

Fragen & Antworten

ESF-Informationsveranstaltungen zur Initiative Erwachsenenbildung

Salzburg: 4. April 2018, 10:30 – 16:00 Uhr
5020 Salzburg, Fanny von Lehnert-Str. 1, DG

Graz: 5. April 2018, 10:30 – 16:00 Uhr
8010 Graz, Burggasse 13, Landesbuchhaltung, Roter Saal

Wien: 9. April 2018, 11:00 – 16:00 Uhr
1010 Wien, Freyung 3, Veranstaltungsräume im 2. Stock

- 1. Ist es möglich, dass dem Delegierten Rechtsakt seitens der EU nicht zugestimmt wird und die Standard-Einheitskosten somit nicht kommen?**

Das Europäische Parlament und der Rat haben ein Einspruchsrecht; es könnte auch noch zu kleineren formalen Änderungen kommen. Die Vorgespräche waren aber alle sehr positiv und das BMBWF sowie die Verwaltungsbehörde gehen von der Umsetzung in dieser Form aus.

- 2. Wie kann die Gemeinnützigkeit nachgewiesen werden? Kann der Formalnachweis auch durch Mitgliedschaften abgedeckt werden (z.B. Kebö)?**

Gemeinnützigkeit ist eine formale Voraussetzung für die Teilnahme an den Calls im Rahmen der Initiative Erwachsenenbildung und muss bei der Antragstellung nachgewiesen werden. Die Gemeinnützigkeit kann zB. über die Statuten, die Rechtsform oder im Falle der KEBÖ auch mit Mitgliedschaft nachgewiesen werden.

- 3. Muss die „Anwesenheitsliste“ pro Kurstag oder pro Unterrichtseinheit (UE) ausgefüllt werden? ZB. bei 5 UE an einem Tag, reicht dann eine Anwesenheitsliste oder braucht es 5?**

Das Abrechnungsblatt „Basisbildung - Anwesenheitsliste pro UE“ muss pro Unterrichtseinheit ausgefüllt werden. Das heißt bei 5 Unterrichtseinheiten an einem Kurstag sind das 5 Zettel. Die Unterrichtseinheit ist die zentrale Abrechnungseinheit und die Dokumentation pro UE erlaubt den Trägern größtmögliche Flexibilität in den Lernsettings.

- 4. Können auch halbe Unterrichtseinheiten oder Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten abgerechnet werden?**

Nein, ausschließlich Unterrichtseinheiten zu 50 Minuten. Das sehen Art. 15a B-VG und das Programmplanungsdokument so vor und darauf stützen sich die Abrechnungsmodalitäten mit den standardisierten Einheitskosten gemäß dem Delegierten Rechtsakt. Dies wird bei der FLC

überprüft. Unterrichtseinheiten, die nicht 50 Minuten betragen, können nicht abgerechnet werden.

5. Müssen die Anwesenheitslisten zur Abrechnung eingeschickt werden?

Nein, die Anwesenheitslisten müssen beim Träger aufbewahrt werden und auf Verlangen der FLC vorgelegt werden. Zur Abrechnung wird es ein eigenes Formular für die aggregierte Darstellung geben, das in ZWIMOS zu den Abrechnungs-Terminen hochgeladen werden muss oder bereits vorprogrammiert ist. Die Abrechnung wird voraussichtlich halbjährlich erfolgen.

6. Wo und wie lange sind die Anwesenheitslisten aufzubewahren?

Standort der Aufbewahrung (z.B. Hauptsitz oder Außenstelle) obliegt dem Träger, weil dieser dafür die Verantwortung trägt. Die FLC wird die Vor-Ort-Besuche vorab ankündigen, dort müssen dann auch die Anwesenheitslisten zugänglich sein. Bis wann die Projektunterlagen aufbewahrt werden müssen, wird wieder im Fördervertrag festgelegt sein.

7. Wie oft prüft die FLC und wie oft werden Projekt-Besuche durch die Fördergeber (Bund/Länder) durchgeführt?

Die Abrechnung wird halbjährlich erfolgen und von der FLC überprüft. Wie oft die FLC vor Ort prüft, bleibt der FLC vorbehalten. Projekt-Besuche finden mindestens einmal im Förderzeitraum statt.

