

Für die Zukunft gesattelt.

Lernförderung als Leistungskomponente des Bildungs- und Teilhabepaketes

Umsetzungskonzept "BuT-Modell Lernstandort" im Kreis Warendorf

LERNSTANDORT



im Kreis Warendorf

AUSGEZEICHNET



BuT-Lernförderung des Kreises Warendorf – wer früh hilft, hilft doppelt



„Je früher ein Euro investiert wird, umso größer ist seine Wirkung“ – so lautet ein Motto, an dem sich unser kommunales Jobcenter Kreis Warendorf orientiert. Die stringente Umsetzung dieses Ansatzes bedeutet natürlich, dass unser Jobcenter besonders viele Ressourcen in die Beratung und Förderung junger Menschen investiert. Gerade bei generationen-übergreifender Langzeitarbeitslosigkeit mag es schwierig sein, bei den jungen Menschen Bildungs Nachteile auszugleichen; es ist aber im Verhältnis deutlich leichter als bei fortgeschrittenem Lebensalter. Diesem einfachen Gedanken versucht unser Jobcenter bei Ausrichtung, Ressourceneinsatz und Prozessgestaltung Rechnung zu tragen. So gibt es z.B. im Kreis Warendorf insgesamt vier Jugendberufsagenturen, die das gesamte Gebiet unseres Flächenkreises abdecken. Außerdem forciert unser kommunales Jobcenter als Bewilligungsstelle für das Bildungs- und Teilhabepaket dessen Inanspruchnahme durch junge SGB II-Empfänger sowie die Beziehenden von Kinderzuschlag und Wohngeld nach Kräften.

Innerhalb des Bildungs- und Teilhabepakets bewerben wir die beiden Leistungsfelder Soziokulturelle Teilhabe und Lernförderung besonders intensiv, weil sie häufig weniger bekannt sind als die anderen BuT-Leistungskomponenten. Bei der

Lernförderung ist die Errichtung von Lernstandorten eine besonders erfolgreiche Vorgehensweise, da unser Jobcenter, Schule und Kinder und Jugendliche hier besonders eng zusammenwirken. Der erste BuT-Lernstandort wurde 2016 errichtet. Mittlerweile gibt es rd. 25 Lernstandorte, die sich über unser gesamtes Kreisgebiet verteilen.

Dieser Leitfaden soll interessierten Schulen dabei behilflich sein, ihrerseits Lernstandorte zu errichten und so diese Form der Hilfeleistung immer weiter auszudehnen. Ebenso soll er natürlich auch bereits eingerichteten Lernstandorten als kleines „Nachschlagewerk“ dienen.

Ihr

Landrat Dr. Olaf Gericke

Warendorf, im Oktober 2020

jobcenter 



Inhaltsverzeichnis

BuT-Lernförderung des Kreises Warendorf	3
Ziel des Umsetzungskonzeptes „BuT-Modell Lernstandort“	5
Das Schulsystem in NRW	5
BuT-Modell Lernstandort	6
Phase 1 Beratungsgespräch mit der Schule	6
Phase 2 Antragsverfahren, MünsterlandKarte	7
Phase 3 Ausgestaltungsmöglichkeiten- Suche nach Lernbegleitern	8
Phase 4 Registrierung	9
Phase 5 Einführung/Hinweise	9
Phase 6 Abrechnung/Nachweise an Jobcenter	9
Phase 7 Auszeichnung	10
Ansprechpartner	10

Ziel des Umsetzungskonzeptes „BuT-Modell Lernstandort“

Das „BuT-Modell Lernstandort“ verankert die Leistungskomponente Lernförderung in der Schule, d.h. die Lernförderung wird in der Schule organisiert sowie durchgeführt. Das Umsetzungskonzept des Kreises Warendorf sieht vor, dass „BuT-Modell Lernstandort“ kreisweit in den Schulen aufzubauen und zu begleiten. Eine zusätzliche Lernförderung, die „mit der Schule - in der Schule“ organisiert wird, wird von Kindern, Jugendlichen und deren Erziehungsberechtigten angenommen und verspricht zugleich den größtmöglichen Erfolg. Die Lernförderung bleibt am Lernort Schule, Schul-/Unterrichtseinheiten bleiben gleich. Die Schule steuert Inhalte der Lernförderung, setzt den Rahmen. Die Rücksprache zwischen den verschiedenen Akteuren ermöglicht eine individuelle Lernförderung.

In diesem Informationsheft werden die verschiedenen Phasen erläutert und Ausgestaltungsmöglichkeiten dargelegt sowie die Teilnahme der verschiedenen Akteure beschrieben.

Das Schulsystem in NRW

Das Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen gliedert das Schulwesen wie folgt:

Der Aufbau erfolgt nach Schulstufen und in Schulformen. Schulstufen beinhalten die Primarstufe, Sekundarstufe I sowie die Sekundarstufe II. Die Primarstufe umfasst die Grundschule von Klasse 1 bis 4. Die Sekundarstufe I umfasst verschiedene Schulformen von Klasse 5 bis 10. Dazu gehören Gymnasien, Sekundar-, Gesamt-, Real- und Hauptschulen. Die Sekundarstufe II umfasst Gymnasien, Gesamtschulen, berufsbildenden Schulen und Berufskollegs, durch welche die allgemeine Hochschulreife erreicht werden kann.

Je nach Schulstufe und Schulform sind unterschiedliche Modell-Ausgestaltungen möglich. Diese werden zusammen mit dem Jobcenter Kreis Warendorf auf verschiedenen Ebenen entwickelt, begleitet und optimiert.



BuT-Modell Lernstandort

Der Aufbau des „**BuT-Modells Lernstandort**“ erfolgt durch verschiedene Phasen.

Die Zusammenarbeit der verschiedenen Akteure lässt sich wie folgt beschreiben:

- Die Lernschwäche wird durch die Schulleitung bzw. Klassenlehrer festgestellt, die Schule übernimmt organisatorische Aufgaben, wie Raumplanung/Aufsichtspflicht, die Rücksprache bzgl. der Entwicklung des Lernstandes erfolgt zwischen Lernbegleitern und Klassenlehrern
- Die Schüler*innen bzw. Erziehungsberechtigten reichen den Antrag im Jobcenter ein, (ggf. Unterstützung beim Ausfüllen durch die Schulsozialarbeit) per Post, E-Mail oder Fax.
- Das Jobcenter Kreis Warendorf entscheidet über den Leistungsantrag und unterstützt die Lernbegleiter bei der Registrierung.
- Die Lernförderung erfolgt in der Schule zwischen Lernbegleiter und Schüler*innen
- Die Abrechnung erfolgt monatlich zwischen den Lernbegleitern und dem Jobcenter

Phase 1 Beratungsgespräch mit der Schule

Das Jobcenter Kreis Warendorf vereinbart ein telefonisches oder persönliches Gespräch mit der interessierten Schule. In diesem Gespräch werden interne Schulstrukturen erläutert und das „BuT-Modell Lernstandort“ vorgestellt. Organisatorische Abläufe werden mit den verschiedenen Akteuren entwickelt. Dabei werden zunächst folgende Punkte betrachtet:

- Wie viele BuT-Berechtigte Schüler*innen benötigen die Lernförderung?
Es ist sinnvoll und übersichtlich, eine Excel Tabelle zu erstellen mit den grundlegenden Daten der Schüler*innen, wie Name, Vorname, MünsterlandKarten Nummer, Bewilligungszeitraum der Lernförderung, bewilligte Stunden
- Wann wird die Lernförderung erfolgen?
BuT-Lernförderung kann als zusätzliche Unterrichtsstunde, während der OGS Betreuung oder im Vormittagsbereich je nach schulischer Organisation in die schulischen Abläufe integriert werden
- Welche Fächer sind zu unterrichten?
In welchen Fächern werden geeignete Lernbegleiter benötigt
- Wird die Lernförderung im Einzel- oder Gruppenunterricht durchgeführt?
Sowohl Einzel- als auch Gruppenunterricht wären möglich, jedoch sollte der Unterricht in pädagogisch sinnvollen Gruppen erfolgen

Phase 2 Antragsverfahren, MünsterlandKarte

Seit dem 01.01.2011 werden bei Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen neben ihrem monatlichen Regelbedarf auch Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT) berücksichtigt. Möglich macht dies das sogenannte „Bildungs- und Teilhabepaket“ der Bundesregierung.

Darüber hinaus können BuT-Leistungen auch gewährt werden, wenn der Bezug von Wohngeld und/oder Kinderzuschlag vorliegt. Diese Anträge werden im Kreis Warendorf vom BuT-Team bearbeitet und über die MünsterlandKarte abgerechnet. Die Bildungs- und Teilhabeleistungen werden auf die MünsterlandKarte gebucht und vom Leistungserbringer online abgerufen.

Wenn Kinder Leistungen nach SGB XII (Sozialhilfe) oder nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (§ 2 Abs. 1 AsylbLG) beziehen, werden diese Anträge von den Sozialämtern der Städte und Gemeinden im Kreis Warendorf bearbeitet und über Gutscheine abgerechnet.

Laut dem § 37 Absatz 1 Satz 2 SGB II besteht bei der Lernförderung über das Bildungs- und Teilhabepaket das Antragserfordernis. Das bedeutet, dass im Vorhinein ein Antrag beim Jobcenter gestellt werden muss. Im Folgenden werden die konkreten Schritte des Antragsverfahrens erläutert: Bei einem Kind wird von Seiten der Schule Lernförderbedarf festgestellt. Die schuleigenen Möglichkeiten sind ausgeschöpft, eine zusätzliche Lernförderung wird von der Klassen- und Schulleitung als nötig erachtet.



Es wird geklärt, ob das Kind einen Anspruch auf Leistungen nach „Bildung und Teilhabe“ hat.

Hierzu wird das Gespräch mit der Familie oder dem OGS-Träger und dem Schulsozialarbeiter gesucht.



Die Schule bzw. der Schulsozialarbeiter berät die Familie hinsichtlich des BuT-Anspruches und füllt gemeinsam mit der Familie den „Antrag auf Leistungen zur Bildung und Teilhabe“ und das Formular „Ergänzende Angaben zur Lernförderung“ aus. Die Schule bescheinigt darin, dass das Kind Unterstützungsbedarf hat. Im Antrag muss bereits der Anbieter der Lernförderung genannt werden.



Dieser Antrag wird an die zuständige Stelle (Jobcenter oder Sozialämter der Kommunen) weitergeleitet. Das zuständige Amt prüft den Anspruch, bewilligt die beantragte Leistung und bucht ein entsprechendes Guthaben für einen festgelegten Bewilligungszeitraum mit einer festgelegten maximalen Anzahl von Unterrichtsstunden auf die individuelle MünsterlandKarte oder verschickt einen entsprechenden Gutschein (Städte/ Gemeinden). Der Bewilligungsbescheid wird dem Kind bzw. dessen Erziehungsberechtigten per Post zugestellt.



Damit die Schule oder der Nachhilfelehrer/Träger bzgl. der Bewilligung informiert wird, erfolgt eine Zuweisung durch das Jobcenter, d.h. sobald der bewilligte Betrag auf die MünsterlandKarte gebucht wird, erhält der Anbieter eine E-Mail mit

folgenden Angaben: MünsterlandKarten-Nummer, Zeitraum und Betrag der Bewilligung.



Das Kind legt den Bewilligungsbescheid mit der MünsterlandKarte oder dem Gutschein bei der Schule oder dem Nachhilfeeinstitut/Träger vor. Wichtig: die Bewilligungszeiträume müssen unbedingt beachtet werden! Die Lernförderung erfolgt in enger Abstimmung zwischen dem Kind, dem Anbieter der Lernförderung und der Schule.

Phase 3 Ausgestaltungsmöglichkeiten- Suche nach Lernbegleitern

In dieser Phase ist zu klären, wer die Lernförderung durchführen und abrechnen wird. Je nach Schulform kommen unterschiedliche Durchführungsmöglichkeiten in Frage, damit eine passgenaue Lernförderung implementiert werden kann. Wer Lernförderung anbietet, muss zuvor vom Jobcenter zugelassen werden (s. Phase 4).

1. Die Lernförderung darf durch ältere Schüler*innen durchgeführt und abrechnet werden. Es kommt aber auch vor, dass die Abrechnung über die Schulsozialarbeit oder das Sekretariat abgewickelt wird. Bei dieser Vorgehensweise wird der Schule vorgeschlagen, eine Abfrage in der Schule zu starten (z.B. während des Elternabends) und geeignete Schüler*innen für die Lernförderung zu gewinnen. Es ist ebenso möglich, mit anderen weiterführenden Schulen zu kooperieren und zu erfragen, ob dort geeignete Schüler*innen in Frage kämen (Beispiel: Realschule XY sendet geeignete Schüler*innen an die Grundschule XY, um dort die Lernförderung durchzuführen).

2. Menschen mit pädagogischen Erfahrungen, pensionierte Lehrer und Studenten (im Folgenden „Lernbegleiter“ genannt) dürfen ebenfalls die Lernförderung durchführen. Die Schule kann durch einen Aufruf (Schulhomepage, Zeitung, Internet) potenzielle Lernbegleiter zu einer Informationsveranstaltung einladen, das Modell in Zusammenarbeit mit dem Jobcenter vorstellen und geeignete Lernbegleiter akquirieren. Die Abrechnung kann durch die einzelnen Lernbegleiter erfolgen.
3. Die Lernförderung kann durch die offene Ganztagschule erfolgen. Die OGS-Mitarbeiter führen die Lernförderung durch und rechnen diese ab.
4. Durch Anfrage bei einem Nachhilfeeinstitut, gemeinnützigem Verein oder Träger ist es ortsabhängig realisierbar, dass diese Lernbegleiter in die Schule schicken und die Lernförderung abrechnen.

Zusammengefasst sind folgende Ausgestaltungsmöglichkeiten denkbar:

Durchführung	Abrechnung
Schüler*innen	Schüler*innen
Schüler*innen	Schulsozialarbeit, Sekretariat oder OGS- Leitung
OGS, pädagogische Fachkräfte	OGS
Lernbegleiter	Träger, Nachhilfeinstitut, gemeinnütziger Verein
Lernbegleiter	Lernbegleiter

Phase 4 Registrierung

Potenzielle Anbieter der Lernförderung müssen vom Jobcenter zugelassen werden. Die entsprechende Seite wird unter: www.bildungs-karte.org erreicht. Auf dem Reiter „Für den Leistungserbringer/-anbieter“ muss sich der Anbieter registrieren. Folgende Unterlagen müssen beim Jobcenter eingereicht werden:

- Aktive Schüler*innen: das Formular „Lernförderung: Schülerantrag und Schulbescheinigung“
- Lernbegleiter: die Formulare „Personalbogen mit Angaben zum Lebenslauf und Qualifikationsprofil“ und „Entscheidung der Schulleitung über die Geeignetheit der Person, die die Lernförderung durchführt“
- Teilnahmebedingung: die Schule koordiniert die Lernbegleitung (z.B. bei Wechsel der Lernbegleiter oder Eignungsprüfung)

In den Anlagen werden die Formulare für die Registrierung hinterlegt.

Phase 5 Einführung/Hinweise

Folgende Hinweise sind erwähnenswert: Die Lernförderung muss vom Kind selbst bzw. dem Erziehungsberechtigten beantragt werden. Bei unentschuldigten Fehlstunden darf die Lernförderung nicht mit dem Jobcenter abgerechnet werden. Es dürfen lediglich tatsächlich angefallene Lernförderungsstunden abgerechnet werden. Von der Schule ist zwingend darauf zu achten, dass eine Überförderung des Kindes durch zu viele Nachhilfestunden ausgeschlossen werden kann.

Phase 6 Abrechnung/Nachweise an Jobcenter

Die Abrechnung erfolgt über die Münsterland-Karte. Anhand der Karte können teilnehmende Leistungserbringer/-anbieter die von den Kindern in Anspruch genommenen Leistungen bequem online abbuchen.

