# 6. Projektdurchführung

## 6.1 Klassenbuch

[1]Der Projektträger ist verpflichtet, von Beginn des Projekts an das gesamte Projekt ausreichend zu dokumentieren. [2]Aufgrund der bestehenden Ausgabenpauschalierung wird auf die Vorlage von Rechnungsbelegen verzichtet. [3]Den anderweitigen Nachweisen über die Projektdurchführung, die für die Ermittlung der pauschalierten Ausgaben relevant sind, kommt damit besondere Bedeutung zu. [4]An erster Stelle ist hier das Klassenbuch zu nennen. [5]Deshalb ist während der gesamten Dauer der Durchführung der Kurse „ALPHA+ besser lesen und schreiben“ sowie der „Kurse zur Alphabetisierung für Asylsuchende – Alpha Asyl“ ein Klassenbuch gewissenhaft und vollständig zu führen. [6]Hieraus müssen insbesondere Datum und Stundeneinteilung, Name und Unterschrift der Lehrkraft, der behandelte Stoff (Thema des Unterrichts) sowie die abwesenden Teilnehmenden ersichtlich sein. [7]Dies gilt in gleicher Weise für online erteilte Unterrichtseinheiten. [8]Erfolgt eine Kinderbetreuung, so muss diese ebenfalls aus dem Klassenbuch ersichtlich sein. [9]Gleiches gilt für die sozialpädagogische Betreuung oder allgemeine Hilfestellung. [10]Anhand dieser Aufzeichnungen muss nachprüfbar sein, welche Personen an welchen Tagen an dem Kurs teilgenommen haben, ob der Zuwendungszweck erfüllt wurde sowie welche Lehrkräfte oder sozialpädagogischen Kräfte wie viele Stunden unterrichtet bzw. betreut haben. [11]Ein Muster des Klassenbuches wird dem Projektträger mit dem Bewilligungsbescheid bzw. der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn zugesandt.

## 6.2 Teilnehmenden-Liste

[1]Bei jedem Projekt ist ab dem ersten Unterrichtstag eine Liste der Teilnehmenden zu führen. [2]Diese Teilnehmenden-Listen sind ab Beginn des Kurses und während des gesamten Förderzeitraums zu führen.

### 6.2.1 Bei der Förderung „ALPHA+ besser lesen und schreiben“ mit folgenden Angaben:

Name, Wohnort, Alter, Geschlecht, Schulabschluss, Angaben zum Status Asylbewerber, Datum des Kurseintritts, Unterschriften der Teilnehmenden und Datum bei einem vorzeitigen Abbruch der Maßnahme sowie ggf. sonstige Bemerkungen (z. B. EU-Bürger, Familiennachzug, Resettlement-Flüchtlinge).

### 6.2.2 Bei der Förderung „Kurse zur Alphabetisierung für Asylsuchende – Alpha Asyl“ mit folgenden Angaben:

[1]Name, Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Einreisedatum, Aufenthaltsstatus und Bemerkungen bzw. Grund für einen vorzeitigen Abbruch der Maßnahme. [2]Soweit mit geringem Aufwand möglich, sollen zudem Angaben zu folgenden Parametern gemacht werden: Schulbesuch im Herkunftsland (Art, Dauer, ggf. Abschluss), Berufsausbildung im Herkunftsland.

## 6.3 Abstimmung

[1]Die Projekte sind in enger Abstimmung mit der Regierung von Niederbayern durchzuführen. [2]Änderungen, die sich im Zuge der Projektdurchführung ergeben, sind der Regierung unverzüglich mitzuteilen. [3]Auftretende Probleme und Zweifelsfragen sind frühzeitig während der Projektlaufzeit mit der zuständigen Sachbearbeiterin bzw. dem zuständigen Sachbearbeiter abzuklären. [4]Wichtige Fragen zur Förderfähigkeit sind, über eine telefonische Beratung hinaus, stets schriftlich, bevorzugt per E-Mail an die Regierung von Niederbayern heranzutragen.

## 6.4 Öffentlichkeitsarbeit

Soweit über die Durchführung der Kurse in der Öffentlichkeit berichtet wird (Internet, Zeitung), ist auf die Förderung durch das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus hinzuweisen.