

**Vorbemerkung:**

*Diese Leistungsbeschreibung ist exklusiv für die besonderen Bedingungen der nds. Jugendwerkstätten unter Berücksichtigung der aktuellen Förderrichtlinie AdQ des Landes Nds. einzusetzen.*

*Die Kommentierungen und grau unterlegten Passagen kennzeichnen Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen des jeweiligen lokalen Jugendwerkstatt-Konzepts („optional“) bzw. dienen im Rahmen des moderierten Prozesses einem besseren Verständnis bei den Vertretern der Jugendwerkstätten bzw. auch allen anderen relevanten Akteuren und Institutionen im Zusammenhang mit der Fortführung der Förderung.*

*Jeder Auftraggeber (JC gE, zKT) gestaltet in eigener Verantwortung die Leistungsbeschreibung gemäß des lokalen Bedarfs und der lokalen Rahmenbedingungen bei der Umsetzung. Dies betrifft einerseits grds. die Inhalte unter B.2 als auch die Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme.*

**B Leistungsbeschreibung**

Die in den Teilen B.1 und B.2 genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

**B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen**

Die Maßnahme ist ein Bestandteil des Projektes „Jugendwerkstatt“. Aus diesem Grund ist es zwingend erforderlich, dass alle am Prozess beteiligten Partner vernetzt miteinander agieren, um einen einheitlichen Standard zu gewährleisten. Daraus leitet sich die Notwendigkeit der Zusammenarbeit der Auftragnehmer dieses Projektes ab. Somit ist ein stetiger Austausch von teilnehmerbezogenen Informationen gesichert.

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter [www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de](http://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 zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III zur Verfügung gestellt. Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

**B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)**

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

Leistungsgegenstand ist die Durchführung niedrigschwelliger Angebote im Vorfeld von Ausbildung, Qualifizierung und Beschäftigung für junge Menschen, mit vielfältigen und schwerwiegenden Hemmnissen (multiple Problemlagen), die deshalb für eine erfolgreiche Qualifizierung auch im Rahmen berufsvorbereitender Bildungsmaßnahmen (§§ 51 ff. SGB III) noch nicht in Betracht kommen. Durch persönliche Stabilisierung, Bewältigung individueller Problemlagen und Aktivierung sowie Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, niedrigschwelliger Qualifizierung und produktionsorientierten Tätigkeiten sollen diese jungen Menschen im Rahmen einer Integrationsstrategie für eine berufliche Qualifizierung motiviert und schrittweise an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt herangeführt werden (§ 16 Absatz 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Nr. 1 SGB III). Möglich sind auch Maßnahmekombinationen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 SGB III bestehend aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III),
- Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 SGB III)

- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III)
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III).

Die Maßnahme kann alle Aktivitäten umfassen, mit denen ein Integrationsfortschritt unter Verringerung und Vermeidung der Hilfebedürftigkeit des Teilnehmers erreicht werden kann.

Das Ziel der Maßnahme gilt als erreicht, wenn der Übergang in eine weiterführende schulische oder berufliche Qualifizierung oder auch in eine Einstiegsqualifizierung gelingt. Bei einem begrenzten Anteil von Teilnehmern sollte auch der Übergang in eine Beschäftigung oder Ausbildung gelingen.

Soweit dies nicht realisierbar ist, kann als (Teil-)Ziel auch der Abbau von Resignation, die persönliche Stabilisierung und soziale Integration im Vordergrund stehen, so dass eine Teilhabe am Erwerbsleben prognostiziert werden kann.

Die Maßnahme stellt ein niedrigschwelliges Angebot flankiert mit intensiver sozialpädagogischer Betreuung im Vorfeld von beruflicher Qualifizierung, Ausbildung oder Beschäftigung dar. Als methodisches Element können auch die produktionsorientierten Tätigkeiten eingesetzt werden, um die jungen Menschen zu aktivieren, zu motivieren und zu qualifizieren.

Die produktionsorientierten Tätigkeiten finden in folgenden Berufsfeldern statt:

#### **Holz**

Beispielhaft könnten folgende Tätigkeiten i.R. einer Holzwerkstatt durchgeführt werden:

- Anfertigen von Mobiliar und anderer Produkte (Pinnwand, Bilderrahmen, Vogelhäuschen etc.)
- Reparatur von Möbelstücken
- Projektarbeiten (z.B. Herstellen von Kleinigkeiten aus Holz)
- Herstellen von Schutafeln, Sitzbänken, Tisch-/Bankkombinationen, Schutzhütten

#### **Hotel/Gaststätte/Hauswirtschaft/Ernährung**

#### **Lager/Logistik/Handel**

#### **Metall**

#### **Farbe/Raumgestaltung**

#### **Pflege.**

#### **Weitere ...**

Wird im Verlauf der Maßnahme festgestellt, dass weitere produktionsorientierte Tätigkeiten durchgeführt werden sollen, bedürfen diese der Zustimmung des Bedarfsträgers.

Sofern der individuelle Aktivierungs- und Qualifizierungsfortschritt es ermöglicht, ist eine Integration in Arbeit, Ausbildung oder Einstiegsqualifizierung anzustreben. Um Abbrüche zu vermeiden, soll der Übergang in Ausbildung, Arbeit oder Einstiegsqualifizierung ggf. durch eine nachgehende Betreuung unterstützt werden.