Es gibt zwei Möglichkeiten Leistungen abzubuchen:

1. einzelne Abbuchung
2. tabellarische Abbuchung für mehrere Kinder über eine Excel-Datei

Vorzugsweise wird die Leistungskomponente Lernförderung am Ende des jeweiligen Monats abgebucht. Der Betrag wird im Folgemonat bis zum 15. auf das angegebene Konto gutgeschrieben.

Nachweise, welche beim Jobcenter eingereicht werden müssen, befinden sich im Anhang. Ent-

weder erfolgt der Nachweis durch den „Abrechnungsbogen“ oder durch die „Abrechnungstabelle für mehrere Kinder“.

Phase 7 Auszeichnung

Um die erfolgreiche Einführung des „BuT-Modells Lernstandort“ zu honorieren, besteht die Möglichkeit der Auszeichnung als „Lernstandort“ im Kreis Warendorf. Hierbei wird in einer Feierstunde den Repräsentanten der auszuzeichnenden Schulen ein Schild ausgehändigt (s. Anlage), welches an der Schule angebracht wird.

Zum einen möchten wir uns bei Ihnen sehr herzlich für Ihre tatkräftige Unterstützung bedanken. Ferner erhoffen wir uns durch diese Vorgehensweise eine weitere Steigerung des Bekanntheitsgrades unseres Projektes und damit weiter steigende Antrags- und Bewilligungszahlen. Und nicht zuletzt möchten wir unserer Zusammenarbeit in diesem wichtigen Bereich auch Form und Dauer verleihen. So wollen wir allen BuT-Lernstandorten alljährlich einen Austausch mit unserem Jobcenter anbieten, in dem wir gemeinsam reflektieren können, wie die Zusammenarbeit insbesondere im Bereich Bildung und Teilhabe noch weiter verbessert werden kann. 16 Schulen im Kreis Warendorf wurden bereits als Lernstandorte ausgezeichnet – wir freuen uns über jede weitere, die dazu kommt.

Ansprechpartner

Bei inhaltlichen Fragen zum „BuT“

Stefan Kramer-Hilgensloh
Teamleiter „Bildung und Teilhabe“
Jobcenter Kreis Warendorf
Bassfeld 4-6
48291 Telgte
Telefon: 02581 53-5841
Telefax: 02581 53- 9 5841
stefan.kramer-hilgensloh@kreis-warendorf.de

Sinem Salman
Koordination für Lernförderung
Jobcenter Kreis Warendorf
Südstraße 12
48231 Warendorf
Telefon: 02581 53-5978
Telefax: 02581 53-9 5978
sinem.salman@kreis-warendorf.de

Anlagen

IV. BEDARFE FÜR BILDUNG UND TEILHABE

Folgende Bedarfe bestehen aktuell:

- Eintägige Ausflüge mit der Schule / Kindertageseinrichtung / Kindertagespflegestelle
- Mehrtägige Fahrt mit der Schule / Kindertageseinrichtung / Kindertagespflegestelle
- Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf
- Schülerbeförderungskosten, soweit sie nicht von Dritten übernommen werden
- Ergänzende Lernförderung (Nachhilfeunterricht)
- Gemeinschaftliches Mittagessen in der Schule / Kindertageseinrichtung / Kindertagespflegestelle
- Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben (z. B. Mitgliedschaft in Vereinen, Musikunterricht, Ferienfreizeiten)

V. NOTWENDIGE NACHWEISE

Für die Gewährung der einzelnen Leistungen werden folgende Nachweise benötigt:

- bei allen Leistungen, die mit dem Schulbesuch zusammenhängen:
 - eine **aktuelle Schulbescheinigung**
- eintägige Ausflüge:
 - Nachweis über Ziel und Kosten der Fahrt (z. B. den **Elternbrief**)
- mehrtägige Fahrten:
 - Nachweis über Ziel, Dauer und Kosten der Fahrt (z. B. den **Elternbrief**)
 - Bei schulischen Fahrten muss der Nachweis zusätzlich den Hinweis enthalten, dass die Fahrt den Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten entspricht (BASS 14-12 Nr. 2). Falls dieser Zusatz fehlt, muss von der Schule das Formular „**Ergänzende Angaben für mehrtägige Schulfahrten**“ ausgefüllt werden.
 - ggf. weitere Nachweise zu entstandenen Kosten für den Kauf oder die Leihe von Bekleidung oder Ausrüstungsgegenständen, die für die Fahrt benötigt werden
- Schülerbeförderung:
 - **Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid** des Schulamtes zur Übernahme der Beförderungskosten
 - Nachweis zu den entstehenden Kosten (z. B. **Tickets, Kontoauszüge**)
- Lernförderung:
 - Für jeden Schüler / jede Schülerin muss das Formular „**Ergänzende Angaben zur Lernförderung**“ von Ihnen und der jeweiligen Schule ausgefüllt werden.
- Gemeinschaftliches Mittagessen / Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben:
 - Hier sind in der Regel **keine besonderen Nachweise** erforderlich. Der Nachweis über die Inanspruchnahme dieser Leistungen wird durch die Abbuchung des Anbieters von der MünsterlandKarte erbracht.
 - Sie erhalten **Leistungen vom örtlichen Sozialamt**? In diesem Fall kann ein Nachweis z. B. über Anmeldebestätigungen oder Kontoauszüge, auf denen Abbuchungen für Beiträge ersichtlich sind, erfolgen.

