

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Integrations- und Berufssprachkurse des Ev. Kirchenkreises Erfurt, Büro für ausländische Mitbürger*innen

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) gibt Umfang und Art der Kurse vor.

Grundlage für die Durchführung von **Integrationskursen** ist die Verordnung über die Durchführung von Integrationskursen für Ausländer und Spätaussiedler (Integrationskursverordnung –IntV) vom 13.12.2004 (BGBl.I S.3370), die zuletzt durch Artikel 26 des Gesetzes vom 10. August 2021 (BGBl. I S. 3436) geändert worden ist.

<https://www.gesetze-im-internet.de/intv/IntV.pdf>

Für die Durchführung von **Berufssprachkursen** gilt die Deutschsprachförderverordnung vom 04.05.2016 (BAnz AT 04.05.2016 V1), die zuletzt durch Artikel 17 des Gesetzes vom 20. Mai 2020 (BGBl. I S. 1044) geändert worden ist.

https://www.gesetze-im-internet.de/deuf_v/BJNR612500016.html

§ 1 Teilnahme

(1) Erstteilnahme

In § 4 IntV (Integrationskursverordnung) ist geregelt, wer zur Teilnahme an einem **Integrationskurs** berechtigt ist. Teilnehmerberechtigungen werden von der Ausländerbehörde, dem BAMF, dem Jobcenter oder dem Sozialamt ausgestellt.

Ab Gültigkeit der Berechtigung haben Teilnehmer*innen eines allgemeinen Integrationskurses einen Anspruch auf 600 UE bzw. 900 UE bei Besuch eines Alphabetisierungskurses. Darüber hinaus stehen noch 100 UE für den Orientierungskurs zur Verfügung. Stunden, die schon bei anderen Kursträgern verbraucht wurden, werden auf das Stundenkontingent der Teilnehmer*innen angerechnet. Darüber hinaus ist **bei freier Kapazität** eine Teilnahme durch Anmeldung als „Selbstzahler“ möglich.

§ 4 DeuFöV (Deutschsprachförderverordnung) regelt, wer für **Berufssprachkurse** teilnahmeberechtigt ist. Ein B2-Kurs mit Brückenelement dauert 500 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten. Teilnahmeberechtigungen werden vom Jobcenter, der Agentur für Arbeit oder dem BAMF ausgestellt. Eine Teilnahme ohne Berechtigung ist nicht möglich.

(2) Kurswiederholung

Integrationskurs: Nach Verbrauch aller vom BAMF geförderten Stunden und dem Nicht-Bestehen der DTZ-Prüfung kann ein Antrag auf Wiederholung von bis zu 300 UE und einer weiteren kostenlosen Prüfung gestellt werden.

Berufssprachkurse: Ein Berufssprachkurs kann einmalig bei Nichtbestehen der Prüfung wiederholt werden. Die Berechtigung zur Wiederholung wird wie die Erstberechtigung vom Jobcenter, der Agentur für Arbeit oder dem BAMF ausgestellt.

§ 2 Kurs- und Prüfungsgebühr

(1) Kursgebühr

Integrationskurse: Bei einer Teilnahme an einem Integrationskurs mit Teilnahmeberechtigung/-verpflichtung beträgt die Kursgebühr pro Modul 220 €.

Selbstzahler: Für Integrationskursteilnehmer*innen ohne Teilnahmeberechtigung beträgt die Kursgebühr pro Modul 440 €.

Berufssprachkurse: Bei einer Teilnahme am B2-Kurs mit Brückenelement mit Teilnahmeberechtigung/-verpflichtung beläuft sich die Kursgebühr auf 1.160 € für den gesamten Kurs, wenn das zu versteuernde Jahreseinkommen über 20.000 € beträgt.

Kostenbefreiung: Eine Kostenbefreiung kann beim BAMF beim Bezug von Sozialleistungen beantragt werden. Bei einer Berechtigung/Verpflichtung durch das Jobcenter oder das Sozialamt wird in der Regel die Befreiung automatisch mit der Verpflichtung erteilt. Die Befreiung muss bei Kursbeginn oder beim Beginn des jeweils nächsten Kursmoduls vorliegen, sonst muss die Kursgebühr bezahlt werden.

