



Handreichung

zur Umsetzung des Projektes “Förderung von Maßnahmen
zum Spracherwerb (Deutsch) von Geflüchteten 2023” (SEG-Flex)

Fördergrundsätze vom 01.03.2023

Inhalt

Einleitung/Ansprechpartner/-innen	2
A: Vertiefende Informationen zu Fördergrundsätzen, Projektablauf und -organisation.....	2
B: Informationen zur Individualförderung	9

Einleitung/Ansprechpartner/-innen

Mit dieser Handreichung gibt die AEWB vertiefende Informationen zu den Fördergrundsätzen sowie Hinweise zum Projektablauf und zur Projektorganisation. Bitte lesen Sie diese Handreichung sorgfältig, Sie finden hier viele wertvolle Informationen für die Durchführung Ihrer Projekte.

Sollten sich im Projektverlauf organisatorische Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte an

- Mareike Höfer-Knopp (seg@aewb-nds.de, Durchwahl -352) oder
- Olufemi Akinyo (seg@aewb-nds.de, Durchwahl -361)
- Lisa Golitsch (seg@aewb-nds.de, Durchwahl -346)

Allgemeine und inhaltliche Fragen beantwortet Ihnen

- Christine Kruse (kruse@aewb-nds.de, Durchwahl -351).

Für zuwendungsrechtliche Fragen wenden Sie sich bitte an

- Rosemarie Leinweber (leinweber@aewb-nds.de, Durchwahl -326).

A: Vertiefende Informationen zu Fördergrundsätzen, Projektablauf und -organisation

1) Kursart

Die Fördergrundsätze unterscheiden zwischen verschiedenen Kursarten:

- **Niedrigschwellige / Basissprachkurse:**
 - Kurse für Teilnehmende, die vorher noch keinen Sprachkurs absolviert haben
- **Vertiefungssprachkurse:**
 - Kurse für Teilnehmende, die vorher bereits einen oder mehrere Sprachkurse absolviert haben (Basissprachkurse, andere landesgeförderte Sprachkurse oder sonstige Kurse)
 - Kurse bis Sprachniveau B2
 - Thematische Schwerpunktsetzung ist möglich (z.B. Einbeziehung von Elementen zur kulturellen Bildung, politischen Bildung, Medienbildung, Arbeitsmarktintegration oder Ausbildungsbegleitung).
 - Einstufungstest vor Kursbeginn ist obligatorisch
 - Sprachprüfung und Zertifizierung des Sprachstands sind obligatorisch
- **Intensivsprachkurse**
 - Sprachkurse für höher Qualifizierte mit Hochschulzugang
 - Zielsprachniveau C1

- Einstufungstest vor Kursbeginn ist obligatorisch
- Sprachprüfung und Zertifizierung des Sprachstands sind obligatorisch

Wenn per Einzelantrag angefragte und zugeteilte Maßnahmen nicht zustande kommen, kann stattdessen auch der Selbstzahlerbeitrag für die Integrationskursteilnahme gefördert werden (Individualförderung, vgl. Abschnitt 9 der Fördergrundsätze). Bitte beachten Sie dazu die Informationen in Abschnitt B dieser Handreichung.

Höchstfördersumme: 78 Euro pro USTD
Stundenumfang pro Kurs: 50 bis 500, flexibel mit Einzelantrag festzulegen

(Beispielhafte Höchstfördersummen: 50 USTD = 3.900 Euro; 100 USTD = 7.800 Euro; 300 USTD = 23.400 Euro; 500 USTD = 39.000 Euro)

