



Regelungen zur Teilnehmerinnenliste und Mindestteilnehmerinnenzahl *Migrantinnen einfach stark im Alltag (MiA)*

Gültig ab: 01.01.2025

Die Teilnehmerinnenliste ist ein zentrales Nachweisdokument für die sachgemäße Verwendung der Fördermittel. Eine nicht ordnungsgemäße Führung der Teilnehmerinnenliste – insbesondere in Bezug auf die Teilnehmerinnenzahl – kann zur Kürzung der Fördermittel führen. Ein MiA-Kurs ohne Teilnehmerinnenliste ist grundsätzlich nicht förderfähig.

Teilnehmerinnenliste

Für jeden MiA-Kurs ist eine Teilnehmerinnenliste zu führen. Mit Hilfe der Teilnehmerinnenliste wird u.a. gezeigt, dass der MiA-Kurs stattgefunden hat, die Mindestteilnehmerinnenzahl erreicht und die Teilnahmevoraussetzungen erfüllt wurden.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Es ist ausschließlich die originale BAMF-Vorlage der Teilnehmerinnenliste zu verwenden.
- Die Teilnehmerinnenliste muss immer vor Ort geführt werden und ist im Falle eines Vor-Ort-Besuchs durch das Bundesamt oder eine Zentralstelle zur Prüfung vorzuzeigen.
- An jedem Kurstag ist für jede Person die An- und Abwesenheit bzw. der Status zu erfassen, indem einer der folgenden 6 Buchstaben eingetragen wird.

- X:** anwesend im Präsenzunterricht
- V:** anwesend im Virtuellen Klassenzimmer
- E:** entschuldigt abwesend (z.B. bei Abmeldung w. Krankheit, Arztbesuch, Behördenterminen o.ä.)
- U:** unentschuldigt abwesend
- A:** Austritt aus dem Kurs (Person nimmt nicht mehr am Kurs teil.)
- G:** Gast

Ausnahmen zu der vorhergehenden Regelung sind:

- Bei Gästen ist die einmalige Nennung der Anwesenheit „G“ ausreichend. Gäste sind Frauen, die nicht zur Zielgruppe gehören sowie Frauen, die in der Vergangenheit bereits an 3 MiA-Kursen teilgenommen haben. Sie werden in der Teilnehmerinnenliste namentlich aufgeführt, aber nicht in die Berechnung der Teilnehmerinnenanzahl einbezogen.
- Bei Frauen, die zu einem späteren Zeitpunkt in den Kurs eintreten, ist das rückwirkende Ausfüllen von An- und Abwesenheiten nicht notwendig.
- In der Teilnehmerinnenliste ist der vollständig ausgeschriebene Vor- und Nachname der teilnehmenden Person einzutragen. Alle weiteren Felder für personenbezogene Daten (Alter, Herkunftsland und ff.) sind ebenfalls lückenlos auszufüllen, freie Felder sind nicht zulässig.
- Teilnehmerinnen unterschreiben die Anwesenheitsliste am ersten Kurstag bzw. am ersten Tag ihres Erscheinens.
- Im Falle eines Kurses im Virtuellen Klassenzimmer ist am ersten Kurstag bzw. am ersten Tag des Erscheinens alternativ zur Unterschrift ein Screenshot anzufertigen, aus dem Datum und Uhrzeit der Anfertigung eindeutig hervorgehen müssen.
- Die Kursleistung bestätigt mit ihrer Unterschrift am Kursende die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Mindestteilnehmerinnenzahl

Eine zentrale Voraussetzung der Förderfähigkeit eines Kurses ist, dass in der Teilnehmerinnenliste pro Kurstag mindestens 10 förderfähige Teilnehmerinnen eingetragen sind.

Die Mindestteilnehmerinnenzahl ist erreicht, wenn die Anzahl der anwesenden und entschuldigt abwesenden Teilnehmerinnen bei mindestens 10 Personen liegt. Entschuldigt abwesende Personen werden für die Mindestteilnehmerinnenzahl immer berücksichtigt.

Ein entschuldigtes Fehlen bedeutet ein ausreichend begründetes Nichterscheinen im Kurs (Krankheit, Behördengänge etc.), dass der Kursleitung rechtzeitig – spätestens vor Unterrichtsbeginn am Kurstag – gemeldet wurde. Ein Nachweis ist nicht zwingend erforderlich. Nachträgliche Entschuldigungen können nicht anerkannt werden.

Unterschreitung der vorgeschriebenen Mindestteilnehmerinnenzahl

Fällt die Teilnehmerinnenzahl unter 10 Personen, so muss der Träger versuchen, die Mindestteilnehmerinnenzahl in den nächsten 2 Folgesitzungen wieder zu erreichen. Gelingt dies, kann der Kurs wie geplant fortgeführt werden. Auch eine Kurspausierung ist möglich, wenn eine zu einem späteren Zeitpunkt erfolgende Sitzung die Mindestteilnehmerinnenzahl wieder gewährleisten würde.

Beispiel: Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung eines auf 10 Sitzungen verteilten Kurses wird festgestellt, dass die Mindestteilnehmerinnenzahl am 2., 3. und 8. Kurstag unterschritten wurde. Die Mindestteilnehmerinnenzahl wurde somit nicht an mehr als 2 Folgesitzungen unterschritten und die Förderfähigkeit des gesamten Kurses ist gegeben.

Sobald die Mindestteilnehmerinnenzahl – unabhängig davon in welchem Kursstadium – unterschritten und auch nach 2 Folgesitzungen nicht wieder erreicht wird, so ist der Kurs abzubrechen, um einen wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit Fördermitteln sicherzustellen.

Der Kursabbruch muss umgehend der zuständigen Zentralstelle mitgeteilt werden.

Förderfähigkeit von abgebrochenen Kursen

Der Kurs ist bis zum Tag des Kursabbruchs förderfähig, d.h. alle dem Kursabbruch vorangegangenen Kursstunden sind förderfähig.

Beispiel: In einem auf 10 Sitzungen verteilten Kurs wird die Mindestteilnehmerinnenzahl in den ersten 5 Sitzungen eingehalten, jedoch am 6. und 7. Kurstag unterschritten. Wird die Mindestteilnehmerinnenzahl am 8. Kurstag wieder erreicht, kann der Kurs wie geplant fortgeführt werden und ist weiterhin förderfähig. Wird die Mindest-

teilnehmerinnenzahl jedoch auch am 8. Kurstag unterschritten, muss der Kurs umgehend abgebrochen werden und lediglich die Kursstunden der ersten 7 Sitzungen sind förderfähig. (1700€/34h=Betrag pro Kursstunde x förderfähige Stunden)

Dies gilt auch für Kurse, welche fortgeführt wurden, obwohl diese hätten abgebrochen werden müssen.

Beispiel: Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung eines auf 10 Sitzungen verteilten Kurses wird festgestellt, dass die Mindestteilnehmerinnenzahl in den ersten 5 Sitzungen erreicht, jedoch am 6., 7. und 8. Kurstag unterschritten wurde. In diesem Fall hätte der Kurs nach der 7. Sitzung nicht mehr stattfinden dürfen. Ob die Mindestteilnehmerinnenzahl am 9. und 10. Kurstag wieder erreicht wurde, ist hierfür unerheblich. Die Kursstunden der Kurssitzungen 8, 9 und 10 sind demnach nicht förderfähig und die Zentralstelle hat eine entsprechende anteilige Kürzung vorzunehmen.

Beanstandungen im Rahmen eines Vor-Ort-Besuchs

Kommt es im Rahmen eines Vor-Ort-Besuchs zu gravierenden Beanstandungen hinsichtlich der Teilnehmerinnenliste, so ist die Zuwendung einmalig pauschal um 20 Prozent zu kürzen. Von einer Kürzung kann abgesehen werden, wenn die Beanstandung spätestens bis zum Ende des Folgetages behoben wird. Als gravierende Beanstandungen sind insbesondere zu werten:

- Die Teilnehmerinnenliste wird nicht vor Ort geführt.
- Es wird nicht die originale BAMF-Teilnehmerinnenliste verwendet. Stattdessen ist bspw. eine von der Kursleitung oder dem Träger entwickelte Vorlage im Einsatz oder es wird eine händische Vorlage genutzt.
- Die An- und Abwesenheiten wurden nicht bzw. nicht korrekt vermerkt, indem die entsprechenden Felder bspw. fälschlicherweise leer geblieben sind.
- Es liegt nicht von allen Teilnehmerinnen eine Unterschrift bzw. ein Screenshot vor.