(2) Prüfungsgebühr

Die Kosten für die Tests „Deutschtest für Zuwanderer“ (DTZ; skalierter A2/B1-Test der *telc* GmbH) und „Leben in Deutschland“ (LiD) werden bei geförderten Teilnehmer*innen einmalig vom BAMF übernommen (bzw. noch einmal bei Berechtigung zur Wiederholung). Für Selbstzahler beläuft sich die Gebühr für den LiD-Test auf 25 €; beim DTZ sind es derzeit 150 €.

(3) Fälligkeiten und Zahlungsweise

Der/die Teilnehmer/in verpflichtet sich, die Kursgebühr pünktlich zu Beginn eines jeden Kurses (bei Berufssprachkursen) bzw. eines Moduls (bei Integrationskursen) im Voraus zu bezahlen. Sie wird unabhängig der Häufigkeit der Teilnahme für den gesamten Kurs bzw. das gesamte Modul bezahlt.

Die Prüfungsgebühr ist bei Anmeldung zur Prüfung (spätestens 6 Wochen vor dem Prüfungstermin) fällig.

Die Gebühren sind durch Überweisung, per Einzugsermächtigung oder durch Barzahlung im Büro für ausländische Mitbürger*innen (Wenigemarkt 5, 99084 Erfurt) zu entrichten.

Rückerstattungen können nach erfolgtem Beginn des Kurses/Moduls bzw. bei Nicht-antritt der Prüfung (außer bei vorliegender Krankschreibung) nicht gewährt werden.

(4) Erstattung von Kursgebühren durch das BAMF

Berechtigte Teilnehmer*innen, die innerhalb von zwei Jahren nach Ausstellung der Teilnahmeberechtigung die Prüfung bestehen (beim Integrationskurs: DTZ mit dem Sprachniveau B1 sowie LiD-Test, bei berufsbezogenen B2-Kurs: B2-Sprachniveau), können auf Antrag 50% der bezahlten Kursgebühren vom BAMF zurück erhalten. Der Ev. Kirchenkreis Erfurt haftet nicht für nicht erstattete Kursgebühren durch das BAMF. Die Anträge auf Erstattung sind im Büro oder auf der Website des BAMF erhältlich.

§ 3 Verpflichtungen der TN

(1) Anwesenheitspflicht und Fehlstunden

Der Teilnehmer ist verpflichtet, pünktlich und regelmäßig am Unterricht teilzunehmen. Wenn ein vom BAMF-geförderter Teilnehmer ohne begründete Entschuldigung (bzw. Nachweise) fehlt, ist der Träger verpflichtet, die verpflichtende Stelle (Jobcenter/ Sozialamt oder Ausländerbehörde) darüber zu informieren.

Ein Teilnahmeberechtigter hat Fehlstunden nicht zu vertreten, wenn er aus einem wichtigen Grund entschuldigt abwesend war und dies dem Kursträger unverzüglich mitgeteilt hat. Die Nachweise der Entschuldigung müssen unter Angabe der Gründe für die Abwesenheitstage im Büro oder der Lehrkraft übergeben werden.

Wichtige Gründe sind insbesondere eine durch ärztliches Attest nachgewiesene Krankheit, die Geburt eines Kindes, zwingend gebotene Behördentermine bei Vorlage einer Bescheinigung u.a. Näheres beschreibt der Fehlzeitenkatalog des BAMF:

Für Integrationskurse:

https://www.bamf.de/SharedDocs/Anlagen/DE/Integration/Integrationskurse/Kurstraeger/Abrechnung/fehlzeitenkatalog.pdf;jsessionid=41054BD6D12AB5E616230130CAFD1607.intranet371?_blob=publicationFile&v=5

Für berufsbezogene Deutschsprachkurse:

https://www.bamf.de/SharedDocs/Anlagen/DE/Integration/Berufsbezsprachf-ESF-BAMF/BSK-Vordrucke-Formulare/anlage-1-abrechnungsrichtlinie-190301-fehlzeitenkatalog.pdf;jsessionid=851AA2B0BB5DFCE2D2790B51B57B074E.intranet372?_blob=publicationFile&v=10

Bei krankheitsbedingter Abwesenheit reicht am ersten Tag eine mündliche Entschuldigung, z.B. telefonisch. Ab dem zweiten Tag muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

(2) Einhaltung der Hausordnung

Innerhalb der Kursräume besteht Rauchverbot.

Der/die Teilnehmer/in oder sonstige Personen haften für fahrlässig und vorsätzlich verursachte Schäden.

Unterrichtsräume, Küche und Toiletten sind sauber zu verlassen.

Sicherheitsbestimmungen und Unfallschutzhinweise sind einzuhalten und zu befolgen.

Handys sind während der Kurse auszuschalten.

§ 4 Verpflichtungen des Trägers

(1) Beratungspflicht

Das Büro für ausländische Mitbürger*innen des Ev. Kirchenkreises (in Folge als „Kursträger“ bezeichnet) ist gemäß den allgemeinen Nebenbestimmungen zur Durchführung der Integrations- und Berufssprachkurse verpflichtet, interessierte Personen umfassend über die verschiedenen **Zugangsmöglichkeiten** zu einem Integrations- bzw. Berufssprachkurs zu unterrichten.

Nach allgemeiner Beratung hinsichtlich Kursangeboten und freien Kapazitäten wird ggf. ein Einstufungstest durchgeführt. Interessent*innen wird entsprechend aller zur Verfügung stehenden Informationen, einschließlich des Ergebnisses ihres Einstufungstests ein passendes Kursangebot unterbreitet. Sollten wir kein entsprechendes Angebot haben, werden Teilnehmer*innen an andere Träger weiter verwiesen.

(2) Durchführungspflicht

Der Kursträger ist verpflichtet, Kurse ordnungsgemäß nach der Integrationskursverordnung bzw. der Verordnung über die berufsbezogene Deutschsprachförderung durchzuführen.

Zudem wird der Deutschtest für Zuwanderer (DTZ) nach der Integrationskurstestverordnung (IntTestV) (<https://www.gesetze-im-internet.de/inttestv/IntTestV.pdf>) sowie den Durchführungs- und Organisationshinweisen zum DTZ vom Prüfungsinstitut telc GmbH (<https://www.telc.net/lizenzpartner/dtz-spezial.html>) durchgeführt.

Der Test „Leben in Deutschland“ (LiD) erfolgt nach den Bestimmungen und Organisationshinweisen des BAMF:

(http://www.bamf.de/SharedDocs/Anlagen/DE/Downloads/Infothek/Integrationskurse/Kurstraeger/Traegerrundschreiben/2014/traegerrundschreiben-06_20141121_anlage-2.pdf?__blob=publicationFile).

B2-Prüfungen werden extern bei einem Kooperationspartner durchgeführt.

(3) Informationspflicht nach Kursende

Der Kursträger informiert die Teilnehmer*innen nach Beendigung des Integrationskurses über die Möglichkeit der Wiederholung bzw. des Besuches eines Berufssprachkurses. Darüber hinaus berät der Träger die Teilnehmer*innen über andere Integrationsmaßnahmen und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten und verweist ggf. an andere Stellen.

(4) Regelung bei Unterrichtsausfall

Stunden, die wegen Krankheit der Lehrkraft oder aus organisatorischen Gründen ausfallen, werden nachgeholt. Bei Ausfall bzw. bei Nichtstattfinden von Unterrichtsstunden oder -tagen werden die Teilnehmer*innen unverzüglich informiert.

Falls ein Kurs ganz ausfallen sollte, werden die gezahlten Gebühren in voller Höhe an Selbstzahler zurückerstattet.

(5) Erstellung von Teilnahmebescheinigung

Der Kursträger stellt bei Bedarf kostenlos Teilnahmebestätigungen aus.

(6) Fahrtkosten

Der Träger berät Teilnehmer*innen (mit Berechtigungsschein und Kostenbefreiung) über die Möglichkeit der Fahrtkostenübernahme durch das BAMF, hilft ihnen bei der Antragsstellung und zahlt die vom BAMF genehmigten Fahrtkosten an die Teilnehmer*innen aus.

§ 5 Unterrichtsmaterialien

Integrationskurse: Lehrwerke für den Unterricht im Integrationskurs müssen von den Teilnehmer*innen selbst beschafft und bezahlt werden. Kopien für den Unterricht stellt der Träger kostenlos zur Verfügung.

Berufssprachkurse: In berufsbezogenen Kursen wird das Lehrwerk vom Träger gestellt und muss nicht von den Teilnehmer*innen bezahlt werden.

§ 6 Mindestteilnehmerzahl

Der Kurs kann durchgeführt werden, wenn die Mindestteilnehmerzahl angemeldet ist.

Kursverschiebung: Wird die Mindestteilnehmerzahl zum angekündigten Kursbeginn nicht erreicht, wird der Kursbeginn nach hinten verschoben. Die Verschiebung wird den Teilnehmer*innen mindestens vier Tage vor Kursbeginn mitgeteilt. Stornierungen von Anmeldungen sind bis Kursbeginn möglich.

Kursabbruch durch den Träger: Der Ev. Kirchenkreis Erfurt behält sich einen Kursabbruch vor, wenn trotz Verschiebung des Kursbeginns die Mindestteilnehmerzahl unterschritten wird. Zu viel gezahlte Kursgebühren werden erstattet.

§ 6 Rücktrittsbedingungen

Bereits angemeldete Teilnehmer*innen können vor Beginn der Teilnahme zurücktreten. Weiteres haben sie ggf. mit der sie verpflichtenden Stelle (Jobcenter, Agentur für Arbeit, Ausländerbehörde etc.) zu klären. Wir melden sie beim BAMF in einem solchen Fall wieder ab. Hat der Kurs bzw. das Modul noch nicht begonnen, wird der Teilnahmebeitrag an Selbstzahler zurückerstattet.

Kursabbruch: Bei einem Kursabbruch (Integrationskurs und Berufssprachkurs) ist das Büro verpflichtet, das BAMF sowie die verpflichtende Stelle (Jobcenter, Agentur für Arbeit, Ausländerbehörde etc.) zu informieren.

Integrationskurse: Nach erfolgtem Beginn eines Kursabschnittes (Moduls) ist ein Abbruch nur zum Ende des jeweiligen Moduls möglich. Ein Ausstieg innerhalb eines laufenden Moduls führt zur Anrechnung von 100 UE bei der BAMF-Berechtigung. Bei Selbstzahlern besteht in diesem Fall kein Anspruch auf Gebührenerstattung. Versäumte Unterrichtsstunden innerhalb eines Moduls können nicht nachgeholt werden.

Berufssprachkurse: Laut DeuFöV verlieren Teilnahmeberechtigte, die die Teilnahme an einem Kurs abbrechen, die restlichen geförderten Stunden und bleiben zur Leistung des Kostenbeitrags verpflichtet, es sei denn, sie haben die Nichtteilnahme oder den Abbruch nicht zu vertreten.

§ 7 Datenschutz

Alle eingereichten Unterlagen und erfassten Informationen der Teilnehmer*innen unterliegen dem Datenschutz und werden nicht an Dritte weitergeleitet, außer an die am Bildungsprozess beteiligten Stellen wie das BAMF und die verpflichtenden Stellen. Die Daten werden ausschließlich für die Organisation, Durchführung, Abrechnung und Nachweisführung der Kurse und Prüfungen sowie für die sozialpädagogische Begleitung und Beratung verwendet.

Der Träger ist verpflichtet, datenschutzrechtliche Bestimmungen einzuhalten.

(aktueller Stand: Februar 2022)