen

B.3.2.1 Eignungsanalyse

Die Eignungsanalyse baut auf den Erkenntnissen aus den diagnostischen Verfahren des Bedarfsträgers auf. Daten und Informationen, die dem Auftragnehmer durch die Beratungsfachkraft des zuweisenden Bedarfsträgers zur Verfügung gestellt werden, sind zu berücksichtigen. Die Eignungsanalyse ist vom Auftragnehmer auch für Teilnehmer vorzuhalten, die verspätet in die Maßnahme eintreten.

Während der Phase der Eignungsanalyse hat der Auftragnehmer gegebenenfalls eine höhere Personalkapazität vorzuhalten. Dies kann er durch flexible Regelungen hinsichtlich der Arbeitszeit im Maßnahmeverlauf sicherstellen.

Ziel der Eignungsanalyse ist die Erstellung eines Stärken-Schwächen-Profiles unter Berücksichtigung von beruflichen Anforderungen. Dabei sind immer die vorhandenen Entwicklungsmöglichkeiten zu berücksichtigen (Kompetenzansatz).

In der Eignungsanalyse werden die schulischen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die personalen und sozialen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Teilnehmers erfasst sowie persönliches Verhalten beobachtet. Dazu dienen vor allem systematische Verhaltensbeobachtungen.

In der Eignungsanalyse sollen unterschiedliche eignungsdiagnostische Verfahren zum Einsatz kommen, die sich in ihrer Methode und Perspektive ergänzen. Verpflichtend vorzuhalten sind:

- simulations- bzw. handlungsorientierte Verfahren,
- handlungsorientierte berufsbezogene Verfahren/Arbeitsproben,
- biografieorientierte Verfahren.

Zur Ergänzung der vorgenannten Verfahren können optional Tests oder Fragebogen zusätzlich eingesetzt werden:

- zur Erfassung von schulischen Basiskompetenzen und
- zur Erhebung von berufsbezogenen Interessen und Neigungen.

Für Teilnehmer, die auf den nachträglichen Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses vorbereitet werden sollen, ist die Erfassung der schulischen Basiskompetenzen obligatorisch.

Die Verfahren und Instrumente müssen auf die individuellen Voraussetzungen der Teilnehmer abgestimmt werden.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt und bei der Angebotsbewertung nicht berücksichtigt. Sollten im Einzelfall Informationen benötigt werden, die nur mit derartigen Verfahren erhoben werden können, ist der Berufspsychologische Service des Bedarfsträgers über die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers einzuschalten.

Die Teilnehmer erhalten Unterstützung

- ihren eigenen Entwicklungsstand zu erkennen,
- Verantwortung für ihr Lern- und Arbeitsverhalten und
- ihre Persönlichkeitsentwicklung zu übernehmen,
- ihre individuellen Fähigkeiten zu erkennen und sie entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit und Neigung bestimmten Berufsfeldern zuzuordnen bzw. sich für die Ausbildung in einem Berufsfeld zu entscheiden.

Es sind insbesondere Erkenntnisse zu folgenden Merkmalen beim Teilnehmer zu erheben:

- kognitive Merkmale
(z.B. Lernfähigkeit, Konzentration, Arbeitsplanung)
- soziale Merkmale
(z.B. Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Kritikfähigkeit)
- Merkmale der Art der Arbeitsausführung
(z.B. Sorgfalt, Pünktlichkeit, Selbstständiges Arbeiten)
- Psychomotorische Merkmale
(z.B. Handgeschick, Feinmotorik)

Im Rahmen einer Sozialanalyse ist darauf zu achten, ob und welche Bedingungen im beruflichen Umfeld auf Seiten der Teilnehmer vorliegen, die für die bisherigen Probleme verantwortlich waren oder zukünftig zu Schwierigkeiten im Berufs- und Arbeitsleben führen werden.

Die Analyse beruflicher Kenntnisse und Fertigkeiten ist nur auf der Grundlage schon erworbener beruflicher Erfahrungen möglich.

Den Teilnehmern ist Gelegenheit zu geben, sich in der Regel in 3 der laut Leistungsverzeichnis/Losblatt geforderten Berufsfelder zu erproben (sofern laut Leistungsverzeichnis/Losblatt weniger als 3 Berufsfelder angeboten werden müssen, erfolgt die Erprobung in diesen geforderten Berufsfeldern). Die körperlichen/psychischen Fähigkeiten sind bei Teilnehmern mit Behinderung besonders zu berücksichtigen.

Die Dauer der Eignungsanalyse ist auf den jeweiligen Einzelfall abgestimmt und kann einen Zeitraum von bis zu 4 Arbeitswochen nach Eintritt in die Maßnahme umfassen.

Die Ergebnisse der Eignungsanalyse sind festzuhalten und werden Bestandteil der Qualifizierungs- und Förderplanung. Auf die Dokumentation ist der Teilnehmer zuvor hinzuweisen. Die Ergebnisse umfassen mindestens:

- die Beobachtungsergebnisse,
- die Bewertungen dieser und
- Empfehlungen für die weitere Qualifizierung und Förderung.

Jeder Teilnehmer soll eine individuelle Rückmeldung in einem Einzelgespräch bekommen, die verständlich und hilfreich ist. Das Feedback konzentriert sich auf Merkmale und Verhaltensweisen, die im situativen Kontext der Eignungsanalyse auch ersichtlich waren. Sie setzen bei den Kompetenzen und Stärken an und sollen jedem Einzelnen tatsächliche Möglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung aufzeigen.

Abhängig von den Ergebnissen und Erkenntnissen der Eignungsanalyse sind folgende Übergänge möglich:

- in die Grundstufe,
- in die Übergangsqualifizierung,
- in Ausbildung oder Arbeit,

- Übergang in andere (Qualifizierungs-)Angebote außerhalb der BvB.

Spätestens eine Woche nach Ende der Eignungsanalyse ist der zuständigen Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers eine Start-LuV (B.3.3) zur Genehmigung zu übermitteln. Mit der individuellen Qualifizierung und Förderung des Einzelnen ist unmittelbar nach Ende der Eignungsanalyse zu beginnen.

B.3.2.2 Grundstufe

Ziel der Grundstufe ist die Herausbildung und Festigung von erforderlichen persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die Motivierung für die Aufnahme einer Ausbildung oder Arbeit. Sie baut auf den in der Eignungsanalyse gewonnenen Erkenntnissen auf.

Das Kernelement der Grundstufe ist die Sequenz „Berufsorientierung und Berufswahl“, die ausschließlich durch folgende Qualifizierungs- und Fördersequenzen ergänzt werden kann:

- Allgemeiner Grundlagenbereich,
- Berufliche Grundfertigkeiten,
- Sprachförderung,
- Grundlagenqualifizierung IT- und Medienkompetenz,
- Bewerbungstraining

Der Auftragnehmer hat die permanente Verfügbarkeit der genannten Qualifizierungs- und Fördersequenzen sicherzustellen und alle Aktivitäten auf eine schnellstmögliche Erreichung des Ziels auszurichten. Die individuelle Förderdauer für Grundstufe und Eignungsanalyse zusammen beträgt maximal 6 Monate.

Die Grundstufe ist beendet, sobald der Teilnehmer eine Berufswahlentscheidung getroffen hat und über die erforderlichen persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Aufnahme der gewählten Ausbildung oder Arbeit verfügt (Ausbildungsreife und Berufseignung).

Abhängig vom Qualifizierungs- und Förderverlauf sind folgende Übergänge möglich:

- in die Förderstufe,
- in die Übergangsqualifizierung,
- in Ausbildung oder Arbeit,
- in andere (Qualifizierungs-)Angebote außerhalb der BvB.

Die in der Grundstufe erzielten Ergebnisse und gewonnenen Erkenntnisse sind fortlaufend in der Qualifizierungs- und Förderplanung festzuhalten und es ist 7 Kalendertage vor dem geplanten Ebenenübergang ein Vorschlag zum weiteren Qualifizierungs- und Förderverlauf/Übergang zu unterbreiten (Verlaufs-LuV, siehe B.3.3). Auf die Dokumentation des Ergebnisses der Grundstufe ist der Teilnehmer zuvor hinzuweisen.

Der individuelle Übergang bedarf der vorherigen Zustimmung der zuständigen Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers.

B.3.2.3 Förderstufe

In die Förderstufe sind ausschließlich Teilnehmer aufzunehmen, die nach Ausschöpfung der maximalen Förderdauer das Ziel der Grundstufe nicht erreicht haben.

Ziel der Förderstufe ist die individuelle Verbesserung und Festigung der beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Aufnahme einer Ausbildungs- oder Arbeitsstelle.

Das Kernelement der Förderstufe bildet die Sequenz „berufliche Grundfertigkeiten“, die ausschließlich durch folgende Qualifizierungs- und Fördersequenzen ergänzt werden kann:

- Allgemeiner Grundlagenbereich,
- Sprachförderung,
- Bewerbungstraining.

Der Auftragnehmer hat die permanente Verfügbarkeit der genannten Qualifizierungs- und Fördersequenzen sicherzustellen und alle Aktivitäten auf eine schnellstmögliche Erreichung des Ziels auszurichten.

Die Förderstufe ist beendet, sobald der Teilnehmer über die erforderlichen persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Aufnahme der gewählten Ausbildung oder Arbeit verfügt (Ausbildungsreife und Berufseignung).

Abhängig vom Qualifizierungsverlauf sind während der Maßnahmedauer folgende Übergänge möglich:

- in die Übergangsqualifizierung,
- in Ausbildung oder Arbeit,
- in andere (Qualifizierungs-)Angebote außerhalb der BvB.

Die in der Förderstufe erzielten Ergebnisse und gewonnenen Erkenntnisse sind fortlaufend in der Qualifizierungs- und Förderplanung festzuhalten und es ist 7 Kalendertage vor dem geplanten Ebenenübergang ein Vorschlag zum weiteren Qualifizierungs- und Förderverlauf/Übergang zu unterbreiten (Verlaufs-LuV, siehe B.3.3). Auf die Dokumentation ist der Teilnehmer zuvor hinzuweisen.

Der individuelle Übergang bedarf der vorherigen Zustimmung der zuständigen Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers.

B.3.2.4 Übergangsqualifizierung

Die Übergangsqualifizierung richtet sich an junge Menschen, die eine abgesicherte Berufswahlentscheidung getroffen haben, denen die Aufnahme einer Ausbildung/Arbeit jedoch wegen fehlender Übereinstimmung zwischen den Anforderungen des Ausbildungs-/Arbeitsmarktes und den persönlichen Bewerberprofil (noch) nicht gelungen ist und deren Ausbildungs- und Arbeitsmarktchancen durch die weitere Förderung ihrer beruflichen Handlungsfähigkeit erhöht werden sollen. Gleiches gilt für Ausbildungsabbrecher.

Ziel der Übergangsqualifizierung ist die Verbesserung der beruflichen Handlungskompetenz, insbesondere durch Vermittlung von ausbildungs- oder arbeitsplatzbezogenen Qualifikationen. Die Vermittelbarkeit soll so weit als möglich gefördert werden.

Für die Teilnehmer, die direkt in die Übergangsqualifizierung eintreten, wird davon ausgegangen, dass jeder Teilnehmer zumindest einen Qualifizierungsbaustein (siehe B.3.5.3) bis zum individuellen Maßnahmeende erworben hat.

Das Kernelement ist die praxis- und betriebsnahe sowie auf die angestrebte Ausbildung/Arbeit ausgerichtete Vermittlung von berufs- und betriebsorientierten Qualifikationen durch die Sequenzen:

- Berufliche Grundfertigkeiten,
- Betriebliche Qualifizierung,
- Arbeitsplatzbezogene Einarbeitung,
- Bewerbungstraining.

Sie können durch die Sequenz Allgemeiner Grundlagenbereich ergänzt werden:

- soweit der Teilnehmer parallel die Erlangung des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses als Ziel hat
- soweit einzelne Teilnehmer bereits über einen Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss verfügen, kann dies nach individuellem Bedarf und nach Abstimmung mit der Beratungsfachkraft erfolgen.

Der Auftragnehmer hat die permanente Verfügbarkeit der oben genannten Qualifizierungs- und Fördersequenzen in der Übergangsqualifizierung sicher zu stellen und alle Aktivitäten auf eine schnellstmögliche Erreichung des Ziels auszurichten.

