



# Handreichung

zur Umsetzung des Projektes

„Förderung von Maßnahmen zum Spracherwerb (Deutsch) von Geflüchteten  
2020“ (SEG-6)

Fördergrundsätze vom 18.02.2020

## Inhalt

Einleitung/Ansprechpartner/-innen.....	2
A Vertiefende Informationen zu den Fördergrundsätzen .....	2
B1 Informationen für die administrierende Stelle .....	6
B2 Informationen für durchführende Erwachsenenbildungseinrichtungen .....	8
C Informationen zur Individualförderung .....	9



## Einleitung/Ansprechpartner/-innen

Mit dieser Handreichung gibt die AEWB vertiefende Informationen zu den Fördergrundsätzen (Abschnitt A) sowie Hinweise zum Projektablauf und zur Projektorganisation (Abschnitte B1, B2 und C). Bitte lesen Sie diese Handreichung sorgfältig, da die Fördergrundsätze im Vergleich zu den zurückliegenden Programmen teilweise deutlich geändert wurden.

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

- Mareike Höfer-Knopp ([seg@aewb-nds.de](mailto:seg@aewb-nds.de), Durchwahl -352) oder
- Sina Struzynski ([seg@aewb-nds.de](mailto:seg@aewb-nds.de), Durchwahl -351).

Allgemeine und inhaltliche Fragen beantworten Ihnen

- Dr. Henning Marquardt ([marquardt@aweb-nds.de](mailto:marquardt@aweb-nds.de), Durchwahl -343) und
- Antonia Werschke ([werschke@aewb-nds.de](mailto:werschke@aewb-nds.de), Durchwahl -347).

Für zuwendungsrechtliche Fragen wenden Sie sich bitte an

- Rosemarie Leinweber ([leinweber@aewb-nds.de](mailto:leinweber@aewb-nds.de), Durchwahl -326)

Für Fragen zur Qualifizierung der Kursleitenden wenden Sie sich bitte an

- Stephanie Hüllmann ([huellmann@aewb-nds.de](mailto:huellmann@aewb-nds.de), Durchwahl -328)

## A Vertiefende Informationen zu den Fördergrundsätzen

### 1) Kursart

Die Fördergrundsätze unterscheiden zwischen drei verschiedenen Kursarten:

- Basissprachkurse:
  - o Kurse für Teilnehmende, die vorher noch keinen Sprachkurs absolviert haben
- Vertiefungssprachkurse:
  - o Kurse für Teilnehmende, die vorher bereits einen oder mehrere Sprachkurse absolviert haben (Basissprachkurse, andere landesgeförderte Sprachkurse oder sonstige Kurse)
  - o Kurse bis Sprachniveau B2
  - o Thematische Schwerpunktsetzung ist möglich (z.B. Einbeziehung von Elementen zur kulturellen Bildung, politischen Bildung, Medienbildung, Arbeitsmarktintegration oder Ausbildungsbegleitung). Im Bereich kulturelle Bildung soll insbesondere an die Erfahrungen aus den Sprachkursen zur Förderung gesellschaftlicher/kultureller Teilhabe angeknüpft werden, insbesondere in den Bereichen Musik, Kunst und Theaterpädagogik. Eine Weiterführung bestehender Kooperationen und Konzepte ist dabei wünschenswert.
  - o Einstufungstest vor Kursbeginn ist obligatorisch
  - o Sprachprüfung und Zertifizierung des Sprachstands sind obligatorisch



- Intensivsprachkurse
  - o Sprachkurse für höher Qualifizierte mit Hochschulzugang
  - o Zielsprachniveau C1
  - o Einstufungstest vor Kursbeginn ist obligatorisch
  - o Sprachprüfung und Zertifizierung des Sprachstands sind obligatorisch

Wenn per Sammelantrag beantragte Maßnahmen nicht zustande kommen, kann stattdessen auch der Selbstzahlerbeitrag für die Integrationskursteilnahme von bis zu acht Personen gefördert werden (Individualförderung, vgl. Abschnitt 9 der Fördergrundsätze). Bitte beachten Sie dazu die Informationen in Abschnitt C dieser Handreichung.

Die Höchstfördersumme liegt für alle Maßnahmentearten bei 23.800 Euro (max. 23.400 Euro Kurskosten, pauschal 400 Euro für die administrierende Stelle). Für alle Kurse liegt ein gemeinsamer landesweiter Verteilschlüssel vor. Die Kursart muss im Einzelantrag angegeben werden. Eine Aufschlüsselung der Kursarten im Sammelantrag ist nicht mehr notwendig.