2) Zielgruppe

Die Sprachkurse richten sich an Geflüchtete, unabhängig vom rechtlichen Status, die nicht zur Teilnahme an einem Integrationskurs, einem berufsbezogenen Sprachkurs (DeuFöV) oder einem anderen Sprachförderangebot des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge berechtigt oder verpflichtet sind. Entscheidend ist hier, ob eine Verpflichtung/Berechtigung ausgestellt wurde. Wer zwar grundsätzlich die Kriterien erfüllt, um eine Verpflichtung/Berechtigung zu erhalten, aber aktuell keine erhalten hat, kann an einem SEG-Kurs teilnehmen. Kursträger, die Zugriff auf Datenbanken bzgl. dieser Verpflichtungen haben, müssen diese nutzen, um das Vorliegen einer entsprechenden Berechtigung oder Verpflichtung auszuschließen. Ansonsten muss die Berechtigung oder Verpflichtung durch eine entsprechende Erklärung der potentiellen Teilnehmenden ausgeschlossen werden. Einen mehrsprachigen Vordruck stellt die AEWB zur Verfügung. **Eine Maßnahme kann trotz Vorliegens einer Verpflichtung/Berechtigung besucht werden, wenn bei den genannten Kursen des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge mit einer Wartezeit länger als drei Monate zu rechnen ist.** Dies ist ebenfalls durch die oben genannte Erklärung zu bestätigen.

Teilnehmende können (nach erneuter Prüfung etwaiger Integrationskursberechtigungen oder -verpflichtungen) in Folgekurse wiederaufgenommen werden. Zudem können die Maßnahmen individuell nach den regionalen Bedarfen geplant und umgesetzt werden und sich auch an schulpflichtige Teilnehmende wenden, um schul- bzw. ausbildungsbegleitende Kursangebote zu ermöglichen. Eine Teilnahme von EU-Bürgern ist ausgeschlossen.

3) Teilnehmendenzahl

Die Mindestteilnehmendenzahl beträgt 15 Personen. Ausnahmen sind möglich und müssen im Einzelantrag begründet werden. Sie bedürfen der Zustimmung durch die AEWB. Dies betrifft z.B. Situationen im ländlichen Raum, Schwankungen der Teilnehmendenzahlen im Kursverlauf, Beschränkung der räumlichen Kapazität, reine Frauenkurse etc. Um die ge-



wünschte Teilnehmerszahl zu erreichen und die Fahrten zum/vom Kursort für Teilnehmende im ländlichen Raum und/oder an Orten, an denen der öffentliche Nahverkehr nicht ausreichend vorhanden ist zu ermöglichen, können und sollen individuelle Lösungen, wie die Bereitstellung von Sammeltaxis, Fahrgemeinschaften, Leihfahräder etc. genutzt werden. Die Finanzierung ist im Rahmen der Richtlinie (unter „Fahrtkosten“) förderfähig.

4) Kurskonzept

Die formalen Vorgaben zum didaktisch-methodischen Konzept finden sich in den Fördergrundsätzen. Die im Antrag beschriebene Konzeption muss schlüssig und der dort spezifizierten Zielgruppe angemessen sein. Im Konzept sollen auch besondere Bedarfe (z.B. Alphabetisierung, Kurse für Frauen) oder Kursformate (z.B. berufsbegleitende Kurse, Kombinationen mit berufsbildenden Maßnahmen) erläutert werden.

Explizit begrüßt werden Formate für besondere Bedarfe und Gruppen, die über die Regelangebote des BAMF nicht erreicht werden, wie zum Beispiel niedrigschwellige Kurse für Mütter mit kleinen Kindern oder Kurse für Berufstätige. Kursumfänge und -zeiten (z.B. bei Berufstätigenkursen am Abend) können und sollen den Bedarfen der Teilnehmenden angepasst werden und sind im Kurskonzept zu erläutern.

5) Sprachlicher Einstufungstest

In Vertiefungs- und Intensivkursen müssen vor Kursbeginn Einstufungstests bzgl. des Sprachniveaus mit den Teilnehmenden durchgeführt werden. Diese sind im Rahmen der Richtlinie förderfähig.

6) Kompetenzfeststellung

Eine Kompetenzfeststellung ist in allen Teilprogrammen möglich und förderfähig. Es werden keine Vorgaben zum Verfahren gemacht, jedoch sollen bereits durchgeführte Kompetenzfeststellungsverfahren mit einbezogen werden. Die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung sind in einem aussagekräftigen Zertifikat oder Gutachten zu dokumentieren und sollen mit einer Empfehlung versehen werden. Sofern im Sinne einer besseren Koordination der Sprachförderung vor Ort ein Austausch der Ergebnisse der Kompetenzfeststellung vorgenommen werden sollte, müssen datenschutzrechtliche Belange beachtet werden.

7) Datenerhebung (Bildungsclearing und Online-Erhebung)

Mit allen Teilnehmenden muss ein Bildungsclearing durchgeführt werden, das statistischen Zwecken der Landesregierung dient. Dies umfasst die Feststellung (hoch-)schulischer und beruflicher Bildung sowie der Sprachkenntnisse. Die AEWB stellt dafür einen Fragebogen in unterschiedlichen Sprachfassungen zur Verfügung. Der Kursträger stellt sicher, dass alle Teilnehmenden die Fragebögen vollständig ausfüllen und übermittelt die Bögen zeitnah nach Durchführung der Befragung des jeweiligen Kurses **per E-Mail** (seg@aewb-nds.de) an die AEWB.

Zusätzlich zur Befragung der Teilnehmenden muss der Kursträger einige Fragen zum Kursverlauf beantworten. Der Fragebogen dazu ist online unter <http://onlinebefragung.aewb-nds.de/> zugänglich.

8) Berichte über den Projektverlauf

Die AEWB ist verpflichtet, die Landesregierung bei Bedarf kurzfristig über den Projektverlauf zu informieren, und bittet daher alle Beteiligten, entsprechende Fragen zeitnah zu beantworten.

9) Zertifizierung

In der Regel sollen die Sprachkurse mit einem Zertifikat entsprechend dem Europäischen Referenzrahmen beendet werden. Wenn ein solches Niveau nicht erreicht wird, ist den Teilnehmenden eine Bescheinigung über die Teilnahme an dem Sprachkurs und über die Lerninhalte auszustellen. In Vertiefungs- und Intensivkursen sind Sprachprüfungen obligatorisch.

10) Kooperationen

Die Zusammenarbeit mit regionalen Kooperationspartnern (z.B. Migrant*innenverbänden) ist ausdrücklich möglich. Der Antragsteller muss allerdings immer eine nach dem NEBG anerkannte Erwachsenenbildungseinrichtung sein. Ein Kooperationsvertrag, in dem die Aufgaben, der jeweilige Umfang und die pädagogische Verantwortung (diese muss bei der Erwachsenenbildungseinrichtung liegen) festgelegt sind, muss dem Antrag beigefügt werden, sofern Mittel an den Kooperationspartner weitergeleitet werden sollen.

11) Qualifikation der Lehrenden

Es wird keine formale Qualifikation vorausgesetzt. Informationen zu zukünftig geplanten Dozentenqualifizierungen entnehmen Sie bitte dem Fortbildungsprogramm der AEWB.

12) Kursverteilung

Das verfügbare Budget wird durch einen vom MWK festgelegten Verteilungsschlüssel auf die Gebietskörperschaften (GK) verteilt. Über den Zuschlag wird für jede GK gesondert entschieden. Liegen in einer GK Sammelanträge für mehr als die zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden vor, werden die folgenden Kriterien bei der Verteilung angelegt:

1. Verteilung nach Säulen.
2. Regionale Verteilung innerhalb der GK.
3. Gleichmäßige Verteilung auf die antragstellenden Einrichtungen innerhalb der Säulen.
4. Erfahrung der Träger aus vorherigen Förderprogrammen.

Im Sinne der Teilnehmenden wird empfohlen, für Kleinst- und Restkontingente Kooperationen mit anderen Trägern einzugehen, um bei Bedarf längere Kurse einrichten zu können.



13) Antragsstichtage und Zeitplan

- Sammelanträge zur Durchführung von Kursen müssen für SEG-Flex bis zum 15.04.2023 eingereicht werden.
- Alle Maßnahmen aus dem Kontingent, das die AEWB in der ersten Stufe des Verfahrens bewilligt hat, müssen bis spätestens 31.12.2023 beginnen (als Beginn zählt die erste Kursaktivität mit Teilnehmenden, also z.B. die Durchführung sprachlicher Einstufungstests oder eine Auftaktveranstaltung). Ein entsprechender Einzelantrag ist spätestens vier Wochen vor geplantem Kursbeginn zu stellen.
- Die Maßnahmen müssen bis spätestens 30.06.2024 abgeschlossen sein. Der genaue Abschlusszeitpunkt richtet sich nach dem Antrag und wird mit der Bewilligung festgelegt.