Mit der Maßnahme wird der ganzheitliche Förderansatz des niedersächsischen Landesprogramms zur Förderung von Jugendwerkstätten unterstützt und eine Verzahnung mit Leistungen der Jugendsozialarbeit nach § 13 SGB VIII, die parallel vom Träger der Jugendhilfe in der „Jugendwerkstatt-Maßnahme“ erbracht werden, hergestellt.

### **B.1.2 Teilnehmer**

Zur Zielgruppe gehören Jugendliche bzw. junge Erwachsene ab 17 und unter 25 Jahren,

- deren berufliche Eingliederung aufgrund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist.
- die vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse insbesondere im Bereich Motivation/Einstellungen, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht

werden können, um sie für eine berufliche Qualifizierung zu motivieren und schrittweise heranzuführen,

- die allgemeine Schulpflicht erfüllt haben,
- über keine berufliche Erstausbildung verfügen und
- wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne diese Förderung nicht bzw. noch nicht eingegliedert werden können.

Eine eventuelle Spezifizierung der Zielgruppe enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

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

*Kommentar: Grundsätzlich ist eine individuelle Teilnahmedauer bis zu 24 Monaten durch das Jobcenter wählbar. In Verbindung mit den lfd. ESF-Zuwendungsbescheiden wird der Vertrag aktuell in der Regel nur bis zum 31.12.2013 geschlossen.*

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer eines Teilnehmers wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt mindestens sechs Monate und höchstens zwölf Monate.

Die individuelle Teilnahmedauer kann in besonders begründeten Einzelfällen um jeweils **sechs Monate, maximal bis zu 24 Monaten**, verlängert werden. Die Verlängerung der Teilnahmedauer hat mindestens vier Wochen vor Ablauf der ursprünglich festgelegten Teilnahmedauer zu erfolgen. Die Entscheidung über die Verlängerung trifft der Bedarfsträger.

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

Die Wochenstundenzahl beträgt grundsätzlich einschließlich eines vorgeschriebenen Berufsschulunterrichtes **39 Zeitstunden** ohne Pausen und orientiert sich grundsätzlich an der individuellen Leistungsfähigkeit und dem individuellen Entwicklungspotenzial der Teilnehmer. Sollte aus Gründen, die in der Person des Teilnehmers liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann diese in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden, welche 15 Stunden pro Woche (Teilzeit) nicht unterschreiten sollte.

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

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

Unter Berücksichtigung individueller Gegebenheiten kann auch eine Teilnahme in Teilzeit erfolgen. Eine Anrechnung mehrerer Teilzeiteilnehmer auf einen Teilnehmerplatz ist zeitlich versetzt möglich (z.B. vor- und nachmittags). Der maximale Umfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Den Teilnehmern werden **unterweisungsfreie Zeiten** eingeräumt. Es besteht ein Anspruch auf zwei unterweisungsfreie Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme. Eine Verrechnung des Anspruchs auf unterweisungsfreie Zeiten mit unentschuldigten Fehlzeiten erfolgt nicht.

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

### **B.1.4 Personal**

#### **B.1.4.1 Allgemeine Regelungen**

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber 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.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden.

#### Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** (Gesamtübersicht) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn, gegenüber dem Auftraggeber 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 **Vordruck F.1** zu erfolgen.

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

Der Auftraggeber 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.“

#### Personaleinsatz

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

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmer tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmer entstehende Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

#### **B.1.4.2 Besondere Regelungen**

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

Der **Personalschlüssel** beträgt:

*Kommentar: Personalschlüssel und Professionen werden vom Bedarfsträger festgelegt*

- Sozialpädagogen : Teilnehmer = 1 : 20
- Fachliche Anleiter : Teilnehmer = 1 : 9

Dieser gibt die einzusetzende Kapazität von **Sozialpädagogen und fachlichen Anleitern (Ausbilder oder Lehrkräfte)** für die Tätigkeiten in der Maßnahme an und berücksichtigt den zielgruppenspezifischen Betreuungsaufwand.

Von den geforderten fachlichen Anleitern (Ausbilder oder Lehrkräfte) müssen 80% auf die Ausbilder und 20% auf die Lehrkräfte entfallen.

Der Auftragnehmer hat durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit festangestelltes Personal einzusetzen.

*Kommentar: Soweit es im Einzelfall erforderlich ist, kann ein Anteil von Honorarkräften von bis zum 20 % zugelassen werden.*

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 Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Alle Angaben zum Personaleinsatz beziehen sich auf ein Volumen von wöchentlich **39 Zeitstunden** in der Maßnahme.

Die **pädagogischen Fachkräfte/Ausbilder** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

**Fachlich** geeignet ist, wer über einen einschlägigen anerkannten Berufs- oder Studienabschluss und über eine mindestens dreijährige Erfahrung mit der Zielgruppe verfügt.

**Pädagogisch** geeignet ist, wer über

- die Meisterprüfung, die Ausbildereignungsprüfung (AdA), pädagogische Ergänzungsstudiengänge oder vergleichbare Zusatzqualifikationen und
- Berufserfahrung in der Ausbildung oder Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt.

Beim **Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe gemäß B.1.2 nachweisen. Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) mit ein.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher mit einschlägiger Zusatzqualifikation anerkannt, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe gemäß B.1.2 innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Bei der **Lehrkraft** wird ein abgeschlossenes Fachhoch-/Hochschulstudium erwartet. 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. Für Lehrkräfte ohne pädagogische Ausbildung wird zusätzlich eine pädagogische Grundqualifizierung (z.B. Ausbildereignung) gefordert.