Zusätzliche Anträge und die Formulare „Ergänzende Angaben für mehrtägige Fahrten“ sowie „Ergänzende Angaben zur Lernförderung“ erhalten Sie vor Ort in Ihrem Jobcenter/Sozialamt, im Internet unter www.jobcenter-warendorf.de oder vielfach auch in den Schulen und Kindergärten.

Sie haben Fragen zum Thema? Wir beantworten sie Ihnen gerne per E-Mail unter **BuT@kreis-warendorf.de** oder telefonisch unter **02581 / 53-5940**.

VI. UNTERSCHRIFT

(Ort, Datum)

(Unterschrift Antragsteller/-in oder gesetzl. Vertreter/-in bei Minderjährigen)

Ergänzende Angaben zur Lernförderung

Aktenzeichen	Eingangsstempel
Nummer der MünsterlandKarte	

Vom Antragsteller auszufüllen:

A. Folgende/-r Schüler/-in benötigt ergänzende Lernförderung (Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen.)			
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d
(Name)	(Vorname)	(Geburtsdatum)	(Geschlecht)
_____	_____		
(besuchte Schule)	(Klasse / Stufe)		
B. Angaben zur Lernförderung (Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen.)			
Die Lernförderung soll erfolgen durch			

(Name, Vorname, Anschrift der Nachhilfelehrkraft / des Instituts)			
_____	_____		
(Telefonnummer Lehrkraft / Institut)	(E-Mail-Adresse der Lehrkraft / des Instituts)		
im <input type="checkbox"/> Einzelunterricht. <input type="checkbox"/> Gruppenunterricht.			
<input type="checkbox"/> Für die Lernförderung fällt einmalig eine Anmeldegebühr in Höhe von _____ Euro an.			
C. Angaben zu den Anspruchsvoraussetzungen (Bitte vollständig ausfüllen.)			
Besteht bei der oben genannten Person Dyskalkulie, Legasthenie oder eine andere Lern- oder Leistungsstörung?			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<i>Falls ja, fügen Sie dem Antrag bitte einen Nachweis über die Diagnose bei.</i>			
Haben Sie für die oben genannte Person vom Jugendamt Leistungen der Eingliederungshilfe (z. B. für eine Lerntherapie) erhalten oder dort beantragt?			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<i>Falls ja, fügen Sie als Nachweis bitte den Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid des Jugendamtes bei.</i>			
Erhält die oben genannte Person eine Ausbildungsvergütung?			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
D. Ich bin damit einverstanden, dass die Schule das Vorliegen der Voraussetzungen bestätigt. Die vorstehenden Angaben sind vollständig und richtig.			
_____	_____		
(Ort, Datum)	(Unterschrift Antragsteller/-in oder gesetzl. Vertreter/-in bei Minderjährigen)		

Hinweis:

Der Antrag auf Leistungen für eine ergänzende Lernförderung kann erst bearbeitet werden, wenn hier alle für die Entscheidung notwendigen Unterlagen (vollständig ausgefüllter Basisantrag, vollständig ausgefüllte „Ergänzende Angaben zur Lernförderung“ sowie ggf. weitere Nachweise) vorliegen.

Da auf diesem Formular bereits ein Anbieter für die Lernförderung angegeben werden muss, empfehle ich Ihnen, schon im Vorfeld Kontakt mit diesem aufzunehmen. Eine vertragliche Verpflichtung sollten Sie mit dem Anbieter jedoch erst eingehen, nachdem Ihnen von mir auch Leistungen für die Lernförderung bewilligt wurden. Andernfalls besteht das Risiko, dass Sie – im Falle einer Ablehnung durch mich – die Kosten für die Lernförderung selbst tragen müssen.

Von der Schule auszufüllen (Fach-/Klassenlehrer und Schulleitung):

A. Bedarfsermittlung

Für den / die Schüler/-in _____, geb. am _____ besteht im Zeitraum vom _____ bis _____ ein Bedarf (ggf. auch prognostisch) für eine zusätzliche Lernförderung im Fach / in den Fächern _____ in einem Umfang von _____ Wochenstunden / Schulfach.

(Fach- bzw. Klassenlehrer)

(Telefon)

B. Begründung des Bedarfs (Bitte Zutreffendes ankreuzen.)

- Die schulischen Leistungen entsprechen im Allgemeinen nicht den Anforderungen. Zum Erreichen der schulrechtlichen Ziele ist ein höheres Leistungsniveau notwendig; bspw. anlässlich
 - der Versetzung oder einer drohenden Versetzungsgefährdung
 - der Erleichterung des Einstiegs in der weiterführenden Schule
 - einer voraussichtlich nicht erfolgreichen Teilnahme am Unterricht der nachfolgenden Jahrgangsstufe
 - der Erlangung eines guten Schulabschlusses zur Chancensteigerung am Ausbildungsmarkt (ab Klasse 9)
 - der Verbesserung der sprachlichen Fähigkeiten in der deutschen Sprache
(ggf. bei Migrationshintergrund: Die Muttersprache ist _____.)
 - _____
(ggf. zusätzliches Blatt verwenden)
- Vorbereitung auf eine Nachprüfung zum Erreichen des Klassenziels oder des Schulabschlusses
- Fernbleiben vom Unterricht aufgrund einer Erkrankung / eines Unfalls für mindestens sechs Wochen
- Es besteht Legasthenie oder Dyskalkulie.

