Kursträger Vertragsnummer (laut Weiterleitungsvertrag)

Maßnahme zur Erstorientierung für Schutzsuchende und Zugewanderte

Sachbericht für Kursträger zum Zwischen- / Verwendungsnachweis

für den Berichtszeitraum       bis

## Kurzbezeichnung des Projektes

|  |
| --- |
| Projektname/-titel |
| Projektort/e |
| Zuständige/r Ansprechpartner/in / Projektleiter/in |
| Zielgruppe |

|  |
| --- |
| Gesamtanzahl der Kursträger, mit denen ein Weiterleitungsvertrag geschlossen wurde |
| Gesamtanzahl der neu gestarteten Kurse |
| Gesamtanzahl der überjährigen Kurse |
| Gesamtanzahl im Berichtsjahr abgeschlossener Kurse  (bitte sowohl die Anzahl vollständig abgeschlossener, als auch vorzeitig abgebrochener Kurse darstellen) |
| Gesamtanzahl der Kurse mit Ausnahmegenehmigung (Reduzierung der Teilnehmendenzahl auf acht Personen) |
| Gesamtanzahl der durchgeführten Module (summiert über alle Kurse) |
| Gesamtanzahl der durchgeführten Kurse (mit Anteilen) im virtuellen Klassenzimmer |
| Gesamtanzahl der Teilnehmenden |
| Unterschreitung der Mindestteilnehmendenzahl:  Wie viele der durchgeführten Kurse haben die Mindestteilnehmendenzahl länger als fünf Wochen unterschritten?    Wurden die Unterschreitungen mit der Zentralstelle abgestimmt?  Ja  Nein  Angabe von Gründen: |

|  |
| --- |
| Verbindliche Ziele des Projektes  Durch die Kurse soll berechtigten Personengruppen Gelegenheit gegeben werden, möglichst zeitnah   1. alltagsrelevantes Wissen auf- bzw. auszubauen, 2. die für ihren Alltag relevanten Werte, Normen und Gepflogenheiten des Zusammenlebens kennenzulernen, 3. sich Sozialräume zu erschließen und 4. sich für die Erstorientierung erforderliche sprachliche Handlungskompetenz sowie 5. (Lern-)Strategien in einem der Erstorientierung dienlichen Maße anzueignen.   Im Ergebnis können die Kurse dazu beitragen, den berechtigen Personengruppen eine regelmäßige Tagesstrukturierung zu ermöglichen, sie in ihrer Alltagsbewältigung und in ihrer Teilhabe zu bestärken.  Ggf. weitere Teilziele des Projektes (siehe Punkt 4.6 der Förderrichtlinien):  •  •  • |

## Kursstandorte

### a) Bitte nennen Sie die Standorte, an denen Kurse durchgeführt wurden.

### b) Welche Veränderungen gab es im Laufe der Zeit hinsichtlich der Kursstandorte?

### c) Bitte erläutern Sie, warum es zu diesen Veränderungen kam und wie damit umgegangen wurde?

## Darstellung des Projektverlaufs

### a) Wie erfolgte die räumliche und praktische Organisation der Kurse?

### b) Wie gestaltete sich die Auswahl und der Einsatz der Lehrkräfte?

### c) Wie erfolgte die fachliche und konzeptionelle Begleitung der Lehrkräfte?

### d) Wie erfolgte die fortlaufende Ermittlung der Kursbedarfe vor Ort und ggf. Nachsteuerung mit dem Ziel, die Bedarfe stetig zu decken?

### e) Wie erfolgte die fortlaufende Ermittlung der Kursbedarfe vor Ort und ggf. Nachsteuerung mit dem Ziel, die Bedarfe stetig zu decken?

f) Wie erfolgte die (regionale) Öffentlichkeitsarbeit?

g) Wie erfolgte die Umsetzung des (regionalen) Übergangsmanagements?

h) Inwiefern erfolgte eine Kooperation mit weiteren relevanten Akteuren? Mit welchen (neuen) Akteuren wurde eine Kooperation eingegangen?

## Zielerreichung

### a) Inwiefern konnten die für die Erstorientierungskurse verbindlichen Ziele (siehe Punkt 1 bzw. Zuwendungsbescheid) erreicht werden? Nutzen Sie als zentralen Indikator die Ergebnisse der Lernziel-Checks.

### b) Inwiefern konnten die ggf. unter 1. angegebenen weiteren Teilziele erreicht werden?

## Erläuterungen zu den wichtigsten Positionen im zahlenmäßigen Nachweis

### (Nr. 6.2.1 Satz 2 ANBest-P bzw. ANBest-Gk)

### a) Personalausgaben

Anzahl VZÄ Koordinierung (SOLL): Anzahl VZÄ Koordinierung (IST):

Anzahl VZÄ Administration (SOLL): Anzahl VZÄ Administration (IST):

### b) Sächliche Verwaltungsausgaben (einschl. Maßnahmekosten)

### c) Investitionsausgaben

### d) Eigen- und Drittmittel

## Erläuterungen der Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit

### (Nr. 6.2.1 Satz 3 ANBest-P bzw. ANBest-Gk)

### a) Bitte erläutern Sie die Notwendigkeit der geleisteten Arbeit

### b) Bitte erläutern Sie die Angemessenheit der geleisteten Arbeit

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift des/der zuständigen/r Ansprechpartner/in / Maßnahmeleiter/in