Beim **Ausbilder** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Grundsätzlich muss dieser über eine mindestens dreijährige Erfahrung in der Anleitung bzw. Einarbeitung von Auszubildenden verfügen. Die geforderte dreijährige Erfahrung reduziert sich auf ein Jahr bei Vorliegen eines Abschlusses als Meister oder Techniker und Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung.

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

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt.

### **B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung**

*Kommentar: Das JC legt die für die Maßnahmen notwendigen Räumlichkeiten und deren Ausstattung gem. deren Konzeption qualitativ und quantitativ fest*

#### **B.1.5.1 Allgemeine Regelungen**

##### Maßnahmeort

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

Maßnahmeort ist der im Leistungsverzeichnis/Losblatt jeweils angegebene Ort oder Bezirk:

- 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 Zusatz einer oder mehrerer Postleitzahlen grenzt das Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis "AA" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis "DSt." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

Sind mehrere Städte/Orte angegeben, muss der Bieter eine/n oder mehrere als Maßnahmeort/-e auswählen.

Sind mehrere Städte/Orte mit einem „oder“ verbunden, muss der Bieter einen Maßnahmeort auswählen.

Sind mehrere Städte/Orte mit einem „und“ verbunden, muss der Bieter all diese Städte/Orte als Maßnahmeorte vorhalten.

#### Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen für den Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

#### Räumlichkeiten/Außengelände

Wurden bei Angebotsabgabe keine Angaben zu den Räumlichkeiten gemacht (Buchstabe a auf dem Vordruck D.3.2), ist der Vordruck R.0 spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung beim Auftraggeber einzureichen.

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

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten vier Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

#### Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit.

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

- Arbeitsstättenverordnung (2004) in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien
- Bildschirmarbeitsverordnung (2008)
- 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 Windows XP und einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (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 (bei Flachbildschirmen TFT 15 Zoll) hat. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.ä. auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z.B. USB-Stick, CD), das ihm zur Verfügung zu stellen ist. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops zulässig.

#### Vorhalten der Räumlichkeiten

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

#### **B.1.5.2 Besondere Regelungen**

Für die Durchführung der Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume und Sozialräume, Besprechungsräume sowie Werkstätten bzw. Praxisräume. Für die Pausenzeiten sind entsprechende Aufenthaltsmöglichkeiten bereit zu stellen.

In jeder Einrichtung hat der Auftragnehmer ein Telefax und einen Fotokopierer vorzuhalten sowie die telefonische Erreichbarkeit sicher zu stellen.

**Unterrichtsräume** sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden. Bei Unterrichtsinhalten unter Nutzung der IT ist je Teilnehmer ein vernetzter PC-Arbeitsplatz mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen.

Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.ä. ausdrucken kann (mindestens ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum).

**Besprechungsräume** sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger vorzuhalten. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens vier Personen ausreichend Platz haben.

#### **Sozialräume**

Aus Gründen der Gesundheit oder Tätigkeit ist aufgrund der Arbeitsstätten-VO ein Pausenraum mit 1 m<sup>2</sup> Grundfläche je Teilnehmer, mindestens 6 m<sup>2</sup> groß, zur Verfügung zu stellen. Die lichte Höhe muss der von Arbeitsräumen entsprechen. Leicht zu reinigende Tische, Sitze mit Rückenlehnen, Kleiderhaken, Abfallbehälter und bei Bedarf auch Vorrichtungen zum Anwärmen und Kühlen von Speisen und Getränken sowie Trinkwasser oder ein alkoholfreies Getränk müssen zur Verfügung gestellt werden.

**Die Werkstätten bzw. Praxisräume** dienen der praktischen Unterweisung im Rahmen von markt- und betriebsnaher Arbeit. Diese können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z.B. andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmer liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen.

*Hier beschreibt der Bedarfsträger in Abstimmung mit dem REZ die für die Praxisräume, Werkstätten notwendigen Vorgaben für Räume und infrastrukturelle Ausstattung.*

*Beispielhaft ist hier eine Beschreibung für eine Holzwerkstatt aufgeführt.*

#### **Material Holz:**

Folgende Ausstattungsvorgaben gelten für die Durchführung der Maßnahme:

Es sind Praxisräume vorzuhalten, in denen mit dem Material Holz, gearbeitet werden kann. Hierfür ist mindestens ein Flächenbedarf im Umfang von sechs qm je Teilnehmerplatz vorzuhalten.

Für je zwei Teilnehmerplätze sind eine Hobel-/Werkbank (mindestens 1,40 m mit Schraubstock) sowie ein verschließbarer Aufbewahrungsbehälter bereitzustellen. Folgende Werkzeuge und technische Geräte sind vorzuhalten:

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

Auf die Aufzählung von

- Ausstattungsgegenständen mit einem Anschaffungswert jeweils unter 20,--€,

- Kleinteilen und Verbrauchsmaterialien sowie
- Reinigungs- und Pflegematerialien wurde bewusst verzichtet.