Die Dauer der Übergangsqualifizierung richtet sich nach dem individuellen Qualifizierungs- und Förderbedarf des Teilnehmers. Sie endet, sobald ein Übergang in Ausbildung oder Arbeit möglich ist bzw. spätestens mit Ablauf der individuellen Gesamtförderdauer (siehe B.2.3).

Sofern bundesweit anerkannte Ausbildungsbausteine zu Verfügung stehen, können diese als Grundlage der Qualifizierung in der Übergangsqualifizierung eingesetzt werden. Erfolgreich absolvierte Ausbildungsbausteine sind den Teilnehmern zu bescheinigen.

B.3.3 Bildungsbegleitung sowie Qualifizierungs- und Förderplanung

Bildungsbegleitung

Ziel der Bildungsbegleitung ist die Sicherung des Eingliederungserfolges.

Die Bildungsbegleitung **beginnt** bereits während der Eignungsanalyse bzw. mit Teilnahmebeginn. Sie plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Qualifizierungs- und Förderverläufe. Die Bildungsbegleitung umfasst die Übergänge zwischen den Qualifizierungsebenen, die bedarfsgerechte Auswahl der Qualifizierungs- und Fördersequenzen und/oder auch den Wechsel von Teilnehmern in die Maßnahme eines anderen Trägers.

Aufgaben der Bildungsbegleitung sind insbesondere:

- Erstellen und Fortschreiben der Qualifizierungs- und Förderplanung in Absprache mit den Teilnehmern und den in der Berufsvorbereitung eingesetzten Mitarbeitern,
- Erstellung der LuV,
- Abstimmung der Inhalte der LuV mit dem Teilnehmer (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren und dem Teilnehmer im Original auszuhändigen),
- Abstimmung des geplanten Qualifizierungs- und Förderverlaufs mit der zuständigen Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers,
- Zielvereinbarungen mit den Teilnehmern treffen sowie die Qualifizierungs- und Förderverläufe kontrollieren und dokumentieren,
- das Zusammenwirken der verschiedenen Akteure im Qualifizierungs- und Förderverlauf sicherstellen
- Akquirieren von Praktikums-, Ausbildungs- und Arbeitsstellen,
- die schnelle und passgenaue Zusammenführung der Teilnehmer mit Praktikums-, Ausbildungs- und Arbeitsstellen sowie die Bewerbungsbegleitung im Bedarfsfall,
- Sicherstellung und Dokumentation des dauerhaften Eingliederungserfolges (z.B. durch Betreuung während der Probezeit),
- beim Übergang des Teilnehmers in nachfolgende Bildungsgänge sicherstellen, dass alle erforderlichen Informationen an die künftig auszubildenden bzw. begleitenden Fachkräfte elektronisch übermittelt werden.

Sofern es erforderlich ist, müssen wesentliche sozialpädagogische Prozesse bei Bedarf durch die Bildungsbegleitung eingeleitet, überwacht und reflektiert werden.

Qualifizierungs- und Förderplanung

Der Auftragnehmer hat für jeden Teilnehmer die Qualifizierung und Förderung individuell zu planen, zu dokumentieren und kontinuierlich fortzuschreiben. Hierbei ist auch zu verdeutlichen, wie die vorliegenden eigenen Erkenntnisse des Auftragnehmers sowie- mit Einwilligung des Teilnehmers - die der Netzwerkpartner (z.B. schriftliche und mündliche Rückmeldungen von Betrieben zum Praktikumsverlauf) in den Qualifizierungs- und Förderverlauf sowie in den Eingliederungsprozess einbezogen werden. Der Auftragnehmer hat dem Bedarfsträger auf Verlangen Einsicht in die Qualifizierungs- und Förderplanung zu gewähren.

Die einzelnen Schritte zur Zielerreichung (möglichst kleinschrittig) sind mit dem Teilnehmer abzustimmen, in Zielvereinbarungen adressatengerecht festzuschreiben und dem Teilnehmer auszuhändigen. Die Ergebnisse zu den vereinbarten Schritten sind regelmäßig (mindestens alle 3 Monate) nachzuhalten (z.B. über zielgruppengerechte Lernerfolgskontrollen oder Fallbesprechungen zwischen dem in der Maßnahme eingesetzten Personal) und zu dokumentieren. Sofern sich hieraus Änderungen ergeben, die sich auf die abgeschlossene Zielvereinbarung auswirken, ist eine entsprechend angepasste Zielvereinbarung abzuschließen.

Die vorgenannten Regelungen zur Zielvereinbarung gelten unabhängig von den inhaltlichen Vorgaben und den Übersendungszeitpunkten der LuV. Die LuV ersetzt keine Förderplanung mit den einzelnen Zielvereinbarungen, die als getrennte Dokumente in den Teilnehmerunterlagen zu hinterlegen sind.

Die Gespräche mit dem Teilnehmer sind durch den Auftragnehmer in Bezug auf Zeitpunkt, Inhalt und Gesprächsteilnehmer zu dokumentieren und dem Bedarfsträger auf Verlangen nachzuweisen.

Die Entscheidungsbefugnis bei allen wesentlichen Fragen zum Qualifizierungs- und Förderverlauf liegt bei der zuständigen Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers. Der Bildungsbegleiter hat deshalb mit der Beratungsfachkraft engen Kontakt zu halten und sich mit dieser abzustimmen.

Zu diesem Zweck sind anlassbezogen die für die jeweilige Entscheidung wesentlichen Inhalte der Qualifizierungs- und Förderplanung in Form einer LuV zur Genehmigung an die Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers zu übermitteln. Die Übermittlung darf nur mit schriftlicher Einwilligung des Teilnehmers erfolgen. Diese ist mit Unterschrift des Teilnehmers auf einer Mehrfertigung der jeweiligen LuV zu erklären. Der Auftragnehmer hat die Mehrfertigung bis zum Vertragsende aufzubewahren.

Die LuV ersetzt nicht die umfassende individuelle Qualifizierungs- und Förderplanung.

Je nach Anlass werden 3 Arten einer LuV unterschieden:

- Start-LuV: einzureichen spätestens 1 Woche nach Ende der Eignungsanalyse bzw. für Teilnehmer, die ausschließlich an einer Übergangsqualifizierung teilnehmen, spätestens 6 Wochen nach tatsächlichem Eintritt des Teilnehmers in die Maßnahme
- Verlaufs-LuV: einzureichen spätestens 7 Kalendertage vor jedem Ebenenübergang, spätestens 14 Kalendertage vor Ende des geplanten Förderzeitraumes bei einer vorgesehenen Maßnahmeverlängerung sowie unmittelbar bei einem sonstigen Anlass (z.B. drohender Maßnahmeabbruch)
- Abschluss-LuV: zum Maßnahmeende (einzureichen spätestens am letzten Tag der Teilnahme)

Die LuV sind verbindlich nach Maßgabe der dem fachlichen Infopaket zu eM@w beigefügten Muster-LuV für BvB zu gliedern. Die Qualifizierungs- und Förderplanung hat sich ebenfalls an dieser Struktur zu orientieren.

B.3.4 Sozialpädagogische Begleitung

Ziel ist die Bewältigung von Eingliederungshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmer.

Die Erhebung und Weitergabe der erhobenen Daten ist nur mit Einwilligung des Teilnehmers bzw. seiner Eltern/Erziehungsberechtigten zugelassen. Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Einwilligung vom Teilnehmer bzw. seiner Eltern/Erziehungsberechtigten anlassbezogen einzuholen. Der Auftragnehmer hat die Erklärung bis zum Vertragsende aufzubewahren.

Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung umfassen mindestens:

- Alltagshilfen
- Hilfestellung bei Problemlagen (z.B. Krisenintervention, Zeitmanagement)
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
- Verhaltenstraining
- Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit den am Qualifizierungsprozess beteiligten Mitarbeitern
- Regelmäßige Sprechstundenangebote
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen.

Die Sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmer ist bedarfsorientiert und auf Anforderung durch den Bildungsbegleiter während des gesamten Qualifizierungsprozesses in der BvB einzusetzen. Hierbei ist ein besonderer Schwerpunkt darauf zu legen, drohende Maßnahmeabbrüche frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Angebote weitestgehend zu vermeiden.

Um motivationsbedingte Abbrüche möglichst zu vermeiden, sind bedarfsgerechte Angebote zum Aufbau eines Vertrauensverhältnisses des Teilnehmers zum Personal (insbesondere zum Sozialpädagogen sowie Bildungsbegleiter) sowie zur Motivation der Teilnehmer zu unterbreiten. Hierbei wird erwartet, dass spätestens bis zum Ende des vierten Monats des jeweiligen Vertragsjahres grundsätzlich mit allen Teilnehmern eine verpflichtende gemeinsame Freizeit mit einer Dauer von 3 Tagen (einschließlich zwei Übernachtungen) durchgeführt wird.

Während dieses Angebotes darf der Personalschlüssel von 1:12 nicht unterschritten werden. Sofern weniger als 12 Teilnehmer an dem Angebot teilnehmen, ist mindestens eine 1,0 Vollzeitstelle einzusetzen. Der Auftragnehmer hat die erforderlichen Aufsichtspflichten zu gewährleisten.

Für Teilnehmer, die das Angebot der gemeinsamen Freizeit nicht wahrnehmen konnten (bspw. aufgrund von Krankheit, Eintritt in die Maßnahme nach der Realisierung der gemeinsamen Freizeit), ist eine zweite Durchführung einzurichten, sofern eine Gruppe von mind. 6 Teilnehmern gebildet werden kann.

Für die berufsschulpflichtigen Teilnehmer ist eine Abstimmung mit der Berufsschule vorzunehmen. Die Unterbringung hat geschlechtergetrennt in festen Unterkünften (kein Zeltlager) zu erfolgen. Eine Unterbringung ist z.B. in einer Jugendherberge im Mehrbettzimmer möglich.

Der Durchführungsort kann vom Auftragnehmer frei gewählt werden.

Sofern ein Teilnehmer nicht an dem Angebot teilnehmen kann, sind die Gründe hierfür in der Förderplanung zu dokumentieren.

Dieses Angebot ist mit dem in der Maßnahme zum Einsatz kommenden Personal durchzuführen. Sofern für die Betreuung der Teilnehmer während dieses Angebotes zum in B.2.4 bzw. im Leistungsverzeichnis/Losblatt aufgeführten Personalschlüssel zusätzliche Personalkapazitäten erforderlich sein sollten, ist der Mehrbedarf vorrangig über eine Stundenerhöhung des bereits in der Maßnahme eingesetzten Personals abzudecken.

Das über dieses Angebot aufgebaute Vertrauensverhältnis ist im weiteren Maßnahmeverlauf durch weitere geeignete Angebote und enge Begleitung weiter auszubauen.

Für Teilnehmer mit komplexem Förderbedarf umfasst die sozialpädagogische Begleitung mit Einwilligung des Teilnehmers die Kooperation mit relevanten Netzwerkpartnern, insbesondere den öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe sowie die einzelfallbezogene Koordination der auf den individuellen Bedarf der Teilnehmer ausgerichteten Unterstützungsleistungen der Netzwerkpartner. Die sozialpädagogische Begleitung zielt unter Einbeziehung der Unterstützungsleistung Dritter auf die Wahrnehmung und Beseitigung von individuellen Wettbewerbsnachteilen

B.3.5 Qualifizierungs- und Fördersequenzen

Die Inhalte der BvB werden grundsätzlich in zeitlich und inhaltlich abgeschlossenen Qualifizierungs- und Fördersequenzen angeboten. Diese sind unter Berücksichtigung organisatorischer und wirtschaftlicher Grenzen nach individuellem Bedarf zu kombinieren. Für alle Lehr- und Lerneinheiten sollten Ziele definiert sein.

Zu den Inhalten zählen:

- Berufsorientierung/Berufswahl,
- Allgemeiner Grundlagenbereich und nachträglicher Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses,
- Berufliche Grundfertigkeiten,
- Sprachförderung,
- Betriebliche Qualifizierung,
- Arbeitsplatzbezogene Einarbeitung,
- Bewerbungstraining,
- Grundlagenqualifizierung IT- und Medienkompetenz.

