

Grundvoraussetzungen für das Ausbezahlen einer Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich abgehaltene Deutschkurse

Geänderte Fassung vom 28.01.2020

Rechtsgrundlage ist § 13 Abs. 2 FlüAG.

1.) **Unterrichtsmaterial:** Die ehrenamtlichen Sprachvermittler sollen sich zum Unterrichtsmaterial an den Empfehlungen der Schiller-Volkshochschule orientieren. Material, das für den Unterricht verwendet wird, kann ab 01.01.2020 nach Vorlage von Originalbelegen und einer Ausgabeliste an die Teilnehmer (siehe Vordruck) abgerechnet werden. Materialkosten werden ausschließlich für Lehrbücher/-hefte erstattet, auch bei Bedarf das Exemplar für die Sprachvermittler. Wird ein Eigenanteil für das Material von den Teilnehmern einbehalten, muss dieser Eigenanteil von der Abrechnung abgezogen werden.

Material kann auch von den Sprachvermittlern abgerechnet werden, die die persönlichen Voraussetzungen zur Abrechnung der einzelnen Stunden (siehe Punkt 3) oder die Mindestteilnehmerzahl (siehe Punkt 2) **nicht** erfüllen. Voraussetzung ist, dass die lernende Person noch vorläufig untergebracht ist.

Eine Person ist noch vorläufig untergebracht, wenn sie

- sich noch im laufenden Asylverfahren befindet (Status Aufenthaltsgestattung) **und**
- in einer unserer Gemeinschaftsunterkünfte lebt (keine Privatwohnung oder Anschlussunterbringung!) **und**
- noch keine 24 Monate in einer Gemeinschaftsunterkunft lebt

Zusätzlich können angefallene Fahrtkosten zum Unterrichtsort und zurück abgerechnet werden (0,25 Euro/km).

2.) **Kursstruktur:** Die Angebote sollen in der Struktur abgehalten werden, dass 4 Zeitstunden (= je 60 Minuten) pro Woche stattfinden. Die Aufwandsentschädigung und Fahrtkostenerstattung wird ab einer Mindestteilnehmerzahl von 5 Personen ausbezahlt (Kinder werden aufgrund anderer Angebote nicht angerechnet). Maximal sollen 12 Teilnehmer pro abzurechnender Stunde teilnehmen. Das Führen einer Teilnehmerliste mit täglicher Unterschrift durch die Flüchtlinge ist notwendig.

3.) **Voraussetzung des Sprachvermittlers** für das Erhalten einer Aufwandsentschädigung und der Fahrtkostenerstattung ist

- a) die „Zulassung als Lehrkraft in Integrationskursen“ vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) → Link¹
oder
- b) das zweite Staatsexamen für das Lehramt
oder
- c) die (kostenlose) Teilnahme an der Schulungsreihe der Schiller-Volkshochschule. Die Schiller-Volkshochschule stellt eine Teilnahmebestätigung aus. Es müssen alle

¹ http://www.bamf.de/SharedDocs/Anlagen/DE/Downloads/Infothek/Integrationskurse/Lehrkraefte/matrix-zulassung-lehrkraefte-integrationskurse.pdf?__blob=publicationFile
www.bamf.de -> Reiter „Infothek“ -> „Informationen für Lehrkräfte“

4 Basismodule besucht werden. Ansprechperson für Anmeldung und Termine ist Frau Saalfrank (Daniela.Saalfrank@Schiller-VHS.de).

Die jeweiligen Nachweise müssen mit der ersten Abrechnung an das Landratsamt Ludwigsburg, Frau Prügner (Dana.Prügner@Landkreis-Ludwigsburg.de, 07141/144-43029, Hindenburgstr. 40, 71638 Ludwigsburg) oder Frau Appel (Michaela.Appel@Landkreis-Ludwigsburg.de, 07141/144-42709, Hindenburgstr. 40, 71638 Ludwigsburg) geschickt werden.

4.) **Auszahlung** der Aufwandsentschädigung an ehrenamtliche Sprachvermittler: Pro volle Zeitstunde werden 12 Euro ausbezahlt, maximal jährlich allerdings 2.400 Euro pro Ehrenamtlichem (zzgl. Material- und ggf. Fahrtkosten). Zahlungen werden nur vom Landratsamt Ludwigsburg über die Kreiskasse getätigt. Die ehrenamtlichen Sprachvermittler werden nicht im Voraus bezahlt, sondern durch Teilzahlungen im Rahmen des Angebotes. Die Auszahlung erfolgt nur auf das eigene Konto der/des Ehrenamtlichen.

5.) Jede/r Ehrenamtliche muss eine eigene Abrechnung der geleisteten Stunden einreichen. Sammelabrechnungen, in denen für andere Ehrenamtliche mit abgerechnet wird, können nicht bearbeitet werden. Jede **Kursstunde** kann nur von **einer Person** abgerechnet werden, auch wenn mehrere Lehrende anwesend waren. Die einzelnen Abrechnungen können gesammelt zum Landratsamt geschickt werden.

Die Abrechnungen müssen jeweils zu bestimmten Stichtagen im Jahr beim Landratsamt vorliegen.

Für die Monate

Januar und Februar 2020 spätestens zum **31.03.2020**

März, April und Mai 2020 spätestens zum **30.06.2020**

Juni, Juli und August 2020 spätestens zum **30.09.2020**

September, Oktober und November 2020 spätestens zum **08.12.2020**

01.12.2020 bis einschließlich 16.12.2020 spätestens zum **22.12.2020**

Ausschlaggebend für eine fristgerechte Einreichung ist der **Eingangsstempel bzw. der Posteingang** beim Landratsamt. Zu spät eingereichte Abrechnungen (sowohl Stunden-, Fahrtkosten als auch Materialkostenabrechnungen) können nicht mehr berücksichtigt werden. Die Abrechnungen werden erst nach dem jeweiligen Stichtag bearbeitet und spätestens bis zum nächsten Abrechnungsstichtag ausbezahlt. Zur Abrechnung werden zwingend benötigt:

- Das vom Landratsamt vorgegebene „Abrechnungsf formular Deutschkurse“ (Blatt „Erklärung Sprachvermittler“ und „Daten Teilnehmer“ sind bei **jeglicher** Abrechnung zwingend beizufügen)
- Die von Ihnen und den Teilnehmer/innen unterschriebene Teilnehmerliste (im Falle der Stundenabrechnung und Fahrtkostenerstattung)
- Nachweis siehe Punkt 3 (im Falle der Stundenabrechnung und Fahrtkostenerstattung)
- Vollständige Angaben zu Adresse und Bankverbindung (in jedem Fall)

6.) Pro abzurechnender Stunde muss mindestens eine Person teilnehmen, die vorläufig untergebracht ist (siehe Punkt 1). Der Asylstatus soll in jedem Abrechnungszeitraum einmal überprüft werden.

7.) Dieses Papier dient lediglich der Information und begründet daher keinen Anspruch auf Auszahlung von Erstattungen oder Aufwandsentschädigungen.

8.) Diese Regelungen gelten in Verbindung mit den Regelungen vom 05.12.2016 und sind ab sofort zu beachten.