



Handreichung

zur Umsetzung des Projektes „Förderung von Maßnahmen
zum Spracherwerb (Deutsch) von Geflüchteten“ (UKR-Flex)

Fördergrundsätze vom 08.12.2023 (Aktualisiert 19.12.2023)

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

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; thematischer oder zielgruppenspezifischer Fokus (z.B. Frauenkurse) ist möglich
- 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 und zielgruppenspezifische Schwerpunktsetzung ist möglich (z.B. Frauenkurse, Kurse mit Kinderbetreuung, 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

Die Maßnahmen sollen mindestens 50 bis höchstens 500 Unterrichtsstunden bzw. Äquivalente in Teilnehmertagen umfassen und werden wie folgt gefördert:

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 bevorzugt an erwachsene Geflüchtete, die infolge der Kriegshandlungen in der Ukraine Schutz in Niedersachsen suchen, unabhängig vom rechtlichen Status. Hierzu zählen auch Geflüchtete, deren Flucht eine mittelbare Folge des Kriegs in der Ukraine sind (bspw. Kriegsdienstverweigerer aus der Russischen Föderation und Belarus oder Menschen, die von den ausbleibenden Getreideexporten aus der Ukraine betroffen sind und daher ihre Heimat verlassen müssen). Freie Kursplätze können nachrangig auch mit anderen Geflüchteten besetzt werden. Eine Quotenregelung entfällt. Grundsätzlich richten sich die Sprachkurse an Teilnehmende, 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 UKR-Flex-Kurs teilnehmen. Kurs-träger, 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 potenziellen 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. Auch schul- bzw. ausbildungsbegleitende Kursangebote sind möglich, wenn sich die Maßnahme grundsätzlich an Erwachsene richtet.

Eine Teilnahme von EU-Bürgern ist ausgeschlossen. Ausnahmen sind bereits eingebürgerte Personen mit einem deutschen Pass. Maßgeblich ist hier das Vorliegen eines Fluchthintergrundes.

3) Teilnehmendenzahl

Die Mindestteilnehmendenzahl beträgt 15 Personen. Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich und 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 gewünschte Teilnehmendenzahl 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 Vertiefungskursen sollen 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** (seq@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.

10) Kooperationen

Die Zusammenarbeit mit regionalen Kooperationspartnern (z.B. Migrant*innenverbänden, Kammern, Arbeitgeberverbänden, Unternehmen) 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 liegt im Ermessen der anerkannten und damit regelmäßig qualitätstestierten Erwachsenenbildungseinrichtungen (§§ 3 und 10 NEBG), angemessen qualifiziertes Lehrpersonal einzusetzen. Die Qualifikation des eingesetzten Personals ist im Einzelantrag darzustellen. 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 UKR-Flex bis zum 29.02.2024 eingereicht werden.
- Alle Maßnahmen aus dem Kontingent, das die AEWB in der ersten Stufe des Verfahrens bewilligt hat, müssen bis spätestens 31.12.2024 abgeschlossen sein. Der genaue Abschlusszeitpunkt richtet sich nach den Einzelanträgen und wird mit der Bewilligung der zuletzt abgeschlossenen Einzelmaßnahme festgelegt.

14) Projektablauf

- Der Sammelantrag zur Kursdurchführung wird bis spätestens 29.02.2023 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 Abrechnungsformular 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, ist der Träger verpflichtet, dies der AEWB **unverzüglich** per E-Mail (seg@aewb-nds.de) zu melden. Die Stundenkontingente/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. Abrechnungsf formular und aller weiteren Anlagen (vgl. Zuwendungsbescheid) unverzüglich bis spätestens sechs Monate nach Abschluss der letzten 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, Veranstaltungsverzeichnissen etc. ist obligatorisch in geeigneter Form auf die Förderung des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur hinzuweisen, z.B. durch den Hinweis „Ge fördert durch das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur“. Das Logo und die Hinweise zur Verwendung werden den Einrichtungen mit Zusendung des Zuwendungsbescheids zusätzlich per E-Mail zugeschickt.

16) Hinweise zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis setzt sich zusammen aus:

- Vordruck Verwendungsnachweis
- Anlage 1 zum Verwendungsnachweis
- Abrechnungsf formular 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 Abrechnungsf formulare 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)

Hinweise zum Ausfüllen der Anlage 1 (Beispiel):

Einfacher Verwendungsnachweis nach Nr. 6.6 ANBest-P Verwendungsnachweis Nr. 5.3 ANBest-Gk

Darstellung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen

Zahlenmäßiger Nachweis ohne Vorlage von Belegen

Von den Einnahmen sind eingegangen:			An Ausgaben wurden geleistet:		
Monat/Jahr	Herkunft der Einnahmen	Gesamtbetrag der Einnahmen nach Monatsende - EUR -	Monat/Jahr	Zweck der Ausgaben	Gesamtbetrag der Ausgaben nach Monatsende - EUR -
11/2023	Mittelabruf AEWB	31.200,00	06-12/2023	UKR-2_XX_VHS_01	15.600,00
03/2024	Mittelabruf AEWB	27.300,00	12/23-04/24	UKR-2_XX_VHS_02	31.200,00
05/2024	Mittelabruf AEWB	11.700,00	01/24-06/24	UKR-2_XX_VHS_03	23.400,00
040_015 10.2001 <input type="checkbox"/> Übertrag		70.200,00	<input type="checkbox"/> Übertrag		70.200,00

Anlage 1
zum Verwendungsnachweis vom

<small>Datum</small> 21.08.2024