8. Was prüft die FLC und was wird bei den Projekt-Besuchen durch die Fördergeber (Bund/Länder) geprüft?

Die FLC prüft die Richtigkeit, Nachvollziehbarkeit und Vollständigkeit der Angaben auf der Anwesenheitsliste pro UE, die für die Anwendung des jeweiligen Kostensatzes erforderlich sind. Dafür wird es seitens der Verwaltungsbehörde ein Prüfhandbuch geben.

Bei den Projekt-Besuchen durch Bund/Länder werden insbesondere Kurseinheiten besucht (räumliche Bedingungen, Methodik, Materialien,...), die Zielgruppenerreichung und Drop-Out-Quoten nachgefragt, die Umsetzung des Bildungsangebots (inkl. Beratung und gegebenenfalls Kinderbetreuung) sowie die Rahmenbedingungen der TrainerInnen und BeraterInnen (Weiterbildung, Vor- und Nachbereitungszeiten, Team, Supervision, Anstellungs- und Fluktuationsraten), Wirkungen, Barrierefreiheit, Publizitätsbestimmungen, Gender- und Diversitymanagement sowie Entwicklungsbereiche besprochen.

9. Ist es möglich, mit unterschiedlichen Kostensätzen innerhalb eines Kurses zu kalkulieren?

Ja. Unterschiedliche Kostensätze sind möglich, zB. bei einem Kurs mit gesamt 150 Unterrichtseinheiten (UE) können 100 UE zu einem Kostensatz sein und 50 UE zu einem anderen.

10. Werden die Kostensätze an die Inflation angepasst oder sind sie fix?

Die Kostensätze sind fix; die Inflationserwartung ist bereits eingepreist.

11. Ist es möglich, den Kostensatz innerhalb der Förderperiode zu wechseln, wenn im Zuge der Kursdurchführung bemerkt wird, dass ein anderer Kostensatz nötig ist?

Ja, das geht, es muss natürlich innerhalb der genehmigten Fördersumme bleiben und eine Änderungsmeldung über ZWIMOS erfolgen.

12. Ersetzt die Anwesenheitsliste pro UE tatsächlich alles andere für die FLC-Prüfungen?

Es werden zB keine Aliquotierungsschlüssel mehr notwendig sein, keine Überprüfungen der Relevanz von Sachkosten, usw. wie Sie es bisher kennen. Es wird aber sehr wohl die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben auf der Anwesenheitsliste überprüft (stimmen die Angaben über ein mit Fördervertrag, Akkreditierung und Monitoringdatenbank, Dienstverhältnis/Freier Dienstvertrag/Werkvertrag mit Personal, Arbeitszeitaufzeichnungen lt. AZG, Unterschriften, Stammdatenblätter und Zustimmungserklärungen, usw.). Dazu wird es ein Prüfhandbuch geben, damit die Träger wissen, was geprüft wird.

13. Welche Anforderungen gibt es bezüglich der Unterschrift der „beauftragten Person“ auf der Anwesenheitsliste?

Die Geschäftsführung bestätigt die Richtigkeit der Daten mit ihrer/seiner Unterschrift auf jeder Anwesenheitsliste oder beauftragt dazu eine/n MitarbeiterIn (Beauftragungsschreiben muss aufliegen). Welche Funktion diese/r MitarbeiterIn inne hat, obliegt dem Träger.

14. Ist das Angebot unabhängig vom Aufenthaltsstatus?

Die Zielgruppen in den Calls zur Basisbildung im Rahmen der Initiative Erwachsenenbildung richten sich weiterhin nach der Art. 15a B-VG und dem Programmplanungsdokument; da gibt es keine Änderungen.

15. Welche Vor- und Nachbereitungszeit sehen die SEK vor?

Mindestens 30% pro UE, das sind mindestens 15 Min pro UE. Nachweis erfolgt durch Dienst- oder Werkvertragsüberprüfung bei den Projektbesuchen.

16. Was tun, wenn ein Kurs 11 TeilnehmerInnen hat?

Die maximale TeilnehmerInnen-Anzahl ist klar mit 10 geregelt. Nachbesetzt werden kann weiterhin, das heißt, dass in der Monitoringdatenbank immer nur max. 10 TeilnehmerInnen zum gleichen Zeitpunkt im Kurs angelegt sein können (die gesamte TeilnehmerInnen-Anzahl kann mehr sein, wenn zwischendurch nachbesetzt wurde mit Ein- und Austrittsdatum).