Zusätzlich erforderliche Angaben zu den schulischen Leistungen:

Schulfach	Note des letzten Zeugnisses	Note / Datum der letzten Klassenarbeit	Sonstiges / Begründung des Lernbedarfs

Nach derzeitiger Einschätzung ist davon auszugehen, dass eine ergänzende Lernförderung erfolgreich sein wird. Ja Nein

C. Vorrangigkeit anderer Leistungen der Schule

Können die bestehenden Defizite auch durch eigene Maßnahmen der Schule (bspw. Ergänzungsstunden, Teilnahme an Ganztagsangeboten, Hausunterricht oder Schule für Kranke nach § 21 SchulG NRW, etc.) behoben werden? Ja Nein

(Ort, Datum und Schulstempel)

(Unterschrift Lehrkraft)

(Unterschrift Schulleitung)

Teilnahmebedingungen

zur Umsetzung und Abrechnung der Leistungen zur Lernförderung

im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets im Sinne des
§ 28 Sozialgesetzbuch 2. Buch (SGB II) und
des § 6b Bundeskindergeldgesetz (BKGG) in der jeweils gültigen Fassung

**Zwischen dem Kreis Warendorf (Jobcenter im Kreis Warendorf)
und
dem Leistungserbringer (Anbieter einer Lernförderung)**

Name: (Nachhilfeinstitut/Träger/Verein)
Anschrift:
Email-Adresse:
Ansprechpartner/in: (vertretungsberechtigte Person)
Telefon:
Schulungsort: (Institutsräume/Anschrift und Name der Schule)

wird folgende Teilnahmebedingung getroffen:

1. Umfang der Teilnahmebedingung

- (1) Diese Teilnahmebedingung regelt den Zahlungsverkehr zwischen dem Kreis Warendorf (Jobcenter) und dem Anbieter, wenn anspruchsberechtigte Schülerinnen und Schüler die MünsterlandKarte in Anspruch nehmen. Die privatrechtlichen Verträge und Vereinbarungen zwischen den Schülerinnen und Schülern bzw. deren Erziehungsberechtigten und dem Leistungserbringer bleiben von der Abrechnung mit dem Kreis Warendorf unberührt.
- (2) Der Leistungserbringer verpflichtet sich, nur qualifizierte Personen für die Lernförderung einzusetzen. Dieses bedeutet, dass der Leistungserbringer die Qualifikationsnachweise für die entsprechenden Fächer sorgfältig prüft und bei Bedarf dem Jobcenter vorlegen kann.
- (3) Der Leistungserbringer verpflichtet sich, von den Nachhilfekräften erweiterte behördliche Führungszeugnisse anzufordern. Er bestätigt hiermit, dass nur Personen mit einwandfreien Führungszeugnissen in der Lernförderung eingesetzt werden.

2. Bewilligungszeitraum und Höhe der übernahmefähigen Aufwendungen

(1) Die Schülerinnen bzw. Schüler verfügen über einen individuellen Bewilligungszeitraum für Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (Bewilligungszeitraum der MünsterlandKarte). Der Bewilligungszeitraum ist unabhängig von möglichen Zahlungszeiträumen bei dem Leistungserbringer. Bei Wegfall dieser Leistungsberechtigung erlischt der Anspruch auf Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket zum Ende des laufenden Monats. Eine nachträgliche Rückforderung gegenüber dem Anbieter wegen Wegfalls der Leistungsberechtigung ist ausgeschlossen.

(2) Die Höhe der Leistungen pro erteilter Unterrichtsstunde (45 Minuten = Stundensatz), der Bewilligungszeitraum und die maximale Anzahl der Unterrichtsstunden werden im Bewilligungsbescheid eindeutig und bindend ausgewiesen. Die Dauer der Lernförderung und die maximale Anzahl der Nachhilfestunden sind von den sozialrechtlichen Voraussetzungen und von dem, von der Schule bestätigten Umfang an Unterrichtsstunden abhängig. Abrechnungsrelevant sind sie jedoch nur, soweit sie der Schülerin bzw. dem Schüler tatsächlich erteilt wurden.

(3) Folgende Stundensätze sind maximal abrechnungsfähig:

Wenn die Lernförderung privat organisiert wird:

- Gruppenunterricht für Schüler/-innen der Klassen 1-13 maximal 10,-€/Schulstunde
- Einzelunterricht für Schüler/-innen der Klassen 1 – 4 maximal 10,-€/Schulstunde
- Einzelunterricht für Schüler/-innen der Klassen 5 – 10 maximal 12,-€/Schulstunde
- Einzelunterricht für Schüler/-innen der Klassen 11 – 13 maximal 15,-€/Schulstunde

Wenn ein Träger bzw. ein Institut die Lernförderung durchführt:

- Gruppenunterricht für Schüler/-innen der Klassen 1-13 maximal 12,-€/Schulstunde
- Einzelunterricht für Schüler/-innen der Klassen 1-13 maximal 20,-€/Schulstunde

In begründeten Ausnahmefällen können andere Stundensätze vereinbart werden (z.B. wenn die Lernförderung durch einen Lerntherapeuten durchgeführt werden muss oder wenn es einer Lernförderung bedarf, die wegen der erforderlichen Expertise nur ein geringer Personenkreis erteilen kann (z.B. auf Leistungskursniveau in der gymnasialen Oberstufe oder im Rahmen für Prüfungsvorbereitung).

3. Abrechnungsverfahren

(1) Die Abrechnung der Leistung erfolgt über die Internetplattform www.bildungs-karte.org in Verbindung mit der MünsterlandKarten Nummer. Für die Zugangsberechtigung zur Internetplattform ist eine einmalige Onlineregistrierung als Leistungserbringer (Anbieter) erforderlich.

(2) Der Anbieter hält die abrechnungsbegründenden Unterlagen von jedem Schüler bzw. jeder Schülerin vor und verpflichtet sich, diese zur Überprüfung für fünf Jahre nach Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres aufzuheben. Anspruchsbegründende Unterlagen sind die nach der gültigen Satzung, AGB o. ä. vorzuhaltenden Zahlungsnachweise. Wenn Sie diese Teilnahmebedingung akzeptieren, wird Ihnen die Excel-Datei „Eingabeliste Lernförderung“ zur Verfügung gestellt, damit ein einfacher monatlicher Nachweis der gegebenen Nachhilfestunden möglich ist. Die bestätigten Dokumentationen sind abrechnungsbegründende Unterlagen.

(3) Anstelle dieser Dokumentationen kann der Anbieter nach Zustimmung durch das Jobcenter eine alternative Nachweisform verwenden, die geeignet ist, im Rahmen einer Prüfung den Einsatz gewährter Leistungen für erteilte Unterrichtsstunden in jedem Einzelfall festzustellen.

(4) Eine Abrechnung der Leistung kann durch den Anbieter monatlich, quartalsweise, halbjährlich oder - wenn der Bewilligungszeitraum dies zulässt – auch einmal jährlich erfolgen. Sie muss jedoch bis spätestens zwei Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums erfolgt sein, da sonst der bewilligte Betrag auf der MünsterlandKarte verfällt.

(5) Es dürfen nur Leistungen abgerechnet werden, die in dem entsprechenden Bewilligungszeitraum entstanden sind oder entstehen. Rückständige Beträge für zurückliegende Zeiten oder zukünftig noch anfallende Beträge (jeweils außerhalb des Bewilligungszeitraums) sind nicht abrechnungsfähig.

(6) Der Anbieter verpflichtet sich gegenüber dem Kreis Warendorf, nach Zugang einer schriftlichen Aufforderung innerhalb einer Frist von 14 Tagen die abrechnungsbegründenden Unterlagen zur Prüfung vorzulegen bzw. eine Prüfung vor Ort zu ermöglichen. Bei nicht oder nicht fristgerechter Vorlage der zuvor genannten Unterlagen ist der Kreis Warendorf berechtigt, für den betreffenden Zeitraum Leistungen zurückzufordern.

(7) Der Kreis Warendorf ist berechtigt, an den Anbieter geleistete Zahlungen zurückzufordern, soweit er diese durch vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Missbrauch des MünsterlandKarten-Systems erlangt hat. Das Recht zur Rückforderung umfasst ferner geleistete Zahlungen für Unterrichtsstunden, deren Erteilung der Anbieter nicht nachweisen kann.

(8) Der Anbieter darf in Anspruch genommene Leistungen an leistungsberechtigte Schüler/-innen, ehemals leistungsberechtigte Schüler/-innen oder deren Erziehungsberechtigte nicht auszahlen.

(9) Eine reine Hausaufgabenbetreuung ist **keine** Lernförderung nach §28 SGB II und darf daher auch nicht über die MünsterlandKarten der Schüler/-innen abgerechnet werden.

4. Zusammenarbeit

(1) Der Kreis Warendorf und Anbieter verpflichten sich zu gegenseitiger Unterstützung in der Erfüllung ihrer Aufgaben im Zusammenhang mit dieser Teilnahmebedingung.

(2) Der Anbieter verpflichtet sich, mit dem Kreis Warendorf zusammenzuarbeiten, den jeweiligen Ansprechpartner unverzüglich über alle wesentlichen Veränderungen zu informieren und sämtliche in diesem Zusammenhang relevanten Unterlagen (Nachweise) unverzüglich an das Jobcenter im Kreis Warendorf zu übersenden. Dazu gehören insbesondere Adressänderungen des Anbieters oder die Kündigung des Vertrages über die Lernförderung während des Bewilligungszeitraums.

(3) Der Anbieter stellt sicher, dass die persönliche Eignung der mit der Leistungserbringung beauftragten Personen gemäß § 72a SGB VIII gegeben ist. [siehe. 1. (2) und (3)]

5. Schweigepflicht, Datenschutz

(1) Der Anbieter ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

(2) Der Anbieter verpflichtet sich, die Leistungserbringung sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des Jobcenters im Kreises Warendorf vertraulich zu behandeln.

(3) Der Anbieter hat die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu verpflichten, dies gilt auch für freie Mitarbeiter/-innen. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen ist vom gewerblichen Anbieter zu prüfen und zu kontrollieren. Andere Anbieter sind selbst zur Einhaltung der Regelungen des § 5 BDSG verpflichtet.

(4) Der Anbieter hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass Daten nach Ziff. 7 (1) oder solche Kenntnisse nach Ziff. 7 (2) Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können. Er, seine Mitarbeiter und etwaige Dritte haben ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen (technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß § 9 BDSG).

(5) Der Kreis Warendorf behält sich ein Weisungsrecht hinsichtlich des Umgangs des Anbieters mit den geschützten Sozialdaten vor. Der Anbieter räumt dem Kreis Warendorf das Recht ein, Auskünfte bei ihm einzuholen, während der Betriebs- und Geschäftszeiten seine Grundstücke

oder Geschäftsräume zu betreten und dort Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen und geschäftliche Unterlagen und Datenverarbeitungsprogramme einzusehen, soweit dies für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist.

(6) Zuwiderhandlungen gegen Ziff. 7 (1) - (5) berechtigen den Kreis Warendorf zur außerordentlichen Kündigung der vereinbarten Beziehungen aus wichtigem Grund. Der Anbieter stellt dem Kreis Warendorf hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

(7) Die Schweigepflicht gilt nicht bei Vorliegen von Kindeswohlgefährdung bzw. dem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII).

6. Schriftformerfordernis, Laufzeit, Kündigungsbestimmungen, Salvatorische Klausel

(1) Alle Änderungen oder Ergänzungen im Verhältnis zwischen dem Kreis Warendorf und dem Anbieter bedürfen zu ihrer Wirksamkeit einer von den Parteien unterzeichneten schriftlichen Übereinkunft.

(2) Diese Teilnahmebedingung tritt mit beiderseitiger Unterzeichnung ein. Die Teilnahmebedingung verliert ihre Gültigkeit bei einer Beendigung des Vertrags zwischen dem Kreis Warendorf und der SODEXO Pass GmbH als Betreiber des Internetportals. In diesem Fall wird der Kreis Warendorf den Anbieter unaufgefordert und rechtzeitig informieren.

(3) Sollte eine Bestimmung dieser Teilnahmebedingung ungültig sein, so betrifft dies nicht die Vereinbarung als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. In einem solchen Fall ist die Vereinbarung ihrem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was der Anbieter und der Kreis Warendorf vereinbart hätten, wenn die Ungültigkeit einer Bestimmung bekannt gewesen wäre. Gleiches gilt bei Gesetzesänderungen, die nach Abschluss der Leistungsvereinbarung mit derselben Folge in Kraft treten (Änderung zwingenden Rechts).

(4) Die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt, ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, sobald ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Anbieters eröffnet wurde oder der Anbieter jugendgefährdende, strafbare oder verfassungsfeindliche Zielsetzungen verfolgt bzw. Kindern und Jugendlichen Zugang zu Medien verschafft, die solche Inhalte aufweisen. Ein wichtiger Grund liegt ferner vor, wenn sich die gesetzlichen Grundlagen wesentlich ändern, namentlich im Hinblick auf die Zuständigkeiten des Jobcenters im Kreis Warendorf im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets sowie auf das Entfallen der oder einzelner seiner Leistungen.

Warendorf, den _____

Ort, den

Kreis Warendorf

Anbieter (Institut/Träger/Verein)

Unterschrift

Unterschrift

Name/Funktion

Name/Funktion

Stempel

Stempel

Ansprechpartner Bildung und Teilhabe im Jobcenter Warendorf:

Herr Kramer-Hilgensloh (Teamleitung)

Tel. 02581-53 5841; stefan.kramer-hilgensloh@kreis-warendorf.de

Herr Zopp (Hauptsachbearbeiter)

Tel. 02581-53 5635; stephan.zopp@kreis-warendorf.de

Frau Salman (Koordination Lernförderung)

Tel. 02581-53 5978; sinem.salman@kreis-warendorf.de

Name/Ort der/des
Schule/Trägers/Anbieters

Monat: z.B. 08/ 20

Name Kind	Münsterland-Karten-Nr.	Anzahl Summe:	Anzahl der Schulstunden für Lernförderung pro Tag																																		
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.				
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
		0																																			
Max Mustermann		4																																		2	2

Die Korrektheit der eingetragenen Lernförderungsstunden wird hiermit bestätigt:

Unterschrift Lernförderungsverantwortlicher
(z.B. Schulsozialarbeiter, OGS-Leitung, Lehrer)

Unterschrift Schulleitung

Schulstempel

Personalbogen mit Angaben zum Lebenslauf und Qualifikationsprofil

1. Adressdaten und Erreichbarkeit

Vor-/Nachname: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Mail: _____

Geburtsdatum/ort: _____

2. Schulausbildung

Höchster Schulabschluss: _____

3. Berufsausbildung /Studium mit Abschlussjahr

Berufsausbildung/en : _____

Studium: _____

Weitere Abschlüsse: _____

4. Jetzige (berufliche) Tätigkeit/Status

5. Sprachenkenntnisse

Deutsch: Muttersprache gute Kenntnisse Grundkenntnisse

Englisch: Muttersprache gute Kenntnisse Grundkenntnisse

_____ Muttersprache gute Kenntnisse Grundkenntnisse

_____ Muttersprache gute Kenntnisse Grundkenntnisse

6. Bisherige Erfahrung im Tätigkeitsfeld

Bitte schildern Sie kurz Ihre bisherige Unterrichtserfahrung oder andere Tätigkeiten aus den Bereichen Deutschförderung, Nachhilfe, Lernförderung, Pädagogik etc.!

7. Meine zeitliche Verfügbarkeit

Bitte geben Sie an, an welchen Tagen und/oder zu welchen Zeiten Sie als Lernbegleiter*in eingesetzt werden könnten.

8. Sonstige Angaben

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte reichen Sie den ausgefüllten Personalbogen hier ein (postalisch, persönlich oder per Mail):

Name der Schule/des Trägers _____

Ansprechpartner*in _____

Straße Nr. _____

PLZ Ort _____

Mailadresse _____

Hinweis: Der Kreis Warendorf stellt Schulen und Trägern diesen Personalbogen gerne auch als Datei zur Verfügung. Wenden Sie sich dafür an Sinem Salman (sinem.salman@kreis-warendorf.de) oder an Mareike Beer (mareike.beer@kreis-warendorf.de).

Entscheidung der Schulleitung über die Geeignetheit der