

Leitfaden für Eingaben: Deutsch-Integrationskurse

Förderbereich «Sprache»

Allgemeine Rahmenbedingungen

Die durch den Integrationsförderkredit des Bundes und des Kantons Thurgau mitfinanzierten Angebote im Förderbereich «Sprache» stehen allen rechtmässig und längerfristig anwesenden Migrantinnen und Migranten offen. Sie ergänzen die Deutschkursangebote der Regelstrukturen (namentlich der Schulen, der Berufsbildung und des Arbeitsmarktes) und sind mit ihnen vernetzt. Einigen Gruppen von Migrantinnen und Migranten ist der Zugang zu den Sprachförderangeboten der Regelstrukturen erschwert (z.B. Frauen und Männer mit geringer Schulbildung, Analphabetinnen und Analphabeten, einkommensschwache Personen). Bedarfsgerechte, niederschwellige und kostenreduzierte Deutsch-Integrationskurse im Förderbereich «Sprache» schliessen diese Lücken und unterstützen fremdsprachige Personen beim Erlernen einer Landessprache, welche für die chancengleiche Teilhabe an der schweizerischen Gesellschaft unabdingbar ist und zugleich die eigene Handlungsfähigkeit stärkt.

Grundlage der Ausschreibung des betreffenden Jahres zum Integrationsförderkredit des Bundes und des Kantons Thurgau im Förderbereich «Sprache» bilden die «**Leitplanken der kantonalen Förderung von Deutsch-Integrationskursen**», die «**Förderschwerpunkte**» und die «**Mindestanforderungen**» an subventionierten Deutsch-Integrationskurse des Kantons Thurgau. Sie finden diese Informationen in den entsprechenden Kapiteln des «**Kantonalen Rahmenkonzepts für Deutsch-Integrationskurse**».

Das Beitragsjahr umfasst die Zeit von der Kalenderwoche 1 bis zur Kalenderwoche 52 des betreffenden Jahres.

Eingabetermin für Gesuche um Finanzierung des betreffenden Jahres ist jeweils der **30. September des Vorjahres**.

Die Entscheide über die Mittelvergabe der fristgerecht eingereichten Eingaben werden bis spätestens **Ende November** des Vorjahres mitgeteilt.

Die vollständigen Eingaben sind unterzeichnet in Papierform und elektronisch einzureichen an:

Migrationsamt
Fachstelle Integration
Corinna Haltinner
Bahnhofplatz 65
8510 Frauenfeld
Tel. 058 345 67 32
Mail corinna.haltinner@tg.ch

Eingabe

Die vollständige Eingabe enthält folgende Unterlagen:

- Einen durch die Trägerschaft unterzeichneten **Begleitbrief**. Dieser hat auf die Eingabe Bezug zu nehmen und erwähnt den beantragten Betrag;
- Das **Deckblatt «Daten der Angebote-Förderbereich „Sprache“»**;
- Einen **Beschrieb**. Es bestehen bezüglich der Form keine verbindlichen Vorgaben. Wir empfehlen jedoch, sich an der im «Beschrieb» (siehe S. 3f.) zu orientieren;
- Ein **Kurskonzept** mit methodisch-didaktischen Grundsätzen und Lernzielen für die unterschiedlichen Kursniveaus;
- Das **Deckblatt «Budget mit Finanzierungsplan-Förderbereich „Sprache“»**;
- **Einzahlungsscheine mit IBAN-Nummer** für allfällige Auszahlungen von (Teil-) Beiträgen.

Beschrieb

Umfang und Ausführlichkeit des Beschriebs sind der Grösse des Angebots anzupassen. Nachfolgende Punkte sind so zu berücksichtigen, dass eine fachgerechte Beurteilung der Eingabe möglich ist:

1. Name des Angebots

2. Ausgangslage

Auf welche Bedürfnisse will das entsprechende Angebot antworten und Verbesserungen erzielen? Wie wurden die Bedürfnisse abgeklärt? Beschreibung der aktuellen Situation.

3. Ziele und Indikatoren

Was möchte mit dem betreffenden Angebot bewirkt werden? Wie und mit welchen Indikatoren sollen die Ziele überprüft werden?

4. Zielgruppe

An wen richten sich die Kurs- und Kinderbetreuungsangebote?

5. Geplante Massnahmen / Inhalt

Angaben zur Kurseinstufung.

6. Umfang

Anzahl Lektionen geplanter Kurse und Kinderbetreuung. Anzahl Teilnehmende in den Kursangeboten und in der Kinderbetreuung.

7. Kursleitung und Kinderbetreuung

Welche Qualitätsstandards werden von den Lehrpersonen der Kursangebote bzw. der Kinderbetreuung verlangt?

8. Organisation

Über welches Qualitätszertifikat verfügt die Trägerschaft (z.B. eduQua) bzw. wie wird nachgewiesen, dass die Struktur- und Unterrichtsqualität regelmässig überprüft und weiterentwickelt wird?

Wer ist alles in das Angebot involviert? Wer hat welche Aufgabe / Verantwortlichkeiten innerhalb des Angebots? Organigramm beilegen.

9. Zeitplan

Angebotsbeginn und Angebotsende.

10. Budget und Finanzierungsplan

11. Zusammenarbeit / Vernetzung

Mit wem wird in welcher Form zusammengearbeitet? Was wird unternommen, um das Angebot zu vernetzen?

12. Erreichung der Zielgruppe und Öffentlichkeitsarbeit

Wie werden die Zielgruppen erreicht? Was wird im Bereich Öffentlichkeitsarbeit unternommen?

13. Verhältnis des Angebots zu den Regelstrukturen

Wie bereitet das Angebot die Kursteilnehmenden auf die Nutzung von Regelstrukturen vor bzw. werden sie und deren Kinder (zeitgleich stattfindende Kinderbetreuung) an die Regelstrukturen herangeführt?

14. Evaluation

Wie wird das Angebot überprüft und ausgewertet? Qualität und Erfolg des Angebots müssen beurteilt werden können.

15. Weitere Bemerkungen

Berichterstattung

Der Schlussbericht über das Angebot ist der Fachstelle Integration bis zum **28. Februar des folgenden Jahres** zuzustellen an:

Migrationsamt
Fachstelle Integration
Corinna Haltinner
Bahnhofplatz 65
8510 Frauenfeld
Tel. 058 345 67 32
Mail corinna.haltinner@tg.ch

Der Schlussbericht umfasst die Angaben über die angestrebten Ziele, eine Einschätzung zum Verlauf und die Jahresabrechnung mit separater Ausweisung des Beitrages aus dem Integrationsförderkredit. Um die Berichterstattung zu vereinfachen, stehen rechtzeitig entsprechende Berichtsformulare zur Verfügung. Neu ist die genaue **Anzahl der durchgeführten Deutschkurse** relevant, nicht mehr die Teilnehmerzahlen.

Auszahlungsmodalitäten

Die Auszahlung der zugesprochenen Beträge wird in zwei Tranchen aufgeteilt: 50% im ersten und 50% im dritten Quartal des Beitragsjahres. Für die Auszahlung benötigt die Fachstelle Integration jeweils ein Schreiben der Trägerschaft, in welchem die Gelder abgerufen werden und die entsprechende IBAN-Nummer.