

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. Vereinsregisterauszug

- **Aktuelle Strafregisterauszüge** aller Entscheidungsträger und sofern es sich bei der Institution um einen Verband im Sinne des Verbandsverantwortlichkeitsgesetztes, 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 Anchluss der notwendigen Dokumente eingebbracht 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