## **2) Zielgruppe**

Die Sprachkurse richten sich an Geflüchtete, unabhängig vom rechtlichen Status, die nicht zur Teilnahme an einem Integrationskurs, einem berufsbezogenen Sprachkurs (DeFöV) 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.

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 gewünschte Teilnehmendenzahl beträgt 20 Personen. Ausnahmen sind möglich und müssen im Einzelantrag begründet werden. Dies betrifft z.B. Situationen im ländlichen Raum, Schwankungen der Teilnehmendenzahlen im Kursverlauf, Beschränkung der räumlichen Kapazität etc.



#### **4) Kurskonzept**

Es werden keine formalen Vorgaben zum Konzept gemacht. Die im Einzelantrag beschriebene Konzeption muss jedoch schlüssig und der dort spezifizierten Zielgruppe angemessen sein. Im Konzept sollen auch besondere Bedarfe (z.B. Alphabetisierung) oder Kursformate (z.B. Kombinationen mit berufsbildenden Maßnahmen) erläutert werden.

#### **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) Unterrichtsstunden/Umfang**

Die Maßnahmen sollen laut Vorgabe der Fördergrundsätze mind. 300 UStd. bzw. Äquivalente in Teilnehmertagen umfassen.

#### **7) Kompetenzfeststellung**

Eine Kompetenzfeststellung ist in allen Teilprogrammen möglich und förderfähig, wird jedoch im Unterschied zu den Basissprachkursen in den Vorprogrammen nicht mehr durch eine gesonderte Pauschale gefördert. Es werden keine Vorgaben zum Verfahren gemacht, jedoch sollen bereits durchgeführte Kompetenzfeststellungsverfahren mit einbezogen werden. Die AEWB bietet außerdem in einer gesonderten Handreichung Orientierung über mögliche Ansprechpartner und einige relevante Verfahren. Die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung sind in einem aussagekräftigen Zertifikat oder Gutachten zu dokumentieren und sollen mit einer Empfehlung versehen werden.

Sofern im Sinne der besseren Koordinierung der Sprachförderung vor Ort ein Austausch der Ergebnisse der Kompetenzfeststellung vorgenommen werden sollte, müssen datenschutzrechtliche Belange beachtet werden.

#### **8) Datenerhebung (Bildungsclearing)**

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 zur Verfügung. Die durchführende Einrichtung stellt sicher, dass alle Teilnehmenden die Fragebögen ausfüllen, und übermittelt die Bögen unmittelbar nach Abschluss des jeweiligen Kurses per Email ([seg@aewb-nds.de](mailto:seg@aewb-nds.de)) oder per Post (in Kopie, das Original bleibt bei den Unterlagen der durchführenden Einrichtung) an die AEWB. Zusätzlich zur Befragung der Teilnehmenden muss die durchführende Einrichtung einige Fragen zum Kursverlauf beantworten. Der Fragebogen dazu ist online unter <http://onlinebefragung.aewb-nds.de/> zugänglich. Die durchführende Einrichtung informiert die administrierende Stelle, sobald sie den Berichtspflichten nachgekommen ist.

#### **9) 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.



Die AEWB informiert die beteiligten Erwachsenenbildungseinrichtungen auf ihrer Website zweimonatlich über den aktuellen Stand der Kursverteilung und der Antragstellung sowie über die aktuellen Auswertungen des Bildungsclearings.

### **10) 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.

### **11) Kooperationen**

Die Zusammenarbeit mit regionalen Kooperationspartnern (z.B. Migrantenverbänden) 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 vor Ort bei den Unterlagen vorgehalten werden.

### **12) Qualifikation der Lehrenden**

Es wird keine formale Qualifikation vorausgesetzt. Inhaltliche Beratung sowie Informationen zu zukünftig geplanten Dozentenqualifizierungen erhalten Sie bei Bedarf von Stephanie Hüllmann ([huellmann@aewb-nds.de](mailto:huellmann@aewb-nds.de), Durchwahl -328), die in der AEWB für den Bereich Sprachen inkl. DaF/DaZ zuständig ist.

