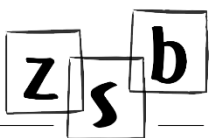


Zentrum für Schule und Beruf

Deutsches Rotes Kreuz 
Kreisverband Bremen e.V.



Gefördert durch:



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

FAQ für EOK-Kursträger in Bremen und Bremerhaven

(Stand Januar 2025)



EOK-UMSETZUNG

1. An wen richten sich die EOK?

Die EOK richten sich **vorrangig an Schutzsuchende**, unabhängig vom Herkunftsland. Darüber hinaus können jedoch auch weitere Personen einen EOK besuchen. In den Förderrichtlinien explizit genannt werden **Schutzberechtigte sowie andere Drittstaatsangehörige mit rechtmäßigem Aufenthalt und EU-Zugewanderte**. Auch **Geduldete** sind von einem EOK nicht ausgeschlossen. Voraussetzung ist in jedem Fall, dass die **Teilnahme an einem Integrationskurs (IK)** aus rechtlichen, tatsächlichen oder individuellen Gründen **(noch) nicht möglich** ist. Die Gründe dafür, (zunächst) einen EOK zu besuchen, können ganz vielfältig sein. In der Praxis hat sich gezeigt, dass der EOK vor allem für **Personen ohne institutionelle Bildungserfahrung ein geeigneter Einstieg** in ein gesteuertes Lernangebot sein kann. Darüber hinaus kann eine EOK-Teilnahme beispielsweise bei Personen sinnvoll sein, für die aufgrund traumatischer Erfahrungen oder Lebensumstände der Integrationskurs (vorerst) nicht in Frage kommt. Auch Personen, bei denen noch nicht klar ist, inwiefern sie in Deutschland bleiben werden, kann es naheliegend sein, (zunächst) einen EOK zu besuchen. Die eben genannten Gründe sind exemplarisch zu verstehen. In der Praxis können regelmäßig weitere individuelle Gründe zum Tragen kommen. Grundsätzlich lässt sich festhalten, dass primäre Zielgruppe der EOK Schutzsuchende sind. Andere Personen können nachrangig, d.h. im Falle vorhandener Plätze und bei Bedarf an einem niederschweligen Einstiegs- und Orientierungsangebot an einem EOK teilnehmen. Für Schulpflichtige ist eine Teilnahme ausgeschlossen.

2. Sichere Herkunftsländer sind nicht von der Teilnahme ausgeschlossen?

Ja. Personen aus sogenannten sicheren Herkunftsländern steht die EOK-Teilnahme offen.

3. Dürfen Jugendliche in Aufnahmeeinrichtungen an EOK teilnehmen, wenn sie noch nicht schulpflichtig sind?

Schulpflichtige sind von einem EOK ausdrücklich ausgeschlossen. Bei Kindern und Jugendlichen, die „noch“ nicht schulpflichtig sind, ist in Erfahrung zu bringen, wann die Schulpflicht eintreten wird und ob tatsächlich der Bedarf an einem niederschweligen Einstiegs- und Orientierungsangebot auf Basis des EOK-Konzepts besteht, das sich per se an Erwachsene richtet. Zudem ist zu berücksichtigen, wie lange die jeweilige Person – bis zum Eintreten der Schulpflicht – einen EOK voraussichtlich besuchen würde und ob der Kursplatz nicht sinnvollerweise an eine Person ohne Möglichkeit eines künftigen Regelschulbesuchs vergeben wird.

4. Dürfen Geduldete bzw. abgelehnte Asylbewerber:innen, die nicht abgeschoben werden, einen EOK besuchen?

Sie gehören nicht zur primären Zielgruppe der EOK, die aktuellen EOK-Förderrichtlinien schließen eine Teilnahme dieser Personengruppen jedoch nicht aus.

5. Gibt es Mindestteilnehmenden-Zahl, um einen EOK durchzuführen?

Gemäß Nr. 4.2 Förderrichtlinie beträgt die **Mindestteilnehmenden-Zahl in einem Kurs zehn Personen**.

6. Gibt es Kurse mit einer Sondergenehmigung für die Mindestteilnehmenden-Zahl?

Bestimmte Kurse können wegen besonderer Herausforderungen bei der **Umsetzung mit einer reduzierten Mindestteilnehmenden-Zahl** durchgeführt werden. Dies betrifft:

- EOK, in denen **nur Frauen** teilnehmen.
- Kurse im **dünn besiedelten ländlichen Kreis** und im ländlichen Kreis mit Verdichtungsansätzen
- Kurse, die sich **ausschließlich an vulnerable Personengruppen** richten: Die FRL nennt explizit bspw. besonders **traumatisierte Personen** oder **Menschen mit Behinderung**.

