

Informationsblatt zur Verlängerung der Zertifizierung

Kursträger, die ÖIF-Alphabetisierungskurse (A0) und ÖIF-Deutschkurse auf den Niveaus A1 bis B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GERS) oder Kurse zur Vorbereitung auf die Integrationsprüfungen zur Erfüllung der Integrationsvereinbarung (§§ 7 ff. Integrationsgesetz – IntG, BGBl. I. Nr. 68/2017) anbieten wollen, müssen hierfür gemäß § 16b Integrationsgesetz (IntG) iVm § 1 Integrationsgesetz-Durchführungsverordnung (IntG-DV, BGBl. II. Nr. 286/2019) vom Österreichischen Integrationsfonds (ÖIF) zertifiziert sein.

Gemäß §2 Abs 5 Integrationsgesetz-Durchführungsverordnung (IntG-DV) kann die Zertifizierung auf schriftlichen Antrag des Kursträgers um bis zu drei Jahre verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung ist spätestens drei Monate vor Ablauf der Zertifizierung zu stellen.

Die wichtigsten Fragen und Antworten auf einen Blick

Welche Unterlagen sind dem Antrag beizulegen:

- Ausgefülltes **Antragsformular** zur Verlängerung der Zertifizierung als Kursträger
- **Aktuelle Strafregistrauszüge** aller Entscheidungsträger/innen
- **Aktueller Verbandsregistrauszug**, weitere Informationen dazu finden Sie hier: <https://www.justiz.gv.at/wksta/zentrale-staatsanwaltschaftzur-verfolgung-von-wirtschaftsstrafsachen-undkorruption/verbandsregistrauskuenfte~2c94848525f84a6301321f65928d53c8.de.html>
- **Ausgefülltes Kurskonzept pro angebotenem Sprachniveau:** Inhalte, Unterrichtsmaterialien, Informationen über geplante Kurszeiten und Stundenpläne pro Standort sowie Informationen über das Konzept der Kurseinstufungen der Kursteilnehmer/innen: <https://www.integrationsfonds.at/sprache/integrationsvereinbarung/integrationsvereinbarung-2017-und-intg-dv/downloads-1>
- **Nachweis** über die Bonität der Institution: z.B. durch aktuellen KSV-Auszug (nicht älter als drei Monate)
- Des Weiteren bitten wir Sie, uns **Änderungen der für die Zertifizierung maßgeblichen Umstände** gemäß §2 Abs.1 IntG-DV (insbesondere Änderung der rechtlichen Grundlagen Rechtsform, Sitz) **mitzuteilen**.

In welcher Form sind die Unterlagen auf Verlängerung der Zertifizierung zu übermitteln?

Bitte übermitteln Sie sämtliche Unterlagen elektronisch an die E-Mail Adresse zertifizierung@integrationsfonds.at Wenn dies nicht möglich ist, ersuchen wir um postalische Übermittlung an folgende Adresse:

Österreichischen Integrationsfonds
Team Zertifizierung und Qualitätssicherung
Lastenstraße 19
1230 Wien

Welche gesetzlichen Pflichten gehen mit einer Zertifizierung einher?

- Der Kursträger hat **Änderungen** der für die Zertifizierung relevanten Umstände, die während der aufrechten Zertifizierung eintreten, **dem ÖIF unverzüglich zu melden**. Änderungen der Grundlagen der Institution, der Einsatz neuer Lehrkräfte sowie die Nutzung neuer Nebenstandorte bedürfen der **vorherigen schriftlichen Genehmigung des ÖIF**.
- Soweit die Durchführung von Deutschkursen für ein zusätzliches Sprachniveau geplant ist, so muss dieses Vorhaben dem ÖIF vorab unter **Vorlage eines Kurskonzepts** gemeldet werden.
- Der Kursträger ist ab dem Zeitpunkt der Zertifizierung verpflichtet, bei der Planung und Abhaltung der Deutschkurse die **Vorgaben der IntG-DV**, insbesondere die Vorgaben der darin enthaltenen **Rahmencurricula (Anlagen A bis C)** zu beachten.
- Der Kursträger ist verpflichtet darauf zu achten, dass den Deutschkursen auf den jeweiligen Niveaustufen ausschließlich **Kursteilnehmer/innen entsprechend ihrem Kompetenzniveau zugeordnet** werden.
- Der Kursträger ist verpflichtet ausschließlich solche Personen als **Lehrkräfte** in Deutschkursen einzusetzen, welche die erforderliche fachliche und persönliche Eignung aufweisen (vgl. § 7 IntG-DV) und **vom ÖIF in einem Verzeichnis erfasst** sind.
- Der Kursträger ist verpflichtet, **an jedem Kurstag von sämtlichen Teilnehmer/innen händisch unterschriebene Anwesenheitslisten und eine Lehrstoffdokumentation** zu führen, die neben den sprachlichen Inhalten auch die vermittelten Inhalte zum **Werte- und Orientierungswissen** dokumentiert. Der Kursträger hat auf eine vollständige Dokumentation durch die Lehrkräfte zu achten. Diese Unterlagen sind vom Kursträger **sechs Jahre ab Ende des Kurses aufzubewahren** und anschließend zu vernichten. Kopien der Anwesenheitslisten sind einem/r Kursteilnehmer/in, soweit diese ihn/sie betreffen, gegen Kostenersatz zu übergeben. Personenbezogene Daten von anderen Kursteilnehmer/innen sind vor der Übergabe unkenntlich zu machen.
- Der Kursträger ist verpflichtet, **dem ÖIF jederzeit Einsicht in die Anwesenheitslisten und die Lehrstoffdokumentationen zu gewähren**. Kopien dieser Unterlagen sind dem ÖIF auf Verlangen zu übermitteln. Darüber hinaus sind Mitarbeiter/innen des ÖIF berechtigt, an den abgehaltenen Deutschkursen zum Zweck der Evaluierung unangekündigt teilzunehmen. Zu diesem Zweck müssen die Deutschkurse **an den ÖIF elektronisch gemeldet werden**.

Kontakt

Österreichischer Integrationsfonds
Team Zertifizierung und Qualitätssicherung
Lastenstraße 19
1230 Wien
Tel: + 43 50 468 122
Mail: zertifizierung@integrationsfonds.at