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

Neben der unter B.1.5.1 geforderten technischen Ausstattung sind zusätzlich für die Bewerbungsaktivitäten und Eigenrecherchen der Teilnehmer vernetzte PC-Arbeitsplätze in ausreichender Anzahl entsprechend seinem Konzept zur Verfügung zu stellen. Diese Arbeitsplätze müssen folgenden Anforderungen entsprechen:

- Mindestanforderungen Rechner: Pentium III (oder vergleichbar) mit mindestens 512 MB Arbeitsspeicher, mindestens Internet DSL 2000, aktuellste Browserversion (mindestens Internetexplorer oder Firefox)
- Mindestanforderungen Bildschirm 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT 15 Zoll); Mindestauflösung 1024\*768 erforderlich
- Mindestens ein Farblaser-Drucker
- Mindestens ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum
- Foto-Scanner; DVD-Brenner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (CD, DVD, USB-Stick) - Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im Microsoft Office Format (DOC, TXT, XLS, PPT)
- PDF-Generator, PDF-Reader

Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u.ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken kann.

#### Nachweis der Räumlichkeiten

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als vier Wochen, ist spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn der Vordruck Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als vier Wochen, ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

### **B.1.6 Durchführung der Maßnahme**

#### Diversity Management

Der Bieter 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.

#### Allgemeine organisatorische Regelungen

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

Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. Die Förderung der Maßnahme durch den Bedarfsträger muss in dem Informationsblatt angemessen zum Ausdruck kommen (z.B. Verwendung des jeweiligen Logos). Bei Durchführung durch einen Subunternehmer ist dieser zu benennen.

#### Erreichbarkeit

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 8:00 Uhr bis 18:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Er-



reichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy, etc.) dürfen nicht zu Lasten des Teilnehmers gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegensklärung der zugewiesenen Teilnehmer ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei Stunden innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleich bleibende **Sprechzeiten** für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

#### Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Integrationsprozess zu begleiten. Durch den Bedarfsträger erfolgt eine individuelle und persönliche Begleitung der Maßnahme.

#### Status „Teilnehmer“

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

#### Elektronischer Datenaustausch– VerBIS

*Kommentar: gilt nur für gE*

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

Der Teilnehmer wird im Vorfeld durch den Bedarfsträger über das Angebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf seine selektiven Bewerberdaten in VerBIS beraten. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS gewährt. Die Information über die Zuweisung des Teilnehmers und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter [www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de](http://www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de) > Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen auf der Rechtsgrundlage SGB III/SGB II in der Fassung ab 01.04.2012 > Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III zum Download zur Verfügung. Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

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

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

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

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem hat zielgruppengerecht zu erfolgen und schließt somit eine Durchführung gemeinsam mit Teilnehmern aus anderen Arbeitsmarktdienstleistungen aus. Arbeitsmarktdienstleistungen sind u.a. abH, BvB, BaE, BvB Reha, Reha-Ausbildung, bbA, bbUREha, und weitere Leistungen nach § 45 SGB III sowie § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III.

Eine gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten und infrastruktureller Ausstattung ist möglich, wenn die fachpraktische und theoretische Unterweisung zielgruppengerecht separat sichergestellt ist.

#### Teilnehmerbezogene Durchführung

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

- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes ab dem ersten Tag)
- Wohnungswechsel
- Eheschließung des Teilnehmers
- Schwere Erkrankung des Ehegatten oder eines Kindes
- Niederkunft der Ehefrau
- Ableben des Ehegatten oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternteils
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes

Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit ist von dem Teilnehmer spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit bei Träger schriftlich einzureichen. Die Teilnehmer sind hierüber zu unterrichten.

#### Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Der Bedarfsträger ist unverzüglich zu informieren, wenn das Erreichen des Maßnahmezieles gefährdet ist (z.B. wegen häufiger Fehlzeiten).

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

Teilnehmerbezogene Berichte an den Bedarfsträger:

- Der Auftragnehmer informiert den Bedarfsträger unverzüglich über Fehlzeiten
- Bei Antritt, Nichtantritt, Abbruch oder unzureichender Mitwirkung des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche einen schriftlichen teilnehmerbezogenen Bericht.
- Spätestens acht Wochen vor dem geplanten Teilnahmeende (Absolventenmanagement) sowie unmittelbar bei einem sonstigen Anlass (z.B. drohender Abbruch).
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer das individuelle Teilnahme- und Bewerbungsverhalten sowie – bei Maßnahmen mit einer Dauer von mindestens einer Woche – die in der Maßnahme erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Diese sind im teilnehmerbezogenen Bericht zu vermerken. Dieser ist spätestens am letzten Tag der individuellen Zuweisungsdauer (da VerBIS-Zugriff endet) für jeden Teilnehmer vorzulegen. Der Teilnehmer ist hierüber zu unterrichten. Der Bericht ist mit dem Teilnehmer vorab zu erörtern. Auf Wunsch ist dem Teilnehmer eine Kopie auszuhändigen.

Die teilnehmerbezogenen Berichte sind in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln, sofern nichts Abweichendes bei den Mitteilungspflichten geregelt ist.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung teilnehmerbezogener Informationen in Listenform nicht zulässig.

Für jeden Teilnehmer ist bei Maßnahmeeintritt ein Dokument zum Teilnahmeverlauf (Verlaufsdokumentation) anzulegen. Dort sind die individuelle Ablaufplanung, der tatsächliche Ablauf sowie die aus dem Teilnahmeverlauf gewonnenen Erkenntnisse zu dokumentieren:

Im Übrigen verpflichtet sich der Auftragnehmer, dem Bedarfsträger spätestens zwei Wochen nach dem individuellen Teilnahmeende einen ausführlichen und aussagefähigen teilnehmerbezogenen Abschlussbericht zu übermitteln.

Die teilnehmerbezogenen Berichte sind in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln. Zur Erstellung der teilnehmerbezogenen Berichte wird dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung ein erweitertes Berichtsformat zum Profiling bzw. zur Potentialanalyse analog der Anforderungen aus VerBIS bzw. dem 4-Phasenmodell zur Verfügung gestellt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, dem Bedarfsträger

- nach Maßnahmebeginn einen Zwischenbericht über die bisherige Durchführung und
- nach Maßnahmeende einen Abschlussbericht über die gesamte Durchführung

einzureichen.

Die Termine für die Berichte werden nach Zuschlagserteilung abgestimmt; es ist von zwei Berichten je 12-monatiger Maßnahmedauer auszugehen.

Diese Berichte enthalten mindestens folgende Daten bzw. Angaben:

- Anzahl und Relation von durch den Bedarfsträger angesprochenen und eingetretenen Leistungsberechtigten
- Aussagen zu Fehlzeiten und zur durchschnittlichen Teilnahmedauer
- Angaben zu den Austrittsgründen
- Teilnehmerstruktur (prozentuale Verteilung nach
  - Geschlecht,
  - Alter
  - Migrations-,
  - Bildungshintergrund)
- Auswertung der Maßnahmedurchführung
- Verteilung der Inanspruchnahme der Maßnahmemodule
- Aufgabenschwerpunkte / Kernthemen der einzelnen Professionen
- Auswertung des Maßnahmekonzept
- Maßnahmequalität- Teilnehmerzufriedenheit
- Zusammenarbeit mit dem JobCenter

Die Zwischen- und Abschlussberichte sind dem Bedarfsträger postalisch zu übermitteln.

Für die erste Seite des maßnahmebezogenen Berichtes ist eine Zusammenfassung mit den wesentlichen Ergebnissen zu verfassen.

Die zuständige Beratungsfachkraft des 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 bzw. § 61 Abs. 2 SGB II verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Eingliederungserfolg zu erteilen. Die Teilnehmer sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

#### 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.

### **B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf**

entfällt.

### **B.1.8 Vergütung/Angebotspreis**

Der Angebotspreis ist der Monatspreis je Teilnehmerplatz.

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen, inklusive weiterer Projektansätze, die unter B. 2.2. festgelegt sind,
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) – auch für betriebliche Phasen bei einem Arbeitgeber,
- Kosten für eine tägliche Mittagsmahlzeit,
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmedauer verursachen,

- Kosten für die Unfallversicherung.

Den Teilnehmern dürfen für **Bewerbung und Vorstellung bei einer betrieblichen Phase** keine Kosten entstehen.

Für bestimmte Berufe bzw. Tätigkeiten sind die Teilnehmer aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG) zu belehren. Die erstmalige Belehrung gem. § 43 Abs. 1 IfSG hat vor Ausübung der entsprechenden Tätigkeiten über das zuständige Gesundheitsamt zu erfolgen und wird bescheinigt. Die für die erstmalige Belehrung anfallenden Kosten werden auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet.

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

Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen enthalten.

Die **Fahrkosten** sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch des Teilnehmers gegen den Bedarfsträger. Dieser entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der Bedarfsträger den Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmer zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Die Erstattung der Fahrkosten hat am ersten Maßnahmetag zu erfolgen. Bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als vier Wochen sind die Fahrkosten monatlich im Voraus für den Kalendermonat zu erstatten. Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmer.

### **B.1.9 Umsatzsteuerregelung**

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 03.04.2012) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des Umsatzsteuergesetzes (UStG) aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Art. 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der Bundesagentur für Arbeit und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach § 6 SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die Bundesagentur für Arbeit und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach § 6 SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z.B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der Bundesagentur für Arbeit und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach § 6 SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs-

und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a Doppelbuchst. bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hin-gewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 S. 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für folgende Bundesländer berücksichtigt werden:

Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen.

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

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll im Maßnahmeverlauf vorrangig durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit sowie die Einbindung der Teilnehmer in produktionsorientierte Tätigkeit erreicht werden. Insgesamt soll die Gesamtkonzeption der Maßnahme darauf ausgerichtet sein, die Motivation und Aktivierung der Teilnehmer wesentlich zu fördern.

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

Die Gesamtkonzeption der Maßnahme setzt sich aus folgenden Inhalten zusammen und ist für jeden Teilnehmer so auszurichten, dass der angestrebte Integrationsfortschritt erreicht wird:

- Profiling/Kompetenzfeststellung und individuelle Förderplanung
- Schlüsselkompetenzen
- Berufsorientierung
- Allgemeiner Grundlagenbereich
- Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse
- Projektansätze
- Produktionsorientierte Tätigkeiten
- Betriebliche Erprobung
- Integrationscoaching, Bewerbungstraining und nachgehende Betreuung
- Suchtprävention
- Schuldenprävention
- Grundlagen gesunder Lebensführung
- Sozialpädagogische Begleitung
- Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke
- Individuelle Förderplanung
- Zielerreichung und Qualitätssicherung

Ergänzend können weitere Fördereinheiten angeboten werden.

### **B.2.1 Profiling/Kompetenzfeststellung und individuelle Förderplanung**

Mit jedem Teilnehmer soll ein Kompetenzfeststellungsverfahren durchgeführt werden, um ein Stärken- und Schwächenprofil zu erstellen, das sich an den beruflichen Eingliederungsanforderungen orientiert. Insbesondere in den Werkstattbereichen sollen berufstypische Arbeitsproben Aufschluss darüber geben, über welche Begabungen und Kompetenzen der Teilnehmer verfügt.

Vor dem Hintergrund der individuellen Ausgangslage werden die persönlichen Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten herausgearbeitet und in Abstimmung mit der für den Teilnehmer zuständigen Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers in einem individuellen Förder- und Integrationsplan eingebunden. Dazu wird zum Abschluss gemeinsam mit dem Teilnehmer ein Entwicklungsgespräch geführt. Der Teilnehmer soll zur Mitgestaltung motiviert werden und an den zu vereinbarenden Eingliederungsschritten und –zielen mitarbeiten.

### **B.2.2 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.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung)
- **Soziale Kompetenzen** (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- **Methodische Kompetenzen** (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- **Lebenspraktische Fertigkeiten** (z.B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild)
- **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 VERBIS).

### **B.2.3 Berufsorientierung**

Ziel ist es, die Teilnehmer zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

Berufsorientierung umfasst mindestens

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten des Teilnehmers
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes (insbesondere berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen, Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung, außerbetriebliche Ausbildung und vergleichbare Förderprogramme der Kommunen und der Länder sowie Einstiegsqualifizierung)
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung

Insbesondere durch die markt- und betriebsnahen Arbeiten in den Werkstattbereichen soll individuelles praktisches Erleben durch handlungsorientierte Tätigkeiten ermöglicht werden. Dazu benötigen die Teilnehmer Gestaltungsfreiheit, Verantwortung und Anerkennung, aber auch klare Zielvorgaben, verlässliche Strukturen und die notwendigen Ressourcen. Dies setzt bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Förderprozess eine Haltung gegenüber den Jugendlichen voraus, die von Akzeptanz und Toleranz geprägt ist.

### **B.2.4 Allgemeiner Grundlagenbereich der beruflichen Qualifizierung**

Ziel ist die Verbesserung der bildungsmäßigen Voraussetzungen, die für weitergehende Qualifizierungsangebote sowie die Aufnahme einer Ausbildung/Arbeit erforderlich sind.

Diese Fördereinheit umfasst sowohl allgemein bildende als auch berufsbezogene Fächer und ist handlungsorientiert auszurichten. Die Grundlagen beruflicher Qualifizierung sollen folgende integrative Ansätze und Bestandteile beinhalten und darf max. 8 Wochen umfassen:

- Verbesserung der berufsbezogenen deutschen Sprachkenntnisse

- Förderung allgemeinbildender Inhalte, z.B. zur Befähigung der Teilnahme an einer BvB, ggf. auch zum nachträglichen Erwerb des Hauptschulabschlusses.

Das Angebot der allgemeinen Grundlagen ist von einer Lehrkraft durchzuführen.

### **B.2.5 Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse**

Zur beruflichen Kenntnisvermittlung zählt die Vermittlung fachtheoretischer und fachpraktischer Inhalte, die für die Ausübung eines Berufes oder einer beruflichen Tätigkeit notwendig sind. Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse bezieht sich dabei auf tätigkeits- bzw. berufsbezogene Inhalte.

Die Vermittlung von **beruflichen Kenntnissen** darf die **Dauer von acht Wochen** für den Teilnehmer nicht übersteigen.

Maßnahmen oder Maßnahmeteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten oder zur Feststellung von beruflichen Kenntnissen sowie die praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse werden von der auf acht Wochen begrenzten Kenntnisvermittlung nicht erfasst.

Die Feststellung der berufsfachlichen Kenntnisse sowie die fachpraktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse können auch bei einem Arbeitgeber erfolgen.

### **B.2.6 Projektansätze**

*Kommentar: Das JC entscheidet, ob der Auftragnehmer*

- 1. neben den produktionsorientierten Tätigkeiten auch Projektansätze*
- 2. nur die Projektansätze oder*
- 3. nur die produktionsorientierten Tätigkeiten anzubieten hat und legt Umfang und Inhalt fest.*

Es sind mindestens drei Projektansätze durchgängig vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessenlagen der Zielgruppe entsprechen. Diese Projektansätze werden durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer selbst entwickelt und bei Angebotsabgabe eingereicht. Darüber hinaus sind unter Berücksichtigung der individuellen Interessenlagen der Teilnehmer weitere Projektansätze zu entwickeln.

Die Projektumsetzung soll unter Einsatz der unter B.1.5 genannten Materialien erfolgen.

### **B.2.7 Produktionsorientierte Tätigkeiten**

Ziel ist die Heranführung der Teilnehmer auf den Berufsalltag mit den jeweiligen betriebsspezifischen Bedingungen, um junge Menschen mit besonderem Förderbedarf für eine berufliche Integration bzw. für weitere Integrationsschritte zu motivieren und zu aktivieren. Dazu bietet sich im besonderen Maße die produktionsorientierte Tätigkeit in den Werkstätten/ Praxisräumen an. Sie ist als betrieblich ausgerichtete und organisierte Arbeit im Werkstattbereich zum Training beruflicher Handlungskompetenz und zur Vorbereitung auf eine berufliche Eingliederung durchzuführen.

Soweit produktionsorientierte Tätigkeiten im Laufe der Maßnahme neu aufgenommen werden sollen, bedürfen diese vor Beginn der Genehmigung des Jobcenters.

#### **Hinweis:**

Für die Durchführung von produktionsorientierten Tätigkeiten ist die Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung der zuständigen Kammern bzw. des zuständigen Verbandes nach Zuschlagserteilung gegenüber dem Bedarfsträger erforderlich.

Sollten Einnahmen oder ein geldwerter Vorteil mit den produktionsorientierten Tätigkeiten erzielt werden, werden diese von den Maßnahmekosten abgesetzt.

### **B.2.8 Betriebliche Erprobung**

Die Teilnehmer sollen Praxisfelder von beruflichen Tätigkeiten, betriebliche Lern- und Arbeitsbedingungen, Kontakt zu Kunden und Mitarbeitern sowie Technologien und Arbeitsfelder kennen lernen, sofern eine Fähigkeit zur betrieblichen Phase im Verlauf der Maßnahme erreicht wird. Sie erhalten die Möglichkeit, das bisher Gelernte unter realen Bedingungen zu erproben und Neues dazuzulernen.

Praxisphasen in externen betrieblichen Einsatzstellen können die individuellen Integrationsstrategien sinnvoll ergänzen.

Werden Maßnahmeteile bei oder von **einem Arbeitgeber** durchgeführt, dürfen diese jeweils die **Dauer 12 Wochen bei U25** nicht überschreiten. Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 60 Arbeitstagen auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen. Dabei darf die Dauer von mehr als 84 Kalendertagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften nicht überschritten werden.

Abweichend kann die betriebliche Erprobung nach Entscheidung des Bedarfsträgers auf eine Dauer von bis zu 12 Wochen bei einem Arbeitgeber ausgeweitet werden. Mit Zuweisung des Teilnehmers wird der Auftragnehmer darüber informiert.

Von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort (Erläuterungen siehe B.1.5 – Maßnahmeort) kann für die Durchführung von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber abgewichen werden. Die Arbeitgeber müssen sich innerhalb des Tagespendelbereichs zum Wohnsitz des Teilnehmers befinden.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb der Durchführung der betrieblichen Erprobung und Teilnehmer ist vor Beginn der betrieblichen Erprobung eine Vereinbarung abzuschließen.

Diese muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Beginn und Ende der betrieblichen Erprobung,
2. Verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung der betrieblichen Erprobung,
3. Inhalte der betrieblichen Erprobung,
4. Bescheinigung/Zugnis,
5. Persönliche Daten des Teilnehmers;  
(diese dürfen ohne dessen Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb des Bedarfsträgers oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X)).

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

### **B.2.9 Integrationscoaching, Bewerbungstraining und nachgehende Betreuung**

Mit dem Integrationscoaching soll gezielt der Übergang in eine Ausbildung oder Beschäftigung unterstützt werden. Dazu gehört die Unterstützung im Bewerbungsprozess, die Reflexion bisheriger Bewerbungsbemühungen, das Üben von Einstellungstests sowie Unterstützung bei der Suche von Ausbildungs- oder Beschäftigungsbetrieben in Form begleitender Akquise. Das Integrationscoaching umfasst darüber hinaus auch die Förderung der Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Sozialkompetenz sowie das Selbstmarketing und Mobilitätstraining. Ziel ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig bewerben zu können und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Informationen über den regionalen und ggf. bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote, Tagespresse),
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmer,
- eigeninitiierte 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),
- Bewerbung per Telefon/Internet/E-Mail,
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen,
- Vorstellung des Bewerbungsmanagements der Bundesagentur für Arbeit und bei Einverständnis des Teilnehmers bzw. bei Minderjährigen der Eltern dessen aktive Nutzung (z.B. Erstellung einer Bewerbungsmappe),



- Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen mit jedem Teilnehmer, sodass er diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann,
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren.

Zur Stabilisierung der Eintrittsphase in eine Ausbildung, Beschäftigung oder auch betriebliche Einstiegsqualifizierung wird bei Bedarf und Zustimmung durch den Teilnehmer ggf. eine nachgehende Betreuung angeboten, die sich auf die Begleitung und Konfliktintervention konzentriert, um Abbrüche zu vermeiden.

### **B.2.10 Suchtprävention**

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

### **B.2.11 Schuldenprävention**

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

### **B.2.12 Grundlagen gesunder Lebensführung**

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

Zu den Inhalten gehört insbesondere ein an den Interessen der Teilnehmer ausgerichtetes regelmäßiges Sport-/Bewegungsangebot.

Ein weiterer wesentlicher Baustein ist die Ernährungsberatung und –praxis. Hierbei soll den Teilnehmern eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahe gebracht werden. Dies schließt das Zubereiten von Mahlzeiten einschließlich der damit verbundenen Vorarbeiten (z.B. Gerichtauswahl, preisgünstig einzukaufen) ein.

Weitere Ansatzpunkte zur Schaffung der Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung können z.B. sein:

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

### **B.2.13 Sozialpädagogische Begleitung**

Ziel ist die sozialintegrative Betreuung der Teilnehmer, um eine kontinuierliche Teilnahme an der Maßnahme sicherzustellen. Dies beinhaltet die Bewältigung von individuellen Eingliederungshemmnissen des Teilnehmers, schwerpunktmäßig durch persönliches Coaching und ggf. unter Einbeziehung des gesamten familiären Umfeldes, die der Aufnahme einer Beschäftigung bzw. Ausbildung entgegenstehen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmer. Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll insbesondere **durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit** erreicht werden.