17. Welche Inhalte der Basisbildung können zukünftig abgerechnet werden?

Im Rahmen der standardisierten Einheitskosten (SEK) können inhaltlich die 5 Lernfelder aus der Art. 15a B-VG und dem Programmplanungsdokument (Lernkompetenzen, Kompetenz in der deutschen Sprache, Kompetenz in einer weiteren Sprache, mathematische Kompetenzen, digitale Kompetenzen) sowie Einzelstunden zum Lerneinstieg abgerechnet werden. Die vermittelten Inhalte müssen also eindeutig einem Lernfeld oder als Einzelstunden zum Lerneinstieg in der Akkreditierung ausgewiesen sein (dies kann nachakkreditiert werden, wenn dem derzeit nicht so ist).

18. Wie erfolgt die Darstellung auf Anwesenheitsliste, wenn zB. in einer Unterrichtseinheit einige TeilnehmerInnen Deutsch lernen, einige Mathematik?

Als Inhalte sind die 5 Lernfelder abrechenbar; werden 2 oder mehrere gleichzeitig in der Gruppe unterrichtet oder findet lernfeldübergreifender Unterricht statt, so können auch mehrere Lernfelder angekreuzt werden.

19. Wie soll mit der Sozialpädagogischen Beratung und der Beratung allgemein umgegangen werden?

Beratung ist und bleibt weiterhin ein wichtiger und integrierter Teil in allen Basisbildungsangeboten. Die Beratung ist in den sieben Kostensätzen eingepreist und wird nicht extra in den Anwesenheitslisten pro UE ausgewiesen und ist auch nicht extra abrechenbar (weil durch die Abrechnung mit den Kostensätzen abgegolten). Die Umsetzung der Beratung in der Praxis wird bei den Projektbesuchen der Fördergeber (nicht FLC) kontrolliert. Wird die Lernberatung zur Verbesserung und Unterstützung der Lernkompetenzen durchgeführt und akkreditiert, so kann diese im Rahmen des Lernfeldes „Lernkompetenzen“ angeboten und auch abgerechnet werden.

20. Wie soll der Nachweis über die Beratungseinheiten stattfinden?

Die Umsetzung der Beratung wird im Zuge der Projekt-Besuche geprüft. Ein Beratungs-Dokumentationsblatt wird dazu noch entwickelt und an die Träger geschickt.

21. Sind Einzelstunden verrechenbar?

Gemäß den Bestimmungen der Art. 15a B-VG können zum Lerneinstieg Einzelunterrichtseinheiten (auch diese müssen 50 Min. betragen) durchgeführt und zukünftig mit standardisierten Einheitskosten abgerechnet werden, wenn dies in der Akkreditierung nachvollziehbar dargestellt wird. Auf dem Formular Anwesenheitsliste pro UE ist „Einzelunterricht zum Lerneinstieg“ anzukreuzen und in diesem Fall kann auch nur 1 TeilnehmerIn auf der Anwesenheitsliste stehen. Einzelunterricht über die Dauer des Kurses begleitend oder zur Kompetenzfeststellung am Ende des Kurses sind nicht verrechenbar; nur zum Lerneinstieg.

22. Kann eine Einzelstunde in einem Lernfeld abgerechnet werden?

Einzelunterricht (à 50 Minuten) ist nur zum Lerneinstieg verrechenbar und als eigener Punkt bei Inhalten auf der Anwesenheitsliste auszuweisen.

23. Was ist im Lernfeld „Lernkompetenzen“ umfasst?

Das Lernfeld „Lernkompetenzen“ kann zusätzlich zu den Aktivitäten in dem eigentlichen Lernfeld (als eigenes Angebot oder auch lernfeldübergreifend) auch die Eingangsphase (Lernstandserhebung, Kompetenzfeststellung, Entwicklung des Lernplanes, usw.) und die Lernberatung beinhalten.

24. Wie soll mit Lernclubs, Lernwerkstätten, Selbstlernzeiten, e-learning und anderen Lerninhalten wie zB. Sachunterricht, Themenworkshops, usw. umgegangen werden; insbesondere auch, wenn diese bereits akkreditiert sind?