Ergänzend sollten auch weitere sinnvolle und bewährte Angebote vorgehalten werden, die zur Entwicklung von beruflicher Handlungskompetenz der Zielgruppe beitragen. Hierzu gehören u. a.:

- Mobilitätstraining,
- Interkulturelles Training,
- Gendertraining.

Bei allen Angeboten muss gewährleistet sein, dass im Sinne einer individuellen und differenzierten Förderung nicht nur Gruppen-, sondern auch Einzelangebote gemacht werden können.

Zur Persönlichkeitsförderung sind für Teilnehmer mit komplexem Förderbedarf zusätzliche Angebote vorzuhalten, die den persönlichen Rahmenbedingungen Rechnung tragen.

Dafür ist eine Einwilligungserklärung des Teilnehmers bzw. seiner Eltern/Erziehungsberechtigten vom Auftragnehmer einzuholen. Der Teilnehmer bzw. seine Eltern/Erziehungsberechtigten können diese jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Dies sind u. a.:

- pädagogisch-didaktische Konzepte zur Auseinandersetzung mit sozialen und/oder persönlichen Problemlagen; u. a. Schulphobie, Lernbeeinträchtigung, Gewalterfahrung, Gefahr der Verschuldung, schwieriger sozialer Kontext, stundenweise Bindungen durch z.B. Kinderbetreuung,
- spezifische pädagogisch-didaktische Konzepte für die Gruppe der älteren Teilnehmer; insbesondere der Teilnehmer ab 20 Jahren,
- Angebote mit gesundheitsbezogenen Aspekten zur Beseitigung individueller Wettbewerbsnachteile auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- individuelle Lernbegleitung.

Sofern die Rang- und Reihenfolge, in der die Qualifizierungs- und Fördersequenzen durchlaufen werden sollen, nicht aus inhaltlichen Gründen festgelegt ist, sollen auch - unter Berücksichtigung des ganzheitlichen Aspekts des Förderziels - Teilbereiche ausgewählt und in der für die Teilnehmer notwendigen Reihenfolge eingeplant werden. Fachlichkeiten müssen zusammengeführt und die Sequenzen im Maßnahmenverlauf inhaltlich sinnvoll und organisatorisch effektiv verknüpft werden.

B.3.5.1 Berufsorientierung/Berufswahl

Ziel der Berufsorientierung/Berufswahl ist die Entwicklung und Festigung einer auf die individuellen Kompetenzen des Teilnehmers abgestellten beruflichen Perspektive.

Berufsorientierung/Berufswahl umfasst mindestens

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen einschließlich der Ausbildungsberufe für Menschen mit Behinderung,
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten des Teilnehmers,
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven,
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung.

Die Vorteile einer Kooperation mit anderen Institutionen und Einrichtungen sind zu nutzen.

Insbesondere durch Orientierungspraktika in Betrieben oder durch Übungen in berufsfeldbezogenen Praxisräumen soll individuelles praktisches Erleben durch handlungsorientierte Tätigkeiten ermöglicht werden.

Als Lehrmittel sollen eingesetzt werden:

- Medien (z.B. berufskundliche Filme/Schriften, Lernsoftware),
- Materialien (z.B. berufsbezogene Verbrauchs- und Gebrauchsmaterialien, Anschauungsmaterial),
- Internet-Zugang für den einzelnen Teilnehmer,
- Praktikumsbericht/Berichtsheft des Teilnehmers.

B.3.5.2 Allgemeiner Grundlagenbereich und nachträglicher Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses nach § 53 SGB III

Ziel ist die Verbesserung der bildungsmäßigen Voraussetzungen für die Aufnahme einer Ausbildung/Arbeit ggf. durch den nachträglichen Erwerb des Hauptschulabschlusses (bzw. eines im jeweiligen Bundesland gleichwertigen Schulabschlusses, z.B. in Brandenburg: Berufsbildungsreife).

Diese Qualifizierungs- und Fördersequenz umfasst sowohl allgemeinbildende als auch berufsbezogene Fächer und ist handlungsorientiert und auf die individuelle Problemlage sowie die individuelle schulische Vorbildung der Zielgruppe auszurichten. Dabei sollen variable Lernformen zum Einsatz kommen. Auch die berufsbezogene Qualifizierung in der BvB soll mit dazu beitragen, die Vermittlung der für die Vorbereitung auf einen Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss erforderlichen theoretischen Inhalte zu unterstützen. Für die Vermittlung der theoretischen Unterrichtsinhalte werden neben der Einzelförderung Kleingruppen mit bis zu maximal 15 Teilnehmer zugelassen.

Um insbesondere den besonderen Anforderungen sogenannter „schulmüder“ Teilnehmer Rechnung zu tragen und um motivationsbedingte Abbrüche möglichst zu vermeiden, sollten zunächst vorrangig fachpraktische Angebote unterbreitet werden. Im weiteren Maßnahmenverlauf sind in diesen Fällen die schultheoretischen Inhalte zur Vorbereitung auf den Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss sukzessive zu erhöhen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die vom Bedarfsträger mit dem Ziel der Vorbereitung auf den Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss zugewiesenen Teilnehmer eine Vorbereitung auf den entsprechenden Schulabschluss erhalten und hat darauf hinzuwirken, dass die Teilnehmer an

der Prüfung teilnehmen. Dies gilt auch für Teilnehmer, bei denen sich erst im Maßnahmeverlauf herausstellt, dass eine Vorbereitung auf den Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss angestrebt wird. In diesen Fällen ist eine Abstimmung mit dem Bedarfsträger vorzunehmen. Hierzu hat der Auftragnehmer – abgeleitet aus den bisherigen Entwicklungsfortschritten – belastbar darzustellen, dass der Hauptschulabschluss bzw. ein gleichwertiger Schulabschluss erreicht werden kann.

Ergeben sich während der Eignungsanalyse aus Sicht des Auftragnehmers Anhaltspunkte dafür, dass - anders als bisher angenommen - ein Teilnehmer aufgrund seiner individuellen Möglichkeiten nicht in der Lage sein wird, diesen Schulabschluss im Rahmen der Maßnahme zu erreichen, ist die Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers hierüber zu informieren. Die Beratungsfachkraft entscheidet in diesen Fällen, ggf. nach vorheriger Einschaltung des Berufspsychologischen Services, abschließend, ob gleichwohl eine Vorbereitung auf den Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss erfolgen soll.

Die Vorbereitung auf eine Nachprüfung im Rahmen der BvB ist möglich, wenn erwartet werden kann, dass die Nachprüfung erfolgreich absolviert werden kann.

Die Entscheidung, für welche Teilnehmer der nachträgliche Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. eines gleichwertigen Schulabschlusses in Betracht kommt, obliegt der Beratungsfachkraft des zuständigen Bedarfsträgers. Dies gilt auch für eine ggf. erforderliche Nachprüfung.

Eine Vorbereitung auf erweiterte oder qualifizierte Hauptschulabschlüsse bzw. gleichwertige Schulabschlüsse (länderspezifisch), die über den ersten allgemeinbildenden Schulabschluss hinausgehen, wird nicht vom Rechtsanspruch des § 53 SGB III erfasst. Eine Vorbereitung auf diese Schulabschlüsse ist im Rahmen der BvB möglich, wenn

- dies als erforderlich angesehen wird, um die berufliche Eingliederung zu erreichen und
- ein erfolgreicher Abschluss unter Berücksichtigung der möglichen individuellen Förderdauer realisierbar erscheint.

Die Entscheidung, für welche Teilnehmer eine entsprechende Vorbereitung erfolgen soll, trifft die zuständige Beratungsfachkraft auf der Grundlage der Empfehlung des Auftragnehmers unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Eignungsanalyse.

Die Verlängerungsmöglichkeiten der individuellen Förderdauer (siehe B 2.3) gelten entsprechend.

Die länderspezifischen Regelungen sind dabei zu beachten. Hierzu nehmen die Auftragnehmer frühzeitig Kontakt mit den zuständigen Schulbehörden auf und treffen Absprachen zu Inhalt, Zeitpunkt und Organisation der Prüfung.

Sofern von Länderseite für die Teilnehmer an BvB maßnahmebegleitende Unterstützungsangebote zur Vorbereitung auf den Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss zur Verfügung stehen, ist diesen auf Wunsch des Auftraggebers eine Teilnahme hieran zu ermöglichen.

Als Lehrmittel sollen eingesetzt werden:

- Lehrbücher (ggf. als Leihexemplar) oder Arbeitsbögen/Skripte zum Verbleib beim Teilnehmer und/oder
- Lern-Software (bei Teilnehmern mit Lernbehinderung spezielle Software).

B.3.5.3 Berufliche Grundfertigkeiten

Ziel ist die Vermittlung von Grundfertigkeiten und -kenntnissen (fachpraktisch und fachtheoretisch) aus Teilgebieten anerkannter beruflicher Bildungsgänge/bei Teilnehmern mit Behinderung auch aus besonders geregelten Ausbildungsgängen aus dem mit dem Teilnehmer festgelegten Berufsfeld.

Die Vermittlung der fachpraktischen beruflichen Grundfertigkeiten soll vorrangig in Betrieben erfolgen, sofern der Teilnehmer vom Auftragnehmer hierauf entsprechend vorbereitet wurde und eine erfolgreiche Vermittlung dieser Grundfertigkeiten im Betrieb erwartet werden kann.

Unabhängig vom Leistungsverzeichnis/Losblatt kommen für die Teilnehmer grundsätzlich alle Berufsfelder in Frage. Für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt geforderten Berufsfelder sind berufsfeldbezogene Praxisräume vorzuhalten, um eine Grundbildung der Teilnehmer zu ermöglichen oder Teilnehmern ohne Praktika fachpraktische Grundfertigkeiten vermitteln zu können. Sofern Teilnehmern fachpraktische berufliche Grundfertigkeiten aus Berufsfeldern vermittelt werden sollen, die nicht im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen sind, oder die zwar laut Leistungsverzeichnis/Losblatt gefordert sind, aber die aufgrund der

Ausstattungsvorgaben gemäß B.2.5 nicht (vollständig) abgedeckt werden können, hat der Auftragnehmer die Vermittlung in Betrieben sicher zu stellen.

Die Vermittlung der fachpraktischen Grundfertigkeiten wird durch fachtheoretischen Unterricht ergänzt. Dieser erfolgt in der Regel durch den Auftragnehmer.

Inhaltlich hat sich die Vermittlung der beruflichen Grundfertigkeiten und Grundkenntnisse (fachpraktische und fachtheoretische) an den Ausbildungsordnungen und Ausbildungsrahmenplänen sowie an den sonstigen Ausbildungsregelungen auszurichten.

Zentrales Element dieser Qualifizierungs- und Fördersequenz sind **Qualifizierungsbausteine (§§ 68 ff des Berufsbildungsgesetzes; BAVBVO)**. Die Vermittlung der Kenntnisse ist so zu strukturieren, dass eine Zertifizierung der vermittelten Fertigkeiten und Kenntnisse als Qualifizierungsbaustein für den Teilnehmer möglich ist. Dies erfordert eine Abstimmung mit den zuständigen Stellen vor Ort. Die Qualifizierungsbausteine müssen insbesondere im Anforderungsniveau sowie im zeitlichen Umfang auf die Leistungsmöglichkeiten der jeweiligen Zielgruppe zugeschnitten sein. Sie müssen den Anforderungen der BAVBVO entsprechen.

Der Auftragnehmer hat eine passgenaue Zuordnung von Teilnehmern zu Betrieben sicherzustellen.

Die Ergebnisse der fachtheoretischen und fachpraktischen Unterweisung in Betrieben fließen in einen Qualifizierungsnachweis ein, der durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen ist. Der Qualifizierungsnachweis soll insbesondere Aussagen enthalten zu:

- den ausgeführten Tätigkeiten, erworbenen Fertigkeiten und Kenntnissen,
 - dem Namen des Betriebes,
 - der Zeitdauer und
 - dem Leistungsstand des Teilnehmers
- und ist dem Teilnehmer auszuhändigen.

Als Lehrmittel sind Medien/Materialien aus Fachtheorie und Fachpraxis vorzuhalten.

B.3.5.4 Sprachförderung

Ziel ist die Erweiterung der sprachlichen (mündlichen und schriftsprachlichen) Kompetenzen.

Für Teilnehmer mit Deutschförderbedarf ist die Förderung deutscher Sprachkenntnisse für die persönliche, soziale und berufliche Entwicklung von größter Bedeutung. Zielgerichtet sollen sowohl allgemeinsprachliche als auch berufs- und berufsfeldbezogene Inhalte erlernt werden.

Als Lehrmittel sollen eingesetzt werden:

- Lehrbücher (ggf. als Leihexemplar) oder Arbeitsbögen/Skripte zum Verbleib beim Teilnehmer und/ oder
- Lern-Software (bei Teilnehmern mit Lernbehinderung spezielle Software)

B.3.5.5 Betriebliche Qualifizierung

Ziel ist die Vorbereitung der Teilnehmer auf den Berufsalltag mit den spezifischen Bedingungen, die u.a. mit der Produktion und der Auftragsarbeit in Betrieben verbunden sind. Daneben soll Betrieben die Möglichkeit gegeben werden, die Teilnehmer intensiv kennen zu lernen, um ggf. eine Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit zu erreichen.

Die Teilnehmer sollen Praxisfelder von Ausbildungsberufen, betriebliche Lern- und Arbeitsbedingungen, Kontakt zu Kunden und Mitarbeitern sowie Technologien und Arbeitsfelder kennen lernen. Sie erhalten die Möglichkeit, das bisher Gelernte unter realen Bedingungen zu erproben und Neues dazulernen.

Durch die enge Zusammenarbeit mit Betrieben sollen zusätzliche nicht laut Leistungsverzeichnis/Losblatt geforderte Berufsfelder erschlossen werden.

Die Teilnehmer sind auf die betriebliche Qualifizierung vorzubereiten. Hierzu gehört unter anderem, dass die Teilnehmer über erste Kenntnisse des Betriebes verfügen sowie im Hinblick auf das Ziel der betrieblichen Qualifizierung die beruflichen Anforderungen kennen.

Während betrieblicher Phasen sind die Teilnehmer und Betriebe durch den Auftragnehmer intensiv zu begleiten. Er hat die Betriebe bei Bedarf in der Vermittlung von Fachtheorie und Fachpraxis zu unterstützen. Hierzu sind Lehrmittel aus Fachtheorie und Fachpraxis vorzuhalten. Eine entsprechende Einwilligung ist vom Teilnehmer und Betrieb einzuholen.

Die Ergebnisse der betrieblichen Qualifizierung sind nach Abschluss durch den Auftragnehmer qualifiziert auszuwerten und fließen in einen Qualifizierungsnachweis ein, der durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen ist. Der Qualifizierungsnachweis soll insbesondere Aussagen enthalten zu:

- den ausgeführten Tätigkeiten, erworbenen Fertigkeiten und Kenntnissen,
 - dem Namen des Betriebes,
 - der Zeitdauer und
 - dem Leistungsstand des Teilnehmers
- und ist dem Teilnehmer auszuhändigen.

B.3.5.6 Arbeitsplatzbezogene Einarbeitung

Ziel ist die Begründung eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses durch die gezielte Einarbeitung des Teilnehmers auf einem bestimmten Arbeitsplatz insbesondere für (noch) nicht ausbildungsreife Teilnehmer. Dies setzt eine entsprechende schriftliche Absichtserklärung des Betriebes zur nachfolgenden versicherungspflichtigen Beschäftigung voraus.

Bei der arbeitsplatzbezogenen Einarbeitung sind fehlende arbeitsplatzbezogene Fertigkeiten und Kenntnisse in Fachtheorie/Fachpraxis zu vermitteln. Der Bildungsbegleiter hat die erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Fertigkeiten und Kenntnisse zu analysieren und in Form eines Einarbeitungsplans zu konkretisieren. Er begleitet den Einarbeitungsprozess vor Ort.

Die Ergebnisse der arbeitsplatzbezogenen Einarbeitung fließen in einen Qualifizierungsnachweis ein, der durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen ist. Der Qualifizierungsnachweis soll insbesondere Aussagen enthalten zu:

- den ausgeführten Tätigkeiten, erworbenen Fertigkeiten und Kenntnissen,
 - dem Namen des Betriebes,
 - der Zeitdauer und
 - dem Leistungsstand des Teilnehmers
- und ist dem Teilnehmer auszuhändigen.

B.3.5.7 Bewerbungstraining

Ziel des Bewerbungstrainings ist die Befähigung der Teilnehmer zu eigeninitiativen und erfolgreichen marktfähigen Bewerbungsaktivitäten. Der Zeitpunkt für die Durchführung des Bewerbungstrainings hat sich am individuellen Bedarf zu orientieren.

Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Informationen über den regionalen und ggf. bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Information über die Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote u.a. die JOBBÖRSE, Tagespresse),
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmer,
- eigeninitiativ Nutzung des Stellen- und Bildungsangebotes,
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potenziale (inkl. Sozialkompetenz),
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien,
- Aktives Bewerbungstraining des einzelnen Teilnehmers (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining),
- Information über und Unterstützung bei der Bewerbung per Telefon/Internet/E-Mail,
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen,
- Vorstellung des Bewerbungsmanagements der BA und bei Einverständnis des Teilnehmers bzw. bei Minderjährigen der Eltern/Erziehungsberechtigten dessen aktive Nutzung (z.B. Erstellung einer Bewerbungsmappe),
- Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen mit jedem Teilnehmer, so dass er diese selbst je nach Ausbildungs-/Stellenangebot neu erstellen kann,
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren.

Zur Erstellung eigener aussagefähiger Bewerbungsunterlagen hat der Auftragnehmer Materialien und Medien sowie einschlägige Fachliteratur bereitzustellen.

B.3.5.8 Grundlagenqualifizierung IT- und Medienkompetenz

Ziel ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, Medien (insbes. Internet, Printmedien) selbständig anwenden, zielgerichtet nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können.

Medienkompetenz umfasst mindestens:

- Umgang und Nutzung von visuellen, audiovisuellen und Printmedien,
- Vermittlung der Kenntnisse im Hinblick auf die Berufsorientierung, die Eingliederung in Arbeit und Ausbildung sowie für die Bewältigung der lebenspraktischen Anforderungen,
- Intensive Nutzung und Einweisung in die Informations- und Unterstützungssysteme (BERUFEnet und JOBBÖRSE) des Auftraggebers, einschließlich der Erstellung und Pflege des eigenen Bewerberprofils sowie die aktive Suche nach Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten.

