

Abläufe und Prozesse im Integrationskurssystem vereinfachen – Ergebnisse der gemeinsamen Beratungen von Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern mit dem BAMF

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge steht seit jeher mit erfahrenen Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern in einem regelmäßigen, engen und konstruktiven Austausch, den es zuletzt noch einmal deutlich intensiviert hat. Seit dem Frühjahr haben sich das BAMF und erfahrene Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern gemeinsam intensiv der Frage gewidmet, wie die Verwaltung der Integrationskurse vereinfacht und Prozesse optimiert werden können. Zudem nimmt das BAMF die Rückmeldungen der Träger ernst, ihre pädagogische Verantwortung würde durch viele Regularien zu stark eingeschränkt werden. Gleichwohl sind einzelne Vorgaben aus rechtlichen und/oder qualitätssichernden Gründen unvermeidbar. Das gilt umso mehr, als für die Integrationskurse Steuermittel in großem Umfang investiert werden. In diesem Spannungsfeld wurden in intensiver Arbeit konstruktive Lösungen gefunden, um den berechtigten Interessen aller Beteiligten gerecht zu werden. Die Ergebnisse der Beratungen sind getragen von folgenden gemeinsamen Zielsetzungen:

Verantwortung & Vertrauen

Zuverlässige Träger stellen innerhalb des Integrationskurssystems die notwendigen organisatorischen und pädagogischen Rahmenbedingungen sicher. Die eingesetzten Lehrkräfte sollen so wenig wie möglich mit Aufgaben befasst sein, die die Organisation und Verwaltung der Kurse betreffen, um – analog zu ihren Kernkompetenzen – ihre volle Arbeitskraft auf pädagogische Fragen und Didaktik/Methodik des Unterrichts konzentrieren zu können. Dort, wo unvermeidbar ein auch organisatorisch relevantes Tätigwerden der Lehrkraft erforderlich ist, z. B. bei Umstufungen von Teilnehmenden und Exkursionen, soll verstärkt vereinfacht und standardisiert werden, um somit die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Bundesamt und Trägern weiter zu befördern.

Nachhaltigkeit & Digitalisierung

Orientiert an den 17 Nachhaltigkeitszielen der UN und der deutschen Nachhaltigkeitsstrategie (DNS) ist nachhaltiges Handeln eine der zentralen gesellschaftlichen Aufgaben. Einen wesentlichen Beitrag in diesem Sinne und zur Vereinfachung von Verfahren kann eine verstärkte Digitalisierung leisten. Entscheidendes gemeinsames Ziel ist es, Papier zu reduzieren und, wo immer möglich, digitale Übermittlungswege zu nutzen.

Transparenz & Auffindbarkeit

Träger, Verwaltungskräfte und Lehrkräfte sollen die für sie relevanten Informationen und wichtigen Regelungen und Formulare in der jeweils aktuellen Fassung auf der Internetseite des Bundesamtes schneller finden können.

Die folgenden Ausführungen stellen die beschlossenen bzw. geplanten Veränderungen nur skizzenhaft dar. Die jeweiligen Details werden in der Anlage 2 zum Trägerrundschreiben 22/22 (1.) bzw. in künftigen Trägerrundschreiben (2. und 3.) erläutert.

1. Folgende Maßnahmen werden **sofort** umgesetzt:

Im Zuge der vertrauensvollen Zusammenarbeit wird die pädagogische Verantwortung der Träger gegenüber den Teilnehmenden gestärkt.

- 1.1 Für **Umstufungen** von Teilnehmenden wird ab sofort in diesem Sinne ein Vordruck mit vorgegebenen Auswahloptionen und einigen wenigen Feldern für einen jeweils kurzen Freitext verwendet. Umfangreiche ausformulierte Begründungen entfallen; eine Genehmigung durch die Regionalstelle ist nicht erforderlich. Bei Umstufungen im Bereich der Alphabetisierungskurse muss keine Schriftprobe übersandt werden, eine solche ist nur noch vor Ort zu dokumentieren, damit dies stichprobenartig (wie künftig bei allen Umstufungen) bei einer möglichen Vor-Ort-Kontrolle nachvollzogen werden kann.
- 1.2 **Exkursionen** sind ein wertvolles und wichtiges Element der Kursdurchführung; dafür wollen alle Beteiligten noch einmal verstärkt informieren und werben. Für die Qualität der Exkursionen sind Lehrkräfte und Träger verantwortlich. Darauf vertraut das Bundesamt: Die Pflicht zur nachträglichen Dokumentation entfällt ersatzlos. Künftig genügt es, dass Exkursionen der Regionalstelle über die bestehende Online-Schnittstelle (InGe) mit einem Vorlauf von drei Tagen angekündigt werden. Eine Genehmigung ist nicht erforderlich.
- 1.3 Bei der **Dokumentation von virtuell durchgeführten Unterrichtsstunden** musste bislang deutlich zu viel Papier gedruckt und versandt werden. Das liegt vor allem an den derzeit noch häufig als Teilnahmenachweis verwendeten Screenshots. Die Dokumentation von virtuell durchgeführten Unterrichtsstunden soll daher vorrangig – perspektivisch ausschließlich – über automatisiert erstellte Einwahlprotokolle erfolgen. Screenshots werden nur noch in Ausnahmefällen akzeptiert, wenn die Erstellung eines Einwahlprotokolls bei der eingesetzten Software nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich ist. Um in diesen – derzeit noch verbreitet auftretenden – Fällen das Verfahren zu vereinfachen, gilt ab sofort folgende Regelung: ist eine Teilnehmendenliste einblendbar, erstellt die Lehrkraft einen Screenshot dieser Liste und bestätigt mit ihrer Unterschrift deren Vollständigkeit und Richtigkeit. Wenn auch das nicht möglich ist, erstellt die Lehrkraft eigenständig eine solche Liste. Die zugehörigen Screenshots der Teilnehmenden werden aber nicht mehr ausgedruckt und an das Bundesamt übermittelt, sondern nur noch digital beim Träger vorgehalten, um im Rahmen einer (un)angekündigten Vor-Ort-Kontrolle mit der Teilnehmendenliste abgeglichen werden zu können.
- 1.4 Auf der Internetseite des BAMF werden künftig verstärkt **„Direkt-Links“** genutzt. So können die für Träger wesentlichen Informationen ab sofort unter [Träger der Integrationskurse](#) gefunden werden, alle Trägerrundschreiben seit 2017 unter [Suche Trägerrundschreiben](#). Alle aktuellen Formulare sind direkt abrufbar unter [Inhaltsverzeichnis der Formulare](#).

2. Folgende Maßnahmen sind bereits angestoßen, bedürfen aber noch einer Ausarbeitung im Detail:

- 2.1 Die teils komplexen Prozesse im Bereich der Integrationskurse werden künftig auf der Webseite des Bundesamts übersichtlich dargestellt. Dazu wird die **Internetseite des BAMF ergänzt und in Teilen neu strukturiert**. Die Darstellung der Themen erfolgt künftig auf der Basis eines Vorschlags der beteiligten erfahrenen Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern, der sich am chronologischen Ablauf (von der Trägerzulassung bis zum Abschlusstest) orientiert. In einem ersten Schritt wird aktuell die neue Darstellung für drei ausgewählte Bereiche erstellt und zeitnah veröffentlicht, die weiteren sollen dann sukzessive folgen. Ziel ist eine kohärente, adressatengerechte Aufbereitung der jeweiligen Informationen.
- 2.2 Eine **vermehrt digital durchgeführte Kommunikation** zwischen BAMF und Kursträgern bedarf eines gesicherten Datentransfers. Gemeinsames Ziel ist es, soweit möglich, digital miteinander zu kommunizieren und Postversand zu vermeiden. Die Kommunikation mit dem Bundesamt soll – soweit noch nicht gängige Praxis – möglichst weitgehend elektronisch erfolgen. Nur noch die Abrechnungsunterlagen und der Antrag auf Zulassung als Kursträger sind (aktuell) unvermeidbar im Papier-Original zu übermitteln.
Alle weiteren Dokumente können und sollen möglichst per E-Mail übersandt werden. Soweit personenbezogene Daten enthalten sind, muss die Kommunikation verschlüsselt erfolgen, hierzu steht seitens des Bundesamtes mit S/MIME bereits seit einiger Zeit ein gängiger und verbreiteter Standard zur Verfügung. Gemeinsames Ziel ist, dieses Verfahren stärker bekannt zu machen und intensiver zu nutzen.
- 2.3 Es wird ein **Feedback-Bogen** erarbeitet, mittels dessen Träger nach einer erfolgten **Vor-Ort-Kontrolle** strukturiert ihre Erfahrungen an das BAMF rückmelden können. Das BAMF wird dies auswerten und die daraus gewonnenen Erkenntnisse nutzen, um gemeinsam mit den erfahrenen Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern den qualitätssichernden Aspekt der Kontrollen stärker in den Vordergrund zu rücken.

3. Folgende Maßnahmen sind darüber hinaus in Planung

- 3.1 Das **Anmeldeverfahren zum Test „Leben in Deutschland“** (LiD) wird digitalisiert, die Umsetzung erfolgt voraussichtlich im Mai 2023. Weitere Digitalisierungsschritte werden folgen.
- 3.2 Die im Zusammenhang mit dem OZG entwickelten **Online-Anträge** sollen perspektivisch erweitert werden. Sinnvoll wäre aus Sicht der Beteiligten darüber hinaus eine Absenkung der erforderlichen Standards zur Registrierung (bisher: elektronischer Aufenthaltstitel), damit sich der praktische Nutzwert für die Teilnehmenden erhöht.
- 3.3 Ebenso sollten die **Antragsformulare** und die entsprechenden Webseiten künftig **mehrsprachig** (mindestens auf Englisch) zur Verfügung stehen, um die Zugangshürden für Interessierte auch insoweit zu senken.

3.4 BAMF und die beteiligten Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern sind sich einig, dass das langfristige Ziel die vollständige **Digitalisierung des Abrechnungsverfahrens** ist, die die bisherigen Signaturlisten überflüssig machen wird. Erste Vorbereitungen in diese Richtung haben begonnen.

4. Perspektive

BAMF und die beteiligten Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern sind sich einig, dass das hier Niedergelegte den **Anfang eines Prozesses** darstellt und sie den begonnenen konstruktiven Dialog zur weiteren Vereinfachung der Verfahren fortführen werden. Gemeinsames Ziel ist die Konzentration auf die Qualität der Kursdurchführung bei gleichzeitiger Minimierung der Verwaltungsaufwände auf das Notwendige.

Darüber hinaus besteht Einigkeit, sich weiterhin bei künftigen Änderungen und/oder neuen Regelungen ebenfalls mit dem Ziel abzustimmen, möglichst verwaltungsarme Ausgestaltungen zu erreichen. Weitere konkrete Vorschläge sollen – wie auch schon bisher – selbstverständlich von allen Trägern eingebracht werden können, unabhängig davon, ob diese in einem Verband repräsentiert sind oder nicht. Hierzu werden das BAMF und die beteiligten Vertreter*innen von Verbänden und Integrationskursträgern gesondert informieren.