14) Projektablauf

- Der Sammelantrag zur Kursdurchführung wird bis spätestens 15.04.2023 eingereicht, Danach entscheidet die AEWB über die Verteilung und erstellt Zuwendungsbescheide, die Antragsteller senden die Formulare zum Rechtsbehelfsverzicht, zum Vorsteuerabzug und zum Maßnahmebeginn zurück.
- Spätestens vier Wochen vor geplantem Kursbeginn reichen die Träger den ausgefüllten Einzelantragsbogen (als Excel-Datei und als pdf-Datei inkl. Unterschrift) sowie das Kurskonzept (als pdf) elektronisch bei der AEWB (seg@aewb-nds.de) ein. Die AEWB prüft und bewilligt die Einzelanträge, stellt das entsprechend vorausgefüllte Abrechnungsfeld zur Verfügung und vergibt eine Kursidentifikationsnummer, die bei jeglicher Korrespondenz bzgl. des jeweiligen Kurses angegeben werden muss.
- Im Kursverlauf füllen die Träger das Kursbuch (Anlage) aus und senden es unmittelbar nach Kursabschluss per E-Mail oder Post (in Kopie) an die AEWB. Die Träger kommen zudem ihrer Berichtspflicht bzgl. des Bildungsclearings / der Online-Erhebung nach.
- Kann eine Maßnahme nicht wie geplant umgesetzt werden, können stattdessen Mittel zur Individualförderung der Teilnahme an Integrationskursen beantragt werden (Details unten). Sollen auch keine Mittel zur Individualförderung beantragt werden, ist der Träger verpflichtet, dies der AEWB **unverzüglich** per E-Mail (seg@aewb-nds.de) zu melden. Die Mittel werden dann nach Möglichkeit innerhalb der Gebietskörperschaft an andere Einrichtungen vergeben.
- Die Träger fordern mithilfe des entsprechenden Formulars im Laufe des Projekts nach Bedarf Mittel bei der AEWB an. Bitte beachten Sie unbedingt die Hinweise zum Mittelabruf im Zuwendungsbescheid, insb. den Termin zum letztmöglichen Mittelabruf (kann vor Projektabschluss liegen) sowie die Verfügbarkeit von übertragenen Haushaltsmitteln. Ein Mittelabruf mit dem Verwendungsnachweis ist nicht möglich.
- Vorlage des Verwendungsnachweises inkl. Abrechnungsfeld und aller weiteren Anlagen (vgl. Zuwendungsbescheid) unverzüglich bis spätestens sechs Monate nach Abschluss der Maßnahme per Post. Der Restmittelabruf kann nicht im Rahmen des Verwendungsnachweises erfolgen, alle benötigten Mittel müssen während des Durchführungszeitraumes der einzelnen Maßnahme abgerufen werden.



- Dokumentationspflicht: Alle Originalbelege sowie ggf. abgeschlossene Kooperationsvereinbarungen sind für eine Einsichtnahme vor Ort bereit zu halten und nach Vorlage des Verwendungsnachweises noch mindestens fünf weitere Jahre aufzubewahren.

15) Hinweise auf die Landesförderung

In Informationsmaterialien für Dritte und in anderen Publikationen, Verzeichnissen etc. ist obligatorisch in geeigneter Form auf die Förderung des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur hinzuweisen, z.B. durch den Hinweis „Gefördert durch das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur“. Dafür ist die entsprechende Wort-Bild-Marke des Ministeriums zu verwenden, die in der Anlage beige-fügt zur Verfügung gestellt wird.

16) Hinweise zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis setzt sich zusammen aus:

- Vordruck Verwendungsnachweis
- Anlage 1 zum Verwendungsnachweis
- Abrechnungsbogen je Einzelmaßnahme
- Sachbericht
- Kursbücher
- Datenerhebung (Bildungsclearings)

Den Vordruck zum Verwendungsnachweis sowie die Anlage 1 finden Sie auf der Website des Landes unter: <https://e-forms.niedersachsen.de/formulare/zuwendungsrecht/>

Die Vorlagen zum Kursbuch, Leitfaden Sachbericht und Bildungsclearing finden Sie auf der Website der AEWB unter dem jeweiligen Programm unter: <https://www.aewb-nds.de/themen/migration-integration/>

- Prinzip: ein Verwendungsnachweis (VN) pro Zuwendungsbescheid (**nicht** pro Einzelmaßnahme)
- Bitte reichen Sie die Abrechnungen der Einzelmaßnahmen mit dem VN ein. Die Abrechnungsbögen werden Ihnen jeweils mit Bewilligung der Einzelmaßnahmen und Zusendung der Kurs-IDs zur Verfügung gestellt
- Punkt „2.2 Ausgaben“ im Hauptvordruck muss nicht ausgefüllt werden, da die Gegenüberstellung der geplanten und der tatsächlichen Ausgaben sich jeweils aus den Abrechnungen der Einzelmaßnahmen ergibt
- Fristen: der VN ist spätestens 6 Monate nach Abschluss der letzten Einzelmaßnahme einzureichen
- Hinweis: um Zinszahlungen zu vermeiden, sollten Sie zu viel abgerufene Mittel spätestens 2 Monate nach Ende der letzten Einzelmaßnahme zurückerstatten (nicht auf Prüfung des VN durch die AEWB warten)

Bitte beachten Sie die Hinweise im Zuwendungsbescheid sowie in den Anlagen (AN-Best-P bzw. ANBest-GK)

B: Informationen zur Individualförderung

Wenn geplante und per Einzelantrag SEG-Maßnahmen nicht zustande kommen, können die Mittel genutzt werden, um der Zielgruppe der SEG-Maßnahmen die Teilnahme an Integrationskursen zu ermöglichen. Die Integrationskurse müssen in den für die SEG-Flex-Kurse vorgesehenen Zeiträumen begonnen und abgeschlossen werden.

Förderfähige Kosten:

- Pauschalbetrag pro über die Individualförderung finanziertem TN pro Stunde:
 - 4,40 Euro bei insgesamt bis zu 15 TN im Integrationskurs
 - 2,30 Euro für alle weiteren Teilnehmenden
- Pauschalbetrag für Einstufungstests
- Pauschalbetrag für Abschlusstests
- Die Höchstfördersumme der SEG-Kurse gilt auch in der Individualförderung.
- Bitte beachten Sie, dass auch in der Individualförderung nicht mehr Mittel ausgezahlt werden können, als beantragt wurden. Wenn für Teile der Teilnehmenden also lediglich die niedrigere Pauschale beantragt wurde, kann nachträglich auch im berechtigten Fall nur dann eine höhere Pauschale abgerechnet werden, wenn an anderer Stelle Mittel eingespart werden (z.B., weil weniger Teilnehmende als geplant erreicht wurden).

Antragstellung:

Analog zum Antrag für reguläre Kurse muss die Individualförderung auf dem dafür vorgesehenen Antragsformular beantragt werden. Bitte wenden Sie sich dafür vorab an die AEWB. Es gelten dieselben Fristen wie bei den oben beschriebenen Maßnahmen.

Abrechnung:

Die Abrechnung erfolgt analog zu den regulären Kursen über den Verwendungsnachweis. Die Grundlage dafür bilden die Dokumentation und die Nachweise zur Abrechnung des Integrationskurses mit dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge nach der jeweils gültigen Abrechnungsrichtlinie. Die Unterlagen sind in Kopie vorzuhalten und der AEWB auf Nachfrage vorzulegen.

Teilnehmendenbefragung:

Die Berichtspflicht zur Teilnehmendenbefragung besteht auch für die Individualförderung.