B.3.6 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteure, die dauerhafte Eingliederung in Ausbildung/Arbeit zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmekonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln. Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- dem Bedarfsträger,
- Betrieben,
- Berufsschulen,
- allgemein bildenden Schulen, um Vernetzung/Kooperationen u. a. zur Berufsorientierung zu ermöglichen,
- zuständige Stellen und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,
- den zuständigen Integrationsfachkräften in den Jobcentern (für Teilnehmer aus Rechtskreis SGB II),
- Jugend-, Sozialämtern, Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmangements (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken (z.B. für Teilnehmer mit Migrationshintergrund) sowie
- weiteren regionalen Akteuren.

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Für Teilnehmer mit komplexem Förderbedarf ist eine einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit Einwilligung des Teilnehmers mit den örtlichen Netzwerkpartnern sicherzustellen, die auf die ermittelten individuellen Handlungsbedarfe ausgerichtet ist. Zudem sind entsprechende Handlungsstrategien umzusetzen, um das Ziel der nachhaltigen Eingliederung in den Ausbildungs- und/oder Arbeitsmarkt zu erreichen.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für den Teilnehmer bereits bestehen und/oder während der vorgeschalteten Aktivierungshilfen für Jüngere aufgebaut wurden, sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes mit Einwilligung des Teilnehmers fortzuführen.

Wenn im Rahmen der Eignungsanalyse bzw. im Maßnahmeverlauf ein entsprechender vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf ersichtlich wird, sind entsprechende Netzwerkpartner einzuschalten und deren Hilfeleistung mit Einwilligung des Teilnehmers einzelfallbezogen einzusetzen.

B.3.7 Einmündung in Ausbildung oder Arbeit

Ziel ist die dauerhafte Einmündung der Teilnehmer in Ausbildung oder versicherungspflichtige Arbeit.

Der Auftragnehmer hat sicher zu stellen, dass die Teilnehmer möglichst frühzeitig in Ausbildung/Arbeit übergehen können.

Sofern sich nach der Start-LuV Berufswünsche der Teilnehmer entwickeln bzw. ändern, ist dies dem Bedarfsträger unverzüglich in Form einer Mitteilung bekannt zu geben.

Vom Auftragnehmer werden fundierte Kenntnisse des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes erwartet. 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.

Im Hinblick auf die Eingliederung der Teilnehmer hat der Auftragnehmer gezielt Praktikums-, Ausbildungs- und Arbeitsstellen im erforderlichen Umfang zu akquirieren und die Teilnehmer im Bewerbungsverfahren sowie bei ihren Eigenbemühungen aktiv unter Einbeziehung der Netzwerkpartner zu unterstützen.

Schließt der Teilnehmer während der geplanten individuellen Förderdauer einen Vertrag über eine betriebliche Berufsausbildung oder versicherungspflichtige Beschäftigung ab, die innerhalb von 3 Monaten nach individuellem Maßnahmeende beginnt, hat der Auftragnehmer durch eine gezielte **Nachbetreuung** des Absolventen während seiner Probezeit zur Sicherung, Stabilisierung und Festigung der betrieblichen Berufsausbildung/des Beschäftigungsverhältnisses beizutragen. Die Nachbetreuung konzentriert sich insbesondere auf die Konfliktintervention, um Abbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass der Absolvent einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit seinem Arbeitgeber schriftlich zustimmt. Sie erfolgt innerhalb der Vertragslaufzeit. Die hierbei anfallenden Arbeiten sind mit dem in der Maßnahme vorhandenen Personal zu erbringen und werden nicht gesondert vergütet. Die Erklärung ist bis zum Ende der Nachbetreuung vom Auftragnehmer aufzubewahren.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle von ihm akquirierten Ausbildungsstellen, die nicht mit den zugewiesenen Teilnehmern besetzt werden können, dem Bedarfsträger mitzuteilen.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer gemeinsam mit dem Teilnehmer unter anderem die JOBBÖRSE der BA unter www.arbeitsagentur.de für die Eingliederungsbemühungen zu nutzen. Falls noch nicht vorhanden, kann der Teilnehmer die Zugangsdaten/Berechtigungen (z. B. Benutzername, schreibenden Zugriff) bei seiner zuständigen Beratungsfachkraft anfordern. Der Teilnehmer ist im Umgang mit der JOBBÖRSE der BA zu unterstützen und zur Nutzung der Funktionen zu befähigen.

Sobald der Teilnehmer für die Vermittlung in Ausbildung bzw. in Arbeit in Betracht kommt (spätestens beim Übergang in die Übergangsqualifizierung) ist ein Stellengesuch vom Typ Ausbildung bzw. Arbeit in der JOBBÖRSE anzulegen und zu pflegen. Dies setzt das Einverständnis des Teilnehmers bzw. dessen Eltern/Erziehungsberechtigte(n) voraus. Der Auftragnehmer hat mit der zuständigen Beratungsfachkraft die Ausbildungsberufe für das Stellengesuch vom Typ Ausbildung im Vorfeld abzustimmen.

Lehnt der Teilnehmer bzw. dessen Eltern/Erziehungsberechtigte(n) die Nutzung der JOBBÖRSE bzw. das Anlegen von Stellengesuchen ab, ist dies in der Qualifizierungs- und Förderplanung zu vermerken und der Bedarfsträger zu informieren.

Der Auftragnehmer hat sich laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen der JOBBÖRSE der BA im **Leitfaden für Ausbildungsuchende** und im **Leitfaden für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer** zu informieren.

B.3.8 Qualitätssicherung

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

- anonymisierte Teilnehmerbefragungen,
- Befragungen des in der Maßnahme eingesetzten Personals,
- Rückmeldungen aus Praktikumsbetrieben,
- Fehlzeiten- und Abbruchanalyse sowie
- Auswertung des Maßnahmeerfolgs.

Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die Ergebnisse der Analysen vorzulegen und Umsetzungsprozesse darzustellen. Die Teilnahme an der Befragung ist für die Teilnehmer freiwillig.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Teilnehmer zu wesentlichen Qualitätsaspekten der Maßnahmedurchführung zu befragen.

Die Ergebnisse der Befragung kann der Auftraggeber als Referenz verwenden.