Die Bildungsangebote können die 5 Lernfelder gemäß Art. 15a B-VG und Programmplanungsdokument umfassen (3 sind jedenfalls verpflichtend) und jedes Lernfeld kann auch so konzipiert und akkreditiert sein, dass Förder- und Vertiefungsmaßnahmen und spezielle Themeninhalte

durchgeführt werden. Diese können den Lernfeldern untergeordnet werden. Abrechenbar sind nur Unterrichtseinheiten in den 5 Lernfeldern, bei denen zumindest 1 TrainerIn unterrichtet. Das heißt auch, dass eine Selbstlernzeit einer/s TeilnehmerIn nicht durch den Träger als Unterrichtseinheit abgerechnet werden kann. Bei e-learning-Konzepten kommt es darauf an, wie diese durchgeführt werden und bedürfen einer Entscheidung pro Angebot.

25. Sind Teamsupervisionen und Weiterbildungen verrechenbar? Andere Sachkosten?

Abrechenbar sind ausschließlich die Unterrichtseinheiten in den 5 Lernfeldern und Einzelunterricht zum Lerneinstieg. Die Kostensätze umfassen sämtliche Kosten; es sind keine anderen Kosten abrechenbar.

26. Wann kann der Kostensatz für Basisbildung mit 2 TrainerInnen angewendet werden?

Das Programmplanungsdokument sieht die Empfehlung vor, dass ab 7 TeilnehmerInnen 2 TrainerInnen eingesetzt werden sollen. Das heißt, dass für die Anwendung dieses Kostensatzes zumindest 7 TeilnehmerInnen im Kurs sein müssen.

27. Was ist, wenn das Angebot als Teamteaching konzipiert wird, und es dann aber zuwenig Teilnehmende gibt?

Wenn der Kurs dann in der Umsetzung tatsächlich nur 2 – 6 TeilnehmerInnen hat, dann kann auch nur der Kostensatz für 1 TrainerIn abgerechnet werden. Entweder werden dann freigeordnete Fördermittel mittels Änderungsantrag anders eingesetzt (z.B. in einem anderen Kurs mit Teamteaching gearbeitet) oder nicht verbrauchte Fördermittel werden am Ende des Förderzeitraums zurückbezahlt. Dies gilt generell für die Kostensätze 2-7, die nicht der vordefinierten Leistung entsprechen.

28. Wann kann der Kostensatz für Basisbildung außerhalb der Hauptsitzgemeinde angewendet werden?

Wenn der Träger Bildungsangebote an einem oder mehreren Standorten durchführt und diese akkreditiert sind, und diese Standorte nicht in jener Gemeinde liegen, in der der Bildungsträger seinen Hauptsitz hat, dann kann der höhere Kostensatz abgerechnet werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob an den Standorten außerhalb des Hauptsitzes Räumlichkeiten angemietet werden oder der Träger eigene Außenstellen hat. ZB. Hauptsitz des Trägers ist Innsbruck und Basisbildungskurse werden in Innsbruck, Reutte und Kufstein angeboten. => UE in Reutte und Kufstein könnten mit dem Kostensatz für Basisbildung außerhalb der Hauptsitzgemeinde abgerechnet werden.

29. Muss bei einem Kurs mit Kinderbetreuung die Anwesenheit der Kinder nachgewiesen werden?

Für die First-Level-Control (FLC) bedarf es a) dem Vermerk auf den Stammdatenblatt, dass die/der TeilnehmerIn Kinderbetreuungsbedarf hat, wenn beim Träger Kinderbetreuung angeboten wird, sowie b) der Unterschrift der Geschäftsführung bzw. einer von ihr/ihm beauftragten Person, die die Richtigkeit der Kinderbetreuung bestätigt. Für die Überprüfung, dass die Kinderbetreuung tatsächlich zur gleichen Zeit angeboten wurde, kann die FLC die Arbeitszeitaufzeichnung des Kinderbetreuungspersonals prüfen sowie die vertragliche Grundlage der Zusammenarbeit (zB. Dienstvertrag, Werkvertrag, Kooperationsvereinbarung und –abrechnung). Zudem wird überprüft, ob die TeilnehmerInnen, die Kinderbetreuungsbedarf haben, zu den entsprechenden Zeiten auch im Kurs anwesend waren.

30. Kann die Kinderbetreuung mit Kindern aus verschiedenen Kursen durchgeführt werden?

Ja, wenn die Kurse zeitgleich parallel geführt werden, da Kinderbetreuung nur zu Kurszeiten abrechenbar ist.