### **13) Administrierende Stelle und Kursverteilung auf Gebietskörperschaften**

Das Angebot muss den regionalen Bedarfen folgen (besonders in Bezug auf die Anzahl potentieller Teilnehmender) und diese können nur vor Ort festgestellt werden. Um eine bedarfsgerechte, flächendeckende Umsetzung zu ermöglichen, sollen daher wie in den vorherigen Programmen administrierende Stellen auf Ebene der kommunalen Gebietskörperschaften eingerichtet werden. Diese Aufgabe können entweder Volkshochschulen oder kommunale Gebietskörperschaften selbst übernehmen. Eine Einigung darüber muss von den infrage kommenden Institutionen vor Ort getroffen werden. Die administrierende Stelle erhebt den lokalen Bedarf an Basis-, Vertiefungs- und Intensivkursen und spezifiziert, wenn nötig, das per Verteilungsschlüssel (vgl. Anlage) zugewiesene Budget im Sammelantrag (vgl. Fördergrundsätze Abschnitt 8). Die Kontaktdaten der administrierenden Stellen werden allen Erwachsenenbildungseinrichtungen zur Verfügung gestellt.

### **14) Kursaufteilung auf Erwachsenenbildungseinrichtungen innerhalb der Gebietskörperschaften**

Bei der Verteilung der Kurse innerhalb der Gebietskörperschaften soll die plurale Struktur der Erwachsenenbildung berücksichtigt werden. Die wünschenswerte Verteilung auf die einzelnen Säulen der Erwachsenenbildungseinrichtungen (Volkshochschulen, Landeseinrichtungen, Heimvolkshochschulen) sind im Verteilungsschlüssel getrennt errechnet (vgl. Anlage). Der Verteilungsschlüssel zeigt die idealtypische Verteilung, regionale Besonderheiten und Abweichungen in der Verteilung sind möglich. Die administrierende Stelle kann



die Verteilung in Absprache mit der AEWB ändern, falls dies nötig werden sollte. Die administrierende Stelle ist zudem verpflichtet, der AEWB anlässlich jeder Mittelauszahlung eine aktualisierte Aufstellung über die geplante Kursverteilung unter den durchführenden Einrichtungen zur Verfügung zu stellen (siehe Abschnitt B1.4), damit die AEWB diese Daten allen Einrichtungen zugänglich machen kann.

### **15) Antragsstichtage und Zeitplan**

Sammelanträge können für SEG-6 zum 30.04.2020 gestellt werden. Alle in dieser Förderrunde (SEG-6) beantragten Einzelmaßnahmen (Kurse) sind in der Zeit vom 16.06.2020 bis spätestens 31.12.2020 zu beginnen (als Beginn zählt die erste Kursaktivität mit Teilnehmenden, also z.B. die Durchführung sprachlicher Einstufungstests oder eine Auftaktveranstaltung). Die Einzelmaßnahmen der aktuellen Förderrunde (SEG-6) müssen bis 28.02.2021 bzw. 30.06.2021 abgeschlossen sein, dies wird im Zuwendungsbescheid geregelt. Die Einzelmaßnahmen der Förderrunden SEG-4 und SEG-5 müssen bis spätestens 31.12.2020 abgeschlossen sein.

### **16) Hinweise auf die Landesförderung**

In Informationsmaterialien für Dritte und in anderen Publikationen ist 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 kann die entsprechende Wort-Bild-Marke des Ministeriums verwendet werden, die auf Anfrage von der Pressestelle des Ministeriums zur Verfügung gestellt wird.

## **B1 Informationen für die administrierende Stelle**

Die administrierende Stelle

- ist Ansprechpartnerin der durchführenden Erwachsenenbildungseinrichtungen in der jeweiligen Gebietskörperschaft,
- übernimmt die Koordination der Maßnahmen auf der Grundlage der Verteilungsschlüssel in der Gebietskörperschaft und meldet die Verteilung und eventuelle Änderungen an die AEWB,
- ist Zuwendungsempfängerin und erhält die entsprechenden Unterlagen von der AEWB,
- leitet alle relevanten Formulare an die durchführenden Einrichtungen weiter,
- leitet die Mittel nach Bedarf der durchführenden Einrichtungen innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt an die durchführenden Einrichtungen weiter,
- steht in engem Kontakt mit der AEWB,
- erhält pro Maßnahme 400 Euro als Bearbeitungspauschale.



### Projektschritte/Aufgaben:

- 1) Einigung zur Übernahme der Funktion als administrierende Stelle in der Gebietskörperschaft, Feststellung der lokalen Nachfrage und Stellen der Sammelanträge (Formular) bei der AEWB.
- 2) Erhalt des Zuwendungsbescheids von der AEWB mit entsprechenden Anlagen und Rücksendung der Formulare zum Rechtsbehelfsverzicht, zum Vorsteuerabzug, zum Datenschutz und zum Maßnahmebeginn.
- 3) Regionale Koordination und Abstimmung der Einzelmaßnahmen zwischen administrierender Stelle und durchführenden Einrichtungen auf der Grundlage des Verteilungsschlüssels (siehe Anlage).
- 4) Die administrierende Stelle berichtet der AEWB regelmäßig anlässlich der Zahlungstermine (31.07.2020, 30.09.2020, 15.12.2020, 19.02.2021 und 28.05.2021; vgl. Abschnitt 8) über die Verteilung der Kurse auf die durchführenden Erwachsenenbildungseinrichtungen (Volkshochschulen, Heimvolkshochschulen, Arbeit und Leben, BNW, Bildungswerk ver.di, EEB, KEB, LEB, VNB). Die AEWB stellt diese Informationen gemeinsam mit dem aktuellen Stand der beantragten Kurse auf ihrer Webseite zur Verfügung.
- 5) Da die durchführenden Einrichtungen und die administrierenden Stellen in vielen Fällen organisatorisch voneinander unabhängig sind, muss die Zusammenarbeit mithilfe einer Kooperationsvereinbarung geregelt werden. Die AEWB stellt dafür einen Vordruck bereit (Anlage), der genutzt und bei Bedarf ergänzt oder geändert werden kann.
- 6) Annahme, Prüfung und Gegenzeichnung der Einzelanträge und fristgerechte Weiterleitung (innerhalb einer Woche nach Erhalt von den durchführenden Einrichtungen sowie spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn) an die AEWB. Bitte reichen Sie den Antrag sowohl per Email im Excel-Format ([seg@aewb-nds.de](mailto:seg@aewb-nds.de)) als auch unterschrieben per Post 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.
- 7) Übermittlung der Kursdaten an das Portal „Refugees in Niedersachsen“ (ReiN) mit der Funktion „Angebotsvorschlag einreichen“ unter [www.refugees.niedersachsen.de](http://www.refugees.niedersachsen.de). Bei Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an [refugees@elan-ev.de](mailto:refugees@elan-ev.de).
- 8) Die AEWB zahlt auf Grundlage eines Zahlungsplans zu folgenden Stichtagen anteilig die Mittel aus: 31.07.2020, 30.09.2020, 15.12.2020, 19.02.2021 und 28.05.2021. Die administrierenden Stellen leiten die Mittel bedarfsgerecht an die durchführenden Erwachsenenbildungseinrichtungen weiter, um aus den laufenden Kursen entstehende Bedarfe zu decken. Während der Laufzeit eines Kurses werden maximal 80% der im Einzelantrag beantragten Mittel an die durchführenden Einrichtungen weitergeleitet. Die Restsumme wird nach ordnungsgemäßem Abschluss des Kurses und Einreichen der relevanten Unterlagen (siehe Abschnitt 3) ausgezahlt.  
Zum Stichtag der Auszahlung muss der AEWB eine aktuelle Aufstellung über die Kursverteilung unter den durchführenden Einrichtungen vorgelegt werden (vgl. Abschnitt 4).



- 9) Vorlage des Verwendungsnachweises inkl. aller Anlagen (vgl. Zuwendungsbescheid) unverzüglich bis spätestens sechs Monate (in den Vorprogrammen SEG1-4: zwei Monate) nach Abschluss der letzten Maßnahme per Post. Der Restmittelabruf kann nicht im Rahmen des Verwendungsnachweises erfolgen, alle verfügbaren Mittel werden im Rahmen des Zahlungsplans ausgezahlt.

## **B2 Informationen für durchführende Erwachsenenbildungseinrichtungen**

### **Projektschritte/Aufgaben:**

- 1) Bei Interesse an der Durchführung einer oder mehrerer Maßnahmen nimmt die Erwachsenenbildungseinrichtung Kontakt zu der administrierenden Stelle in der jeweiligen Gebietskörperschaft auf. Nach Rücksprache bzw. Zusage reicht die durchführende Einrichtung spätestens drei Wochen vor geplantem Kursbeginn einen Einzelantrag pro durchzuführender Maßnahme über die administrierende Stelle bei der AEWB ein. Bitte reichen Sie den Antrag sowohl per Email im Excel-Format als auch unterschrieben per Post bei der administrierenden Stelle ein, die beides an die AEWB weiterleitet.
- 2) 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. Die AEWB schickt die Bewilligung per Email sowohl an die administrierende Stelle als auch an die durchführende Einrichtung.
- 3) Die Maßnahme findet wie geplant statt:  
Die durchführenden Einrichtungen füllen das Kursbuch (Anlage), das Abrechnungsformular und den abschließenden Mittelabruf (siehe Abschnitt 4) aus und schicken alles innerhalb von 14 Tagen nach Maßnahmeende an die administrierende Stelle. Das Abrechnungsformular schickt Ihnen die AEWB mit Bestätigung des Kurses und Vergabe der Kursidentifikationsnummer zu.  
Die durchführenden Einrichtungen erheben Daten zum Bildungsstand (Bildungsclearing) von den Teilnehmenden (siehe A.8) und leiten die Fragebögen unmittelbar nach Kursabschluss per Email oder Post (in Kopie) an die AEWB weiter. Die durchführenden Einrichtungen füllen zudem den Onlinefragebogen zum Kurs aus und informieren die administrierende Stelle über die erfüllte Berichtspflicht.
- 4) Die administrierenden Stellen leiten den durchführenden Einrichtungen bedarfsgerecht, nach Kursen differenziert Mittel weiter, die ihnen zu in Abschnitt B1.8 festgelegten Terminen ausgezahlt wurden. Während der Laufzeit eines Kurses können maximal 80% der im Einzelantrag beantragten Mittel weitergeleitet werden. Die Restsumme kann nach ordnungsgemäßem Abschluss des Kurses mit Einreichen der relevanten Unterlagen (siehe Abschnitt 3) weitergeleitet werden.
- 5) Die Maßnahme findet nicht statt oder wird verschoben:



Fällt eine Maßnahme aus, ist die durchführende Erwachsenenbildungseinrichtung verpflichtet, dies unverzüglich per E-Mail unter Angabe der Kursnummer sowohl der administrierenden Stelle als auch der AEWB ([seg@aewb-nds.de](mailto:seg@aewb-nds.de)) zu melden.

6) Dokumentationspflicht

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

## C Informationen zur Individualförderung

Wenn geplante und auf Sammelantrag genehmigte SEG-Maßnahmen nicht zustande kommen, können die Mittel genutzt werden, um der Zielgruppe der SEG-Maßnahmen die Teilnahme an Integrationskursen zu ermöglichen. Es kann die Teilnahme von bis zu acht Personen pro Kurs gefördert werden. Die Integrationskurse müssen in den für die SEG-6-Kurse vorgesehenen Zeiträumen begonnen und abgeschlossen werden.

Förderfähige Kosten:

- Pauschalbetrag pro über die Individualförderung finanziertem TN pro Stunde:
  - 3,90 Euro bei insgesamt bis zu 20 TN im Integrationskurs
  - 2,00 Euro für alle weiteren Teilnehmenden
- Pauschalbetrag für Einstufungstests
- Pauschalbetrag für Abschlusstests
- Die Höchstfördersumme und die Pauschale für die administrierende Stelle der SEG-Kurse gelten auch in der Individualförderung.
- Bitte beachten Sie, dass auch in der Individualförderung nicht mehr Mittel ausgezahlt werden können, als im Einzelantrag beantragt wurden. Wenn für Teile der Teilnehmenden also lediglich die niedrigere Pauschale beantragt wurden, 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 Einzelantrag für reguläre Kurse muss die Individualförderung auf dem dafür vorgesehenen Einzelantragsformular beantragt werden. Es gelten dieselben Fristen wie bei den oben beschriebenen Maßnahmen.

Abrechnung:

Die Abrechnung erfolgt analog zu den regulären Kursen auf dem Abrechnungsformular, das die AEWB nach Prüfung des Einzelantrags zur Verfügung stellt. Die Grundlage für die Abrechnung 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 Teilnehmenden müssen einen Bildungsclearingfragebogen ausfüllen, den die durchführende Einrichtung wie gewohnt an die AEWB übermittelt.