



Hinweise für Anbieter von Leistungen zur Lernförderung

Leistungsberechtigte Schüler*innen können Lernförderung in Anspruch nehmen, wenn dadurch das wesentliche Lernziel erreicht werden kann. Voraussetzung ist, dass die Schule den Bedarf bestätigt und die Lernförderung zusätzlich erforderlich ist. Zusätzlich erforderlich ist Lernförderung dann, wenn sie weder von der Schule über Ergänzungsstunden noch über die Teilnahme an einem Ganztagsangebot noch über andere schulische Angebote gewährleistet werden kann und somit die in der Schule bestehenden Angebote bereits ausgeschöpft wurden.

Das Jobcenter übernimmt unter bestimmten Voraussetzungen die Kosten für diese Lernförderung. Wollen Sie als Privatperson, Verein, gemeinnütziger Träger oder freier Träger der Jugendhilfe Lernförderung anbieten und diese mit dem Jobcenter abrechnen, sind folgende Punkte zu beachten:

1 Voraussetzungen

Sowohl Privatpersonen als auch Vereine, gemeinnützige Träger oder freie Träger der Jugendhilfe müssen ihre Eignung mit den u.g. Formularen gegenüber dem Jobcenter Mülheim an der Ruhr nachweisen. Darüber hinaus muss nachgewiesen werden, dass keinerlei Vorstrafen gegen Sie bzw. gegen die bei Ihnen tätigen Mitarbeiter*innen vorliegen.

2 Antragstellung

Der Vordruck zur Beantragung der Anerkennung als Erbringer von Lernförderung ist im Jobcenter erhältlich. Hier werden u.a. die von Ihnen angebotenen Lernförderungsfächer abgefragt.

Dieses Formular ist von Ihnen auszufüllen und zusammen mit folgenden Unterlagen bei der BuT-Koordination im Jobcenter einzureichen:

1. ein erweitertes Führungszeugnis (nicht älter als drei Monate), für jede/n Mitarbeiter*in, der/die in der Lernförderung tätig ist,
2. eine unterschriebene Verpflichtungserklärung (u.a. Ausschluss der Verfolgung verfassungsfeindlicher Ziele),
3. Nachweis über die fachliche Eignung (z.B. durch Bestätigung einer fachkundigen Stelle unter Verwendung von Anhang A und / oder durch Zeugnisse von Berufs- oder Schulabschlüssen, Leistungsnachweise über Prüfungsleistungen aus dem Studium),
4. eine aktuelle Liste aller Mitarbeitenden (sofern Anbieter keine Einzelperson)
5. Beschreibung/Konzept der Umsetzung der Lernförderung und einen aktuellen Lebenslauf (bei Einzelpersonen)

3 Abschluß der Leistungs- und Kooperationsvereinbarung

Haben Sie die benötigten Unterlagen eingereicht, wird das Jobcenter Ihre Eignung prüfen und u.U. einen persönlichen Gesprächstermin mit Ihnen vereinbaren. Werden Sie durch das Jobcenter als Anbieter von Leistungen zur Lernförderung akzeptiert, schließen Sie mit dem Jobcenter eine Leistungs- und Kooperationsvereinbarung ab und bekommen eine Anbieternummer, die Sie bei zukünftigen Abrechnungen stets angeben müssen.

Die Veröffentlichung Ihres Angebots im Internet ist freiwillig. Bitte geben Sie Ihren Wunsch im Rahmen der Vereinbarung an.

4 Durchführung der Leistungen

Personen deren Antrag auf Lernförderung durch das Jobcenter genehmigt wurde, reichen Ihnen den Bescheid des Jobcenters über den Umfang der genehmigten Stunden ein.

Für eine Nachhilfestunde

- von Schüler*innen der Primar- und Sekundarstufe I können 12,50 € / 45 Minuten und
- von Schüler*innen der Sekundarstufe II können 15,00 € / 45 Minuten übernommen werden.

Ist ein Gruppenunterricht möglich, darf die Gruppe nicht mehr als drei Schüler umfassen.

5 Abrechnung der Leistungen

Die von Ihnen erbrachten Leistungen können im Nachhinein durch Einreichen einer Rechnung (nur mit Vorlage des Originalbescheides) mit dem Jobcenter abgerechnet werden. Für jeden leistungsberechtigten Schüler ist eine separate Rechnung unter Auflistung des jeweiligen Nachhilfelehrers sowie der von ihnen geleisteten Stunden mit den unterrichteten Fächern (analog der Angaben im Bewilligungsbescheid) zu erstellen.

Leistungen, die von Ihnen erbracht werden, für die Ihnen aber keine Bewilligung des Jobcenters vorliegt oder die Sie leisten, ohne dass Sie vom Jobcenter als Anbieter von Lernförderung akzeptiert wurden, können nicht erstattet werden.

Kontaktdaten:
Stadt Mülheim an der Ruhr
Jobcenter
Bildungs- und Teilhabepaket
Dorothee Kämmerer
Dorothee.kaemmer@muelheim-ruhr.de
Telefon: (0208) 455-2974 FAX: (0208) 455 – 58-2974
Eppinghofer Strasse 50
45468 Mülheim an der Ruhr