31. Kann Kinderbetreuung angeboten und abgerechnet werden, wenn nur 1 Teilnehmerin sie beansprucht?

Grundsätzlich ja, wenn diese Teilnehmerin anwesend ist und der Bedarf an Kinderbetreuung im Stammdatenblatt angegeben wurde und im Bildungsangebot akkreditiert ist. Die FLC überprüft, dass das Kinderbetreuungsangebot stattgefunden hat (z.B. Arbeitszeitaufzeichnung der Kinderbetreuung) und bei den Projektbesuchen ebenso (siehe Frage 29).

32. Müssen Bildungsangebote durch die Einführung der Standardeinheitskosten (SEK) nachakkreditiert werden?

Die Regeln zur Nachakkreditierung sind im Programmplanungsdokument unter 6.4.2. angeführt und bleiben weiterhin gültig.

Wenn der Bildungsträger aufgrund der neuen Abrechnungslogik inhaltliche Veränderungen am Konzept vornimmt, wie zB. die Anzahl der Gesamt-UE verändert, Standorte verändert, im Konzept Lernfelder neu definiert oder hinzufügt oder weglässt, Kinderbetreuung/Teamteaching als neues Angebot hinzufügt oder weglassen möchte, dann muss nachakkreditiert werden. Für diese Nachakkreditierungen haben die Träger zusätzlich Zeit, nämlich bis zu dem Datum, das in einem etwaigen Genehmigungsschreiben des BMBWF übermittelt wird. Dann muss der Träger sicherstellen, dass die Angaben in der Akkreditierung mit den Angaben in ZWIMOS und dem Genehmigungsschreiben übereinstimmen.

33. Wenn unser Bildungsangebot derzeit 320 UE gesamt hat, davon aber 30 UE sozialpädagogische Beratung und 290 UE die Lernfelder sind, wie viele UE können dann abgerechnet werden?

In diesem Beispiel könnten dann 290 UE zum jeweiligen Kostensatz abgerechnet werden. Jeder Kostensatz hat die Beratung bereits eingepreist. Dies sollte daher für die Planung für die neue Projektlaufzeit inhaltlich gut durchdacht und kalkuliert werden.

34. Muss die Kalkulation in der Akkreditierungsdatenbank geändert werden?

Nein, die Kostenstruktur unter B.7 in der Akkreditierungsdatenbank wird in der 3. Programmperiode nicht an die standardisierten Einheitskosten angepasst, daher ist auch eine Nachakkreditierung diesbezüglich nicht notwendig.

35. Wenn mehr TrainerInnen in der Akkreditierung gemeldet sind, als tatsächlich in den Kursen arbeiten, müssen diese TrainerInnen alle die 16 UE Weiterbildung machen?

Die TrainerInnen, die im Kursgeschehen (dh zukünftig auf der Anwesenheitsliste unterschreiben) stehen, müssen die 16 UE Weiterbildung pro Jahr nachweisen.

36. Wie sollen freiberufliche TrainerInnen, die z.B. Krankenstandsvertretungen übernehmen, in Hinblick auf den „ESF-Druckknopf“, der in der Akkreditierungsdatenbank eingefügt wird, gehandhabt werden?

Hier bleibt die bisherige Regelung zur Nachakkreditierungen gleich: Grundsätzlich muss der Bildungsträger alle TrainerInnen und BeraterInnen (unabhängig vom Beschäftigungsverhältnis), die zum Einsatz kommen, bei der Akkreditierung angeben. Spätestens wenn 30% der TrainerInnen und BeraterInnen (Anzahl der Köpfe) wechseln, müssen wiederum alle Veränderungen zur vorherigen Akkreditierung eingereicht werden.

Die FLC prüft, ob die Namen der TrainerInnen auf der Anwesenheitsliste pro UE mit den TrainerInnen in der Akkreditierung übereinstimmen. Daher empfiehlt die Geschäftsstelle, immer vor den FLC-Prüfungen eventuelle Nachakkreditierungen durchzuführen.

37. Wenn eine Trainerin bei Träger X anerkannt ist und auch bei Träger Y tätig werden will, muss Träger Y dann alle Unterlagen der Trainerin nochmal hochladen für die Akkreditierung?

Ja, Lebenslauf und Nachweis zur Befähigung müssen beim jeweiligen Bildungsangebot, bei dem sie eingesetzt sind, hochgeladen werden.

