



Vereinbarung zwischen Kursträger und Kursteilnehmenden in den Berufssprachkursen nach § 8 Absatz 4 der Deutschsprachförderverordnung (DeuFöV)

641-1011-BSK 21.08.2023

Zwischen

Name, Vorname der/des Kursteilnehmenden:

Geburtsdatum der/des Kursteilnehmenden:

und

Name des Kursträgers:

Anschrift des Kursträgers:

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

1. Kostenbeitrag

Die Teilnahme an einem Berufssprachkurs ist grundsätzlich kostenlos.

Ausgenommen davon sind Beschäftigte, die keine Leistungen zum Lebensunterhalt nach SGB II, SGB XII oder AsylbLG beziehen oder keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld I haben, sich nicht in einer Ausbildung im Sinne des § 57 Absatz 1 SGB III oder einer Einstiegsqualifizierung befinden und deren zu versteuerndes Jahreseinkommen bei einzeln Veranlagten den Betrag von 20.000 Euro beziehungsweise bei gemeinsam Veranlagten den Betrag von 40.000 Euro übersteigt. Diese Personen müssen einen Kostenbeitrag leisten. Der Kursträger hat die Teilnehmenden bei der Anmeldung auf die Regelungen über den Kostenbeitrag hinzuweisen. Der Kostenbeitrag ist für den gesamten Unterricht zu Beginn des Kurses an den Kursträger zu zahlen.

Beschäftigte, die deshalb kostenlos an einem Berufssprachkurs teilnehmen, weil ihr zu versteuerndes Jahreseinkommen die oben aufgeführten Betragsgrenzen nicht überschreitet, sind bei selbst zu vertretendem Abbruch des Berufssprachkurses zur Zahlung eines Kostenbeitrags verpflichtet.

Die/der teilnehmende Beschäftigte hat im Falle eines nicht zu vertretenden Abbruchs einen nachvollziehbaren Nachweis beim Bundesamt vorzulegen.

Lehrbücher werden den Teilnehmenden kostenlos vom Kursträger zur Verfügung gestellt.

2. Fahrkosten

Teilnehmende, die

- Arbeitslosengeld (SGB III),
- Bürgergeld (SGB II),
- Sozialhilfe (SGB XII),
- Jugendhilfe (SGB VIII, anstelle der Bezüge nach dem Asylbewerberleistungsgesetz),
- Bezüge nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) oder
- Berufsausbildungsbeihilfe nach § 56 SGB III beziehen,

können einen Zuschuss zu den notwendigen Fahrkosten erhalten. Entfällt der Leistungsbezug während der Kursteilnahme, hat die/der Teilnehmende dies dem Kursträger und dem Bundesamt sofort mitzuteilen.

Ein pauschaler Zuschuss zu den Fahrkosten wird gezahlt, wenn der kürzeste Fußweg von der Wohnung zur Schulungsstätte und/oder dem Ort der Zertifikatsprüfung mindestens drei Kilometer beträgt. Der Antrag auf Fahrkostenzuschuss muss über den Kursträger gestellt werden. Gegen eine Ablehnung des Antrags kann die/der Teilnehmende Widerspruch einlegen oder den Träger mit einer Vollmacht ausstatten, damit dieser in Vertretung für die Teilnehmende/den Teilnehmenden Widerspruch einlegen kann.

Wenn ein Fahrkostenzuschuss vom Bundesamt bewilligt wird, gilt er für den gesamten Kursbesuch. Die Bewilligung ändert sich nicht bei Fahrpreisänderungen. Bei einem Wechsel des Wohnorts oder der Schulungsstätte wird die Bewilligung ungültig. Gegebenenfalls muss dann ein neuer Antrag gestellt werden.

3. Kinderbetreuung

Der Kursträger unterstützt die Teilnehmenden bei der Suche nach Angeboten der Kinderbetreuung.

4. Kursbeginn

Innerhalb von vier Wochen nach der Anmeldung soll der Teilnahmeberechtigte einen Berufssprachkurs besuchen. Wenn kein Kurs zustande kommt, muss der Kursträger den Teilnahmeberechtigten an einen anderen Kursträger verweisen, der einen geeigneten Kurs anbietet. Der Kursträger händigt dem Teilnahmeberechtigten die Original-Berechtigung wieder aus und informiert das Bundesamt über die Vermittlung an einen anderen Kursträger.

Die/der Teilnehmende muss Änderungen ihrer/seiner Anschrift unverzüglich dem Kursträger mitteilen. Ein Kurswechsel ist nur möglich, wenn ein Härtefall vorliegt. Ein Härtefall liegt zum Beispiel vor, wenn die Schulungsstätte nach einem Umzug vom neuen Wohnort erst nach 90 Minuten erreicht werden kann. Einen Kurswechsel muss die/der Teilnehmende beim zuständigen Hauptstandort des BAMF beantragen.