Die Sozialpädagogische Betreuung ist am individuellen Bedarf des Teilnehmers orientiert und umfasst mindestens:

- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme
- Koordinierung der Förderverläufe (die sozialpädagogische Begleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Förderverläufe)
- Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote
- Kooperation mit den Trägern, die die kommunalen Leistungen nach § 16a SGB II anbieten

Zusätzliche Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung sind mindestens:

- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe (z.B. Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf)
- Verhaltenstraining
- Regelmäßige Sprechstundenangebote
- Erstellen und Fortschreiben des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittplanes in Absprache mit den Teilnehmern und den in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeitern sowie dem Bedarfsträger
- Abstimmung der Inhalte des Aktivierungsplans mit dem Teilnehmer (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren und dem Teilnehmer im Original auszuhändigen)
- Zielvereinbarungen mit den Teilnehmern treffen und die Umsetzung kontrollieren und dokumentieren
- die Kooperation mit relevanten Netzwerkpartnern
- erlebnispädagogische Maßnahmen

Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmer sind auch anlassbezogen Hausbesuche einzusetzen.

Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmer auch unter eventueller Einbeziehung der Erziehungsberechtigten.

#### **B.2.14 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke**

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von Vermittlungshemmnissen sowie die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen.

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

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden, Berufsschulen und sonstige für die Stabilisierung der Teilnehmer sowie deren Integration maßgebliche Einrichtungen.

#### **B.2.15 Individuelle Förderplanung**

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

Die systematische **Förderplanung** ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmer. Sie baut auf den Informationen über den Teilnehmer hinsichtlich seiner schulischen Erfahrungen, des bisherigen persönlichen – und beruflichen Werdegangs, seines sozialen Umfeldes, seiner Kompetenzen und Defizite sowie weiteren für den Prozess wichtigen Kompetenzen (wie z.B. die individuelle Ausprägung der Schlüsselkompetenzen) auf. Die Förderplanung muss differenzierte Aussagen zu den fachlichen, allgemeinbildenden und sozialpädagogischen Förderbereichen enthalten und fortlaufend den Entwicklungsstand dokumentieren. Hierbei ist auch zu verdeutlichen, wie die Netzwerkpartner in den Förderverlauf und Eingliederungsprozess einbezogen werden.

Das individuelle Förderangebot wird mit dem Teilnehmer gemeinsam im Hinblick auf Förderschwerpunkte und -ziele festgelegt und in Form von Zielvereinbarungen adressatengerecht festgeschrieben. Dem Teilnehmer ist jeweils eine Mehrfertigung der Zielvereinbarung auszuhändigen.

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

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

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

Die wesentlichen Inhalte der individuellen Förderplanung sowie die Inhalte der Zielvereinbarung sind anlassbezogen in Form eines teilnehmerbezogenen Berichtes (s. B.1.6) an die Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers zu übermitteln.

**B.2.16 Zielerreichung und Qualitätssicherung** *Kommentar: Das Jobcenter legt die Zielerwartungswerte fest. Die Mindesterwartungen sind im Bereich der weiterführenden Qualifizierungen mit 40 % der Teilnehmer und hinsichtlich des Übergangs in eine Beschäftigung oder Ausbildung mit mindestens 10 % der Teilnehmer vorgegeben.*

Die Maßnahme in Jugendwerkstätten soll mit seinem ganzheitlichen Förderansatz wesentlich dazu beitragen, erwerbsfähige Leistungsberechtigte unter 25 Jahren mit erheblichen Vermittlungshemmnissen auf eine berufliche Integration vorzubereiten. Ein Integrationsfortschritt ist erreicht, wenn im Rahmen einer Integrationsstrategie der Übergang in eine weiterführende berufliche oder schulische Qualifizierung oder auch in eine Einstiegsqualifizierung gelingt. Hier liegt die Erwartung zur Zielerfüllung bei 40 % der Maßnahmeteilnehmer. Bei einem begrenzten Anteil der Maßnahmeteilnehmer, wird davon ausgegangen, dass der Übergang in eine Beschäftigung oder Ausbildung gelingt. Der Erfüllungsgrad dieser Zielerwartung wird mit 10 % festgelegt.

Die Maßnahme ist ein auf die Zielgruppe ausgerichtetes niedrighschwelliges Angebot, verzahnt mit Leistungen der Jugendsozialarbeit nach § 13 SGB VIII, flankiert mit aufsuchender Arbeit und intensiver sozialpädagogischer Betreuung. Somit ist es bereits ein Erfolg der Maßnahme, wenn allein durch den Abbau von Resignation, Motivation und Aktivierung eine persönliche Stabilisierung erreicht wird. Indikator für diese Zielerreichung ist schon allein die regelmäßige Teilnahme während der gesamten Teilnahmedauer. Vor diesem Hintergrund soll der Anteil der Maßnahmeabbrüche ohne wichtigen Grund bei maximal 30% liegen. Die Ergebnisse zur Zielerreichung sind dem Auftraggeber mit Ablauf des Vertragszeitraumes zur Verfügung zu stellen.

Zur Sicherung der Qualität hat der Auftragnehmer die Durchführung der Maßnahme anhand von Teilnehmerbefragungen, Befragungen des in der Maßnahme eingesetzten Personals und der Betriebe sowie interner Reflektion zu evaluieren. Auf Verlangen sind die Ergebnisse dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.