



# Handreichung

zur Umsetzung des Projektes “Förderung von Maßnahmen  
zum Spracherwerb (Deutsch) von Geflüchteten 2021” (SEG-7)

Fördergrundsätze vom 09.03.2021

## Inhalt

Einleitung/Ansprechpartner/-innen.....	2
A: Vertiefende Informationen zu Fördergrundsätzen, Projektablauf und -organisation.....	2
B: Informationen zur Individualförderung .....	7



## 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, 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
- Sabine Grüne ([seg@aewb-nds.de](mailto:seg@aewb-nds.de), Durchwahl -346).

Allgemeine und inhaltliche Fragen beantworten Ihnen

- Dr. Henning Marquardt ([marquardt@aewb-nds.de](mailto:marquardt@aewb-nds.de), Durchwahl -343) und
- Sina Struzynski ([struzynski@aewb-nds.de](mailto:struzynski@aewb-nds.de), Durchwahl -351).

Für zuwendungsrechtliche Fragen wenden Sie sich bitte an

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

## A: Vertiefende Informationen zu Fördergrundsätzen, Projektablauf und -organisation

### 1) Kursart

Die Fördergrundsätze unterscheiden zwischen drei verschiedenen Kursarten:

- 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). 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.
  - 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 Absichtserklärung 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.

Die Höchstfördersumme liegt für alle Maßnahmentearten bei 23.400 Euro. Die Kursart muss im Einzelantrag angegeben werden.

## 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. Entscheidungen zur Reduzierung der Mindestteilnehmendenzahl im Falle von pandemiebedingten Hygienevorgaben trifft das MWK, die AEWB informiert alle Kursträger.

#### 4) Kurskonzept

Die formalen Vorgaben zum 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) 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. 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 einer 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 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](mailto: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.

#### 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.

## 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. 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 beigelegt werden, sofern Mittel an den Kooperationspartner weitergeleitet werden sollen.

## 12) Qualifikation der Lehrenden

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

## 13) Kursverteilung

Das verfügbare Budget wird durch einen vom MWK festgelegten Verteilungsschlüssel auf die Gebietskörperschaften (GK) verteilt. Die Absichtserklärungen werden den GK zugeordnet, über den Zuschlag wird für jede GK gesondert entschieden. Liegen in einer GK Absichtserklärungen für mehr Kurse vor als zur Verfügung stehen, werden nacheinander die Kriterien der gerechten Verteilung auf die Säulen der Erwachsenenbildungseinrichtungen, der regionalen Verteilung innerhalb der GK, der gleichmäßigen Verteilung auf alle Antragsteller innerhalb der Säulen und der Erfahrung der Träger in vorherigen Förderprogrammen angewendet.

## 14) Antragsstichtage und Zeitplan

- Absichtserklärungen zur Durchführung von Kursen können für SEG-7 zum 31.03.2021 eingereicht werden.
- Alle Maßnahmen, für die die AEWB in der ersten Stufe des Verfahrens den Zuschlag erteilt hat, müssen bis spätestens 31.12.2021 beginnen (als Beginn zählt die erste Kursaktivität mit Teilnehmenden, also z.B. die Durchführung sprachlicher Einstufungstests oder eine Auftaktveranstaltung). Ein entsprechender Antrag ist spätestens vier Wochen vor geplantem Kursbeginn zu stellen.
- Die Maßnahmen müssen bis spätestens 31.12.2022 abgeschlossen sein, der genaue Abschlusszeitpunkt richtet sich nach dem Antrag und wird im Zuwendungsbescheid festgelegt.



## 15) Projektablauf

- Absichtserklärung zur Kursdurchführung wird bis spätestens 31.03.2021 eingereicht, die AEWB entscheidet und informiert die Träger, wie viele Kurse Ihnen zugeteilt werden.
- Spätestens vier Wochen vor geplantem Kursbeginn reichen die Träger den ausgefüllten Antragsbogen (als Excel-Datei und als pdf-Datei inkl. Unterschrift) sowie das Kurskonzept elektronisch bei der AEWB ([seg@aewb-nds.de](mailto:seg@aewb-nds.de)) ein.
- Erhalt des Zuwendungsbescheids von der AEWB mit entsprechenden Anlagen und Rücksendung der Formulare zum Rechtsbehelfsverzicht, zum Vorsteuerabzug, zum Datenschutz und zum Maßnahmebeginn.
- Im Kursverlauf füllen die Träger das Kursbuch (Anlage) aus und erheben Daten zum Bildungsstand (Bildungsclearing) von den Teilnehmenden. Sie leiten die Unterlagen unmittelbar nach Kursabschluss per E-Mail oder Post (in Kopie, Bildungsclearing nur per E-Mail) an die AEWB weiter. Die Träger füllen zudem den Onlinefragebogen zum Kurs aus.
- 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](mailto:seg@aewb-nds.de)) zu melden. Die Mittel werden dann 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. aller 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.

## 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 zur Verfügung gestellt wird.



## B: Informationen zur Individualförderung

Wenn geplante und auf die Absichtserklärung zugeteilte 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-7-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 20 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. 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 Teilnehmenden müssen einen Bildungsclearingfragebogen ausfüllen, den die durchführende Einrichtung wie gewohnt an die AEWB übermittelt.