38. Wie soll mit TeilnehmerInnen, die keine Daten preisgeben wollen, umgegangen werden?

Voraussetzung für die ESF-Förderfähigkeit sind die Grunddaten eines Teilnehmenden: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Kontaktdaten, Ein- und Austritt und die nachweisliche Information des Teilnehmenden über die ESF-Finanzierung.

Wenn der/die TeilnehmerIn nicht will, dass diese Daten elektronisch verarbeitet werden, können sie auch auf Papier erhoben werden. Das Datenblatt ist (gegebenenfalls gemeinsam mit einem schriftlichen Widerruf des Teilnehmenden) sicher zu verwahren und gegebenenfalls auf Verlangen der FLC vorzuweisen.

39. Ab wann ist mit dem neuen Stammdatenblatt/Zustimmungserklärung zu rechnen?

Das Stammdatenblatt und die Zustimmungserklärung werden in einem Formular zusammengefasst, der neuen Datenschutzgrundverordnung angepasst sowie mit der Verwaltungsbehörde abgestimmt und wird mit der neuen ESF-Finanzierungsperiode ab 01.07.2018 verfügbar sein.

40. Dürfen Personen, die keine elektronische Verarbeitung ihrer Daten wünschen, auf den Anwesenheitslisten geführt werden?

Ja, die Anwesenheitslisten werden von den TrainerInnen/KursleiterInnen erstellt und verwaltet und sind nicht öffentlich einzusehen.

41. Was tun mit unvollständigen Datensätzen? Sind die Grunddaten die Daten auf dem Stammdatenblatt?

Die Datensätze in der Monitoringdatenbank sollten vollständig sein. Ist dies nicht der Fall, werden inkomplette Datensätze produziert, die in der aggregierten und anonymisierten Weitergabe in die EU-Datenbank ATMOS gespeichert werden. Seitens der EU wird es bei mehr als 10% zu Maßnahmen kommen. Der österreichische Verwaltungsbehörde bei 5 % inkompletten Datensätzen Meldung zu machen. Grunddaten sind Name, Kontaktdaten, Geburtsdatum und Geschlecht, Ein- und Austritt in die geförderte Maßnahme sowie die nachweisliche Information über die ESF-Finanzierung der Maßnahme. Diese müssen jedenfalls schriftlich vorliegen.

42. Wie sollen die Zielzahlen definiert werden (Höchstzahlen/Mindestzahlen)?

Die Planung obliegt dem Träger. Wichtig ist, dass der Kostensatz für 2 TrainerInnen (Teamteaching) ab 7 TeilnehmerInnen geplant werden kann.

43. Was sind die Planindikatoren: die Anzahl der TeilnehmerInnen oder die Teilnahmen?

Die Teilnahmen.

44. Der Förderzeitraum geht bis zum 31.12.2021. Kann man früher aufhören mit Kursen oder auch bis zum letzten Tag Kurse machen?

Die Ausnutzung des Förderzeitraums obliegt dem Träger. Sollte es möglicherweise zu Verlängerungen kommen, können nur Projekte berücksichtigt werden, die den Förderzeitraum bis 31.12.2021 haben (unabhängig davon, wann der letzte Kurs stattgefunden hat). Für die Abrechnung des Projekts sind jedenfalls 3 Monate nach Förderzeitraum-Ende vorgesehen.

45. Wann muss ein/e TrainerIn, wann kann ein/e BeraterIn auf der Anwesenheitsliste unterschreiben?

Grundsätzlich können TrainerInnen jene Lernfelder unterrichten und somit auf der Anwesenheitsliste bestätigen, für die sie gemäß der jeweiligen Akkreditierung anerkannt sind. Zudem können TrainerInnen den Einzelunterricht zum Lerneinstieg unterrichten, sofern dieser Teil des akkreditierten Konzeptes ist. Ein/e BeraterIn kann Lernkompetenzen sowie den Einzelunterricht zum Lerneinstieg machen und muss die Durchführung durch die Unterschrift auf der Anwesenheitsliste bestätigen. Alle eingesetzten Personen müssen durch die Akkreditierung anerkannt (mit oder ohne Qualifizierungsaufgaben) oder innerhalb der 30-%-Regel zur Nachakkreditierung lt. PPD sein (Nachweispflicht beim Träger).