Ein entsprechender Kurs ist **vor Kursbeginn durch die Zentralstelle zu genehmigen**.

7. Was passiert bei einer Unterschreitung der Mindestteilnehmenden-Zahl?

Entsprechend Nr. 4.2 der Förderrichtlinie ist eine Unterschreitung der Mindestteilnehmenden-Zahl **an drei aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen** der Zentralstelle zu melden. Bei der Berechnung der Teilnehmenden-Zahl werden **entschuldigt fehlende Teilnehmende bis zu drei Wochen** in der Zukunft berücksichtigt. Als Entschuldigung für das Fehlen der Teilnehmenden können insbesondere Krankheiten oder sonstige Verpflichtungen angesehen werden. Der Kursträger hat ab dem dritten Unterrichtstag der Unterschreitung **vier Wochen Zeit**, die Mindestteilnehmenden-Zahl wieder zu erreichen bzw. entsprechende Gegenmaßnahmen zu treffen (Zusammenlegung von Kursen, Wechsel des Standortes etc.). Die Mindestteilnehmenden-Zahl muss innerhalb dieser Frist ebenfalls **mindestens an drei aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen** wieder erreicht werden. Sollte zu einem späteren Zeitpunkt wieder eine Unterschreitung vorliegen, kann die Nachakquisefrist erneut ausgesprochen werden. Die Nachakquisefrist von vier Wochen muss nur berücksichtigt werden, wenn in der Zeit tatsächlich

Unterricht stattfindet. Liegen innerhalb der vier Wochen bspw. Urlaub oder Krankheit der Lehrkraft, kann die Nachakquisefrist um die entsprechende Zeit verlängert werden. Wurde die **Mindestteilnehmenden-Zahl nach vier Wochen nicht erreicht, ist der EOK abubrechen**; es sei denn, der EOK befindet sich im letzten Modul. Es ist ein geeigneter Zeitpunkt für die Beendigung zu wählen (bspw. Modulende, wenn dieses nicht zu weit in der Zukunft liegt). Da die Möglichkeit eines Kursabbruchs aufgrund Unterschreitung der Teilnehmenden-Zahl rechtzeitig bekannt ist, sollte dies den Teilnehmenden auch früh genug mitgeteilt werden, damit es zu keinem unvorhergesehenen Kursende kommt.

8. Was passiert bei einer unterbliebenen Meldung der Unterschreitung der Mindestteilnehmenden-Zahl an die Zentralstelle?

Sollte die Zentralstelle bei der Verwendungsnachweisprüfung eine Unterschreitung der Mindestteilnehmenden-Zahl feststellen, welche nicht gemeldet wurde, ist im Vorgehen zu unterscheiden, ob die Mindestteilnehmenden-Zahl innerhalb der „fiktiven“ Nachakquisefrist wieder erreicht wurde oder nicht. Hat der Kursträger die Mindestteilnehmenden-Zahl innerhalb der Nachakquisefrist wieder konstant erreicht (**ein Erreichen der Mindestteilnehmenden-Zahl muss für mindestens drei aufeinanderfolgende Unterrichtstage gegeben sein**), sollte die Zentralstelle mit dem Kursträger Kontakt aufnehmen und ihn für die Zukunft an die Einhaltung der Meldepflicht erinnern. Die **Frist zur Nachakquise beginnt in diesem Fall dennoch zum Zeitpunkt des dritten Tages der Unterschreitung**. So hat der Kursträger bspw. bei einer verspäteten Meldung nach zwei Wochen nur noch lediglich zwei weitere Wochen Zeit, um die Mindestteilnehmenden-Zahl wieder zu erreichen. Bei dauerhafter Nichterreichung einer festgelegten Teilnehmenden-Zahl kann nach vorheriger Anhörung nachträglich eine Kürzung der bewilligten Zuwendungssummen erfolgen.

FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

1. Sind die Kurskosten pauschal abzurechnen?

Nein. Bei den Kursausgaben handelt es sich **nicht um eine Pauschale**. Die Ausgaben für die Kursträger sind unter Berücksichtigung der förderfähigen Ausgaben nach Möglichkeit genau zu genehmigen (Auflistung zuwendungsfähiger Ausgaben), da auch **beleggestützt** abzurechnen ist.

2. Welche Personalausgaben für Projektkoordination und Verwaltung beim Kursträger sind förderfähig?

Folgender Stellenanteil kann auf das Förderjahr bzw. auf weitere Kurse umgerechnet werden:

Zeitraum	Anzahl Kurse	Max. förderfähige Vollzeitstellen (Koordination und Verwaltung)
1 Quartal	1	0,3
1 Quartal	2	0,6
1 Quartal	3	0,9
1 Quartal	4	1,2
2 Quartale	2	0,3
2 Quartale	4	0,6
2 Quartale	8	1,2
2 Quartale	16	2,4
3 Quartale	3	0,3
3 Quartale	6	0,6
3 Quartale	9	0,9
3 Quartale	12	1,2
4 Quartale	4	0,3
4 Quartale	8	0,6
4 Quartale	16	1,2
4 Quartale	32	2,4

Die **tatsächliche Kursdauer muss nicht drei Monate** betragen. Die Tabelle gibt den förderfähigen Ausgabenumfang (max. Personalausgaben für Koordination und Verwaltung) in Abhängigkeit zur Kursanzahl an. Die max. Anzahl an förderfähigen VZÄ soll den Umfang von 3 VZÄ, auch wenn in vier Quartalen mehr als 40 Kurse beantragt werden, nicht überschreiten. Etwaige Personalwechsel sind durch die Vorlage der Tätigkeitsdarstellung bei der Zentralstelle zu melden.

3. Welche Personalausgaben für festangestellte Lehrkräfte sind förderfähig?

Ein sog. Vollzeitkurs mit 300 Unterrichtseinheiten (UE) hat eine Dauer von drei Monaten (25 UE/Woche bei 300 UE) und dient als Vergleichswert. Für diesen Zeitraum kann maximal ein **VZÄ mit 39 Wochenstunden und maximal mit E10 in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)** gefördert werden. Neben den Unterrichtszeiten sind auch Vor- und Nachbereitungszeit darin enthalten. In Kursen, die länger als drei Monate dauern, erhält die Lehrkraft entsprechend ein anteiliges Gehalt, so dass die förderfähige Höhe von drei Monatsgehältern einer Vollzeitstelle nicht überschritten wird. Festgelegt wird hier nur die förderfähige Höhe der Personalausgaben pro Kurs. Etwaige **Urlaubsansprüche, Feiertage sowie übliche krankheitsbedingte Abwesenheiten sind bereits inkludiert** und müssen entsprechend in der Planung berücksichtigt werden. Die förderfähigen Personalausgaben einer Vollzeitstelle sind somit auf die tatsächliche Kursdauer umzurechnen. Im Fall der Krankheit einer festangestellten Lehrkraft, durch die sich die Kursdauer um mehr als eine Woche verlängert, sind die Gehaltsausgaben dieser **krankheitsbedingten Verlängerung bis zu max. 6 Wochen** (Dauer der Lohnfortzahlung) förderfähig, abzüglich etwaiger Erstattungsbeträge, z.B. der Krankenkasse.

4. Welche Personalausgaben für Honorarlehrkräfte sind förderfähig?

Das Honorar pro Unterrichtseinheit (UE) à 45 Minuten **beträgt aktuell bis zu 35,10 €**. Dieser Betrag berücksichtigt ebenfalls die Vor- und Nachbereitungszeit.

5. Welche Gegenstände für die Kursdurchführung sind in welcher Höhe förderfähig?

Gegenstand	<u>Maximale</u> förderfähige Summe
Flipchart	80 €
Stellwand	120 €
Whiteboard	120 €
Mobiles Whiteboard	180 €
Moderationstafel	130 €
Pinnwand	60 €
Projektionsleinwand	100 €
Moderationskoffer	120 €
CD-Player	50 €
Lautsprecher	30 €

Bei allen Ausgaben sind immer die **Notwendigkeit und die Wirtschaftlichkeit** zu beachten. Zu beachten ist, dass bei Defekten **keine Ersatzgegenstände** gefördert werden. Gegenstände müssen auch nach Kursende im Projekt weiterverwendet werden.

6. Welche Mieten sind förderfähig?

Förderfähig sind **ortsübliche Mieten für das Büro der Koordinierungsstelle und Unterrichtsräume**, sofern diese nicht unentgeltlich, z.B. von einer Kommune, zur Verfügung gestellt werden, ggf. muss ein Mietenspiegel vorgelegt werden. **Zusätzliche Räume** für Lehrkräfte, z.B. zur Vor- oder Nachbereitung des Kurses, sind **nicht förderfähig**. Anteilige Nebenkosten sind förderfähig. Die Informationen über ortsübliche Miete entnehmen Sie bitte dem folgenden Link: <https://www.miete-aktuell.de/gewerbepreise/Bremen/Bremen/>

7. Sind Ausgaben für die Öffentlichkeitsarbeit sind förderfähig?

Im Sinne der Wirtschaftlichkeit sollten nach Möglichkeit, die **vom BAMF zur Verfügung gestellten Plakate und Flyer** verwendet werden. Diese sind so gestaltet, dass auch Kontaktdaten individuell ergänzt werden können. Die **Plakate und Flyer** stehen auch auf der Internetseite des BAMF zur Verfügung und können dort **bestellt oder heruntergeladen** werden (www.bamf.de/eok-traeger).

8. Welche Reisekosten sind förderfähig?

Förderfähig sind Fahrtkosten der Lehrkräfte und ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer in den Kursen mit **20 Cent/km als Pauschale unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG)**. Für die Antragsstellung kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung ein **Betrag von 80 € je Lehrkraft und Monat** angesetzt werden. Die Abrechnung erfolgt jedoch **entsprechend den tatsächlichen Ausgaben**. Als Nachweis für die Fahrtkosten könnten die Lehrkräfte bei Fahrten mit dem PKW z.B. ein **Screenshot von der zurückgelegten Entfernung** vorlegen und bei Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln die **erworbene Fahrkarte** (Position 0844 im Finanzierungsplan der Kursträger).

9. Welche Maßnahmekosten sind förderfähig?

Pro Kurs stehen für **Unterrichtsmaterialien und Exkursionen bis zu 1.000 €** zur Verfügung. Hierzu zählen insbesondere Ausgaben für Lehrmaterialien wie bspw. Arbeitshefte, aber auch Gegenstände, die regelmäßig für die Modulkbearbeitung verwendet werden. Zu beachten ist die Wirtschaftlichkeit. Es wird empfohlen die **kostenlose EOK-Lehrhandreichung** zu benutzen (www.bamf.de/eok-handreichung). Ausgaben für Exkursionen sind regelmäßig Fahrtkosten und Eintrittsgelder, grundsätzlich jedoch keine Verpflegungskosten.

10. Wie hoch ist die Verwaltungspauschale und wird diese ohne die Maßnahmekosten berechnet?

Die Verwaltungspauschale beträgt **bis zu 5 %** der restlichen förderfähigen Gesamtausgaben, also auf der Basis der tatsächlichen Ausgaben. Die Kurskosten sind ausschließlich bei den Kursträgern angesiedelt. (Beispiel: Ist die Gesamtsumme laut Finanzierungsplan 120.000,00 EUR, so beträgt der Geschäftsbedarf 6000,00 EUR. Reduzieren sich die tatsächlichen Ausgaben auf 107.000,00 EUR, reduziert sich auch der Betrag des Geschäftsbedarfs auf 5350,00 EUR)

MONITORING DER EOK

1. Wie erfolgt das Monitoring der EOK?

Das Monitoring der umgesetzten EOK wird in einem Tool des BAMF erfasst. Die Eintragungen in das Monitoring Tool werden von den Kursträgern übernommen. Dabei kann der Kursträger entscheiden, ob die Kursleitungen diese Eintragungen vornehmen oder der Kursträger selbst. Die Informationen, die im Tool von den Kursträgern erfasst werden, werden vom **BAMF quartalsweise ausgewertet**, unter anderem für die Umsetzung der Wirkungs- und Erfolgskontrolle der Fördermaßnahme, Berichterstattung an die beteiligten Ministerien (u.a. BMI, Bundesländer), Beantwortung von Anfragen aus dem politischen Raum, etc. Im Sinne der Datenqualität ist es wichtig, dass die Kursträger die **Kursbasisdaten (insbesondere die Adressen der Kursorte) im Online-Monitoring auf dem aktuellsten Stand** halten, da sie in **BAMF-NAVI** übertragen werden.

2. Welche Daten werden in dem Monitoring erfasst?

Kurse	Teilnehmende
Kursträger	Vor- und Nachname
Kursstandort	Herkunftsland
Kursbasisdaten	Geburtsort
Ansprechperson des Kurses	Geburtstag
Ergebnisse des Lernzielchecks	Geschlecht
	Besuchte Module
	Tägliche An- und Abwesenheiten (gemäß Anwesenheitsliste)

3. Welche Fristen müssen die Kursträger in Bezug auf das Monitoring einhalten?

Was?	Wann?
Rückmeldungen Monitoring – Aktualität der Kursbasisdaten	Ende eines <u>jeden</u> Monats
Rückmeldungen Monitoring – Aktualität der Anwesenheits-/LZC-Daten	Quartalsweise (bis 15. des Folge- monats) 15.01. 15.04. 15.07. 15.10.
Unterschreitung Mindest-TN-Zahl	Im Falle von Unterschreitung der Mindest-TN-Zahl an drei aufeinander- folgenden Tagen (entschuldigt Teilnehmende werden bis zu drei Wochen weiter berücksichtigt)
Nutzende im Monitoring Tool	(Nur im Falle von Änderungen)