Sollte ein Abbruch des gesamten Kurses durch den Kursträger erfolgen müssen, hat dieser die Teilnehmenden in einen alternativen geeigneten Kurs zu vermitteln.

5. Verhalten während des Unterrichts

Der Unterricht ist regelmäßig und pünktlich zu besuchen. Die/der Teilnehmende erklärt sich bereit, aktiv bei der Gestaltung des Unterrichts mitzuwirken.

Die Hausordnung des Kursträgers ist zu beachten. Verstöße gegen die Hausordnung können zum Unterrichtsausschluss führen.

6. Fehlzeiten

Während der Unterrichtszeiten ist kein persönlich geplanter Urlaub möglich.

Sprachkursabbrüche von Teilnehmenden meldet der Kursträger unverzüglich dem Bundesamt und der die Teilnahmeberechtigung erteilenden Stelle. Darüber hinaus informiert der Kursträger bei Personen, die vom Jobcenter zur Teilnahme verpflichtet wurden, das Jobcenter unverzüglich, wenn aufgrund unregelmäßiger Teilnahme ein erfolgreicher Abschluss des Kurses gefährdet ist (i. V. m. § 9 Abs. 5 Satz 2 DeuFöV).

Eine Meldepflicht besteht für den Kursträger insbesondere, wenn Teilnehmende:

- am Tag des Kursbeginns unentschuldigt
- an mindestens drei zusammenhängenden Unterrichtstagen entschuldigt oder unentschuldigt
- mehr als 20 Prozent der Unterrichtseinheiten fehlen.

Fehlt eine Teilnehmende bzw. ein Teilnehmender an 30 Prozent der Unterrichtseinheiten, die er im Berufssprachkurs besuchen soll, ist ein erfolgreicher Abschluss des Kurses nicht mehr zu erwarten. In diesem Fall hat der Kursträger den Abbruch der/des Teilnehmenden an die Arbeitsagentur oder dem Jobcenter und dem Bundesamt zu melden.

Fehlt die/der Teilnehmende im Unterricht, muss immer eine Entschuldigung als Nachweis vorliegen. Der Nachweis, zum Beispiel das Attest, muss unverzüglich beim Kursträger abgegeben werden. Aus folgenden Gründen dürfen Teilnehmende im Kurs fehlen:

- **Krankheit**
 - bis zu einem Kurstag, wenn die Teilnehmenden den Kursträger über die Krankheit fern-/mündlich (hierüber fertigt der Kursträger einen schriftlichen Vermerk an) oder schriftlich zu Krankheitsbeginn informieren
 - ab dem zweiten Kurstag ist ein Attest vorzulegen.
- **Betreuung eines kranken Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn keine andere Betreuungsperson vorhanden ist**

- bei Vorlage eines ärztlichen Attests über die notwendige Betreuung des Kindes, gültig ab dem ersten Kurstag
- **unvorhersehbarer Ausfall der Kinderbetreuung für ein Kind, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat (z. B. Betreuer/Betreuerin des Kindes ist erkrankt)**
 - bei Bestätigung durch die verantwortliche Betreuungsstelle
- **Ausfall der Kinderbetreuung oder Schulausfall, wenn die Schließung einer Schule/der Kinderbetreuungseinrichtung von einer Behörde/der Landesregierung angeordnet wurde und das zu betreuende Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat**
 - bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises über die Schließung (entbehrlich bei landesweit oder im gesamten Landkreis bzw. kreisfreien Stadt gültigen Schließungsregelungen)
- **Betreuung einer/eines Angehörigen, soweit sie/er im selben Haushalt wie die/der Teilnehmende lebt**
 - bei Vorlage eines Attests über die Notwendigkeit der Betreuung der/des Angehörigen
- **Eheschließung von Teilnehmenden**
 - zwei Kurstage, nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises (Heiratsurkunde)
- **Mutterschutz**
 - bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises (z.B. ärztliches Attest)
- **Niederkunft der Ehefrau bzw. Partnerin von Teilnehmenden**
 - zwei Kurstage, nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises (z.B. ärztliche Bestätigung, Geburtsurkunde)
- **Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils**
 - bis zu zwei Kurstagen bei Vorlage einer Bestätigung
 - bis zu fünf Kurstagen, wenn die Beerdigung der/des Angehörigen im Ausland stattfindet
- **Vorladung durch Behörde (z. B. Ausländerbehörde/Gericht)**
 - Bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises
- **durch den Leistungsträger genehmigte Abwesenheit**
 - bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises
- **vom Arbeitgeber genehmigte Urlaubsanträge von Beschäftigten und Auszubildenden**
 - Kopie des genehmigten Urlaubsantrags
- **Anordnung einer häuslichen Quarantäne durch die örtlich zuständigen Behörden**
 - bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises (entbehrlich bei bekannter Geltung der Anordnung für die Wohnanschrift)
- **Teilnahme an einem Test zur Feststellung einer COVID-19-Erkrankung**
 - am Testtag und für die Tage, in denen auf das Ergebnis des Tests gewartet wird, bei Vorlage entsprechender Nachweise
- **Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe, die aus medizinischer Sicht einen schweren Krankheitsverlauf im Zusammenhang mit COVID-19 aufweist, sofern noch kein Angebot der Teilnahme an einem virtuellen Klassenzimmer vorliegt**

- bei Vorlage eines ärztlichen Attests über die Zugehörigkeit zu einer entsprechenden Risikogruppe
- **Hinweis:** Die Kursteilnahme in physischer Präsenz ist freiwillig auch bei Erfüllung der Merkmale der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe möglich.

Der Kursträger bewahrt eingereichte ärztliche Atteste oder andere Nachweise zur Begründung der Abwesenheit auf.

7. Zertifikatsprüfungen

Der Kursträger bietet allen Teilnehmenden in den Berufssprachkursen auf dem Zielsprachniveau A2-C2 am Kursende eine Zertifikatsprüfung an. Bei Bestehen der Prüfung erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat, bei Nicht-Bestehen einen Ergebnisbogen. In den fachspezifischen Kursen zum Beispiel Einzelhandel oder Gewerbe/Technik wird anstatt eines Zertifikats eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zu den erreichten Lernfortschritten ausgestellt. In den Kursen im Rahmen der Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse schließt der Kurs mit der jeweils vorgeschriebenen Sprachprüfung ab. Die/der Teilnehmende verpflichtet sich die Ergebnisse der Sprachprüfung, die sie/er von der zuständigen Prüfungsstelle bekommen hat, unverzüglich an den Kursträger zu übermitteln. Bei Nichtbestehen kann die jeweilige Zertifikatsprüfung, bei Vorliegen einer günstigen Prognose, einmal wiederholt werden.

Die/der Teilnehmende kann einen Antrag bei der Arbeitsagentur, dem Jobcenter oder dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge stellen, wenn sie/er die Prüfung nicht besteht, um den Kurs einmal wiederholen zu können.

Teilnehmende, welche die Prüfung auch bei der Wiederholung nicht bestehen, erhalten vom Kursträger eine Teilnahmebescheinigung, die Angaben zu den erreichten Lernfortschritten enthält. Eine Kopie der Teilnahmebescheinigung ist vom Kursträger sowohl an das Bundesamt als auch an die Arbeitsagentur beziehungsweise das Jobcenter zu übermitteln. Gleiches gilt für die Ergebnisse der Zertifikatsprüfungen.

Die Zertifikatsprüfung und die Wiederholung der Zertifikatsprüfung sind für die Teilnehmenden kostenlos.

8. Datenerhebung

Teilnehmerbezogene Daten dürfen nur unter Beachtung der einschlägigen (auch datenschutzrechtlichen) Vorschriften ausschließlich für die ordnungsgemäße Durchführung und Abrechnung der Berufssprachkurse verwendet und an befugte Stellen (zum Beispiel Bundesamt, Agentur für Arbeit, Träger der Grundsicherung) weitergegeben werden. Zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken, dürfen diese Daten nicht genutzt und auch nicht an unbefugte Dritte weitergegeben werden.

Daten von Teilnehmenden sind spätestens nach fünf Jahren vom Kursträger zu löschen.

Die/der Teilnehmende hat das Recht, die Unterlagen zu ihrer/seiner Person einzusehen.

9. Bereitschaft und Eignung zum virtuellen Lernen

Die/der Teilnehmende erklärt sich bereit, am virtuellen Klassenzimmer sowie der damit verbundenen Prüfung der Eignung zum virtuellen Lernen durch den Kursträger teilzunehmen. (Sollte das Feld nicht angekreuzt werden, ist davon auszugehen, dass die/der Teilnehmende nicht am virtuellen Klassenzimmer teilnehmen möchte.)

Ort, Datum:

Unterschrift der/des Teilnehmenden:

(Bitte beachten: Ohne Unterschrift ist eine Teilnahme von berechtigten Teilnehmenden nicht möglich. Bei Teilnehmenden unter 18 Jahren ist eine Unterschrift der Eltern beziehungsweise der gesetzlichen Vertretung erforderlich.)

Unterschrift des Kursträgers: