



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

641-1011-BSK 13.08.2026

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, deren Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt bei der Antragstellung nicht in der Bundesrepublik liegt und deren Bruttoentgelt 33 Prozent der jährlichen Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung übersteigt. Der Betrag erhöht sich um je 10 Prozent für das erste und zweite berücksichtigungsfähige Kind. 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 Bruttoentgelt 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 fünf 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/die 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 und die die Teilnahmeberechtigung erteilende Stelle über die Vermittlung an einen anderen Kursträger.

Die/der Teilnehmende muss Änderungen ihrer/seiner Anschrift unverzüglich dem Kursträger mitteilen. Der Wechsel eines Kursträgers oder des Kurses im Laufe eines Berufssprachkurses ist nur bei Vorliegen besonderer Umstände, insbesondere im Fall eines Umzugs, eines Wechsels zwischen Teilzeit- und Vollzeitkursen, zur Ermöglichung der Kinderbetreuung oder zur Aufnahme einer Ausbildung oder Erwerbstätigkeit möglich. Ein Wechsel des Kursträgers oder des Kurses wegen anderen Gründen, als oben genannt, kann nur im Einzelfall durch das Bundesamt auf Antrag des Teilnehmenden genehmigt werden (Härtefallregelung). 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.

Eine Meldepflicht besteht für den Kursträger insbesondere bei:

- unentschuldigtem Fehlen am Tag des Kursbeginns
- Fehlzeiten von über 15% der zu besuchenden Unterrichtseinheiten
- Gefährdung eines erfolgreichen Abschlusses des Kurses aufgrund unregelmäßiger Teilnahme.

Fehlt eine Teilnehmende bzw. ein Teilnehmender an mehr als 30 Prozent der Unterrichtseinheiten, die im Berufssprachkurs zu besuchen sind, 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.

Teilnehmende dürfen ausschließlich aus den im beiliegenden Fehlzeitenkatalog (Anlage 1 zur AbrRL DeuFöV) genannten Gründen mit den entsprechenden Nachweisen fehlen. 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. Die Zertifikatsprüfung soll spätestens vier Wochen nach dem letzten Unterrichtstag absolviert werden. 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 Sprachprüfung soll innerhalb eines Jahres nach dem letzten Unterrichtstag abgelegt werden.

Die/der Teilnehmende verpflichtet sich die Ergebnisse der Sprachprüfung, die sie/er von der zuständigen Prüfstelle bekommen hat, unverzüglich an den Kursträger zu übermitteln. Bei Nichtbestehen kann die jeweilige Zertifikatsprüfung, bei Vorliegen einer günstigen Prognose, einmal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen sollen spätestens vier Monate nach der Erstprüfung stattfinden.

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 die Teilnahmeberechtigung erteilende Stelle 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) weitergeben 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/Aushändigung des Fehlzeitenkatalogs

☐ 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.)

Es wird bestätigt, dass dem Teilnehmenden der Fehlzeitenkatalog (Anlage 1 zur AbrRL DeuFöV) ausgehändigt wurde.

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: