

---

# Informationsblatt für Kursträger

Kursträger, die **Alphabetisierungskurse (A0)** und **Deutschkurse auf den Niveaus A1 bis B1** des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) als **sprachqualifizierende Sachleistungen im Rahmen der Sozialhilfe** (§ 5 Abs. 9 Sozialhilfe-Grundsatzgesetz, BGBl. I. Nr. 41/2019) oder als **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.

## Die wichtigsten Fragen und Antworten auf einen Blick

### Welche Kursträger können einen Antrag auf Zertifizierung stellen?

- **Institutionen der Erwachsenenbildung**, die Unterricht in „Deutsch als Fremdsprache“ (DaF) in bi- oder multilingualen Klassen jedenfalls seit **zwei Jahren** durchführen,
- **Institutionen der Erwachsenenbildung**, die gemäß dem Bundesgesetz über die Förderung der Erwachsenenbildung und des Volksbüchereiwesens aus Bundesmitteln (BGBl. Nr. 171/1973), als **förderungswürdige Einrichtungen** anerkannt sind und jedenfalls seit **zwei Jahren** auch mit der Beratung und Unterstützung von Fremden befasst sind,
- **private oder humanitäre Einrichtungen**, die jedenfalls seit **drei Jahren** mit der Beratung und Unterstützung von Fremden befasst sind und deren Aufgabenbereich auch die Vermittlung der deutschen Sprache umfasst.

### Welche Unterlagen sind dem Antrag auf Zertifizierung beizulegen?

Dem schriftlichen Antrag auf Zertifizierung sind jedenfalls folgende Informationen anzuschließen:

- Ausgefülltes **Antragsformular** zur Zertifizierung als Kursträger:  
<https://www.integrationsfonds.at/sprache/integrationsvereinbarung/integrationsvereinbarung-2017/downloads/>
- **Nachweis über die Erfüllung der Voraussetzungen** gem. § 1 IntG-DV: z.B. durch Deutschkurslisten der letzten zwei bzw. drei Jahre, je nach Art der Einrichtung
- **Nachweis der rechtlichen Grundlagen der Institution**, insbesondere Information über Rechtsform, Entscheidungsträger, Sitz und Errichtung der Institution: z.B. durch aktuellen Firmenbuch- bzw. Vereinsregistrauszug

- **Aktuelle Strafregisterauszüge** aller Entscheidungsträger und sofern es sich bei der Institution um einen Verband im Sinne des Verbandsverantwortlichkeitsgesetzes, BGBl. I. Nr. 151/2005 handelt, einen **aktuellen Verbandsregisterauszug**
- **Ausgefüllte Stammdatenblätter** des Hauptstandortes und eventueller Nebenstandorte: <https://www.integrationsfonds.at/sprache/integrationsvereinbarung/integrationsvereinbarung-2017/downloads/>
- **Schriftliche Meldung darüber, dass die Nebenstandorte über keine eigene Rechtspersönlichkeit verfügen:** z.B. formloses Bestätigungsschreiben der vertretungsbefugten Organe
- **Information über das eingesetzte Lehrpersonal** (pro Standort): z.B. durch Übermittlung der ÖIF-Qualifikationsbestätigungen bereits erfasster Lehrkräfte
- **Kurskonzept pro angebotenem Sprachniveau:** Inhalte, Unterrichtsmaterialien, Informationen über geplante Kurszeiten und Stundenpläne pro Standort
- **Muster einer Kursbestätigung**
- **Informationen über das Konzept der Kurseinstufungen der Kursteilnehmer/innen**
- **Information über etwaige Kinderbetreuungsmöglichkeiten an den Standorten der Institution**
- **Raumkonzept für die beabsichtigten Kurse und ÖIF-Prüfungen:** Pläne oder Fotos der Kurs-/Prüfungsräume und deren Ausstattung pro Standort
- **Information über etwaige Barrierefreiheit an den Standorten der Institution**
- **Von den vertretungsbefugten Organen unterzeichnete „Allgemeine Richtlinien für Kursträger“** (im Original): Diese werden Ihnen auf Anfrage beim Team Integrationsvereinbarung übermittelt.

### Wie lange ist die Zertifizierung gültig?

Die Zertifizierung ist **bis zu drei Jahre** gültig und kann auf **schriftlichen Antrag** um bis zu drei Jahre **verlängert** werden. Um eine rechtzeitige Verlängerung sicherzustellen, muss der **Antrag auf Verlängerung spätestens drei Monate vor Ablauf der Zertifizierung** beim ÖIF schriftlich unter Anschluss der notwendigen Dokumente eingebracht werden (maßgeblich ist hier das Datum des Poststempels bzw. das Maileingangsdatum). Mit dem Verlängerungsantrag ist ein **Kurskonzept pro angebotenem Sprachniveau** sowie ein **aktueller Verbands- bzw. Strafregisterauszug** der Institution bzw. der Entscheidungsträger vorzulegen und sind im Übrigen **Änderungen der für die Zertifizierung maßgeblichen Umstände** dem ÖIF mitzuteilen.

### 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**.
- Sowie die Durchführung von Deutschkursen für ein zusätzliches Sprachniveau geplant ist, so muss dieses Vorhaben dem ÖIF 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 (Anlage 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 Kursteilnehmern 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 Integrationsvereinbarung  
Landstraßer Hauptstraße 26  
1030 Wien  
Tel: 43 (1) 7151051-250  
Mail: [zertifizierung@integrationsfonds.at](mailto:zertifizierung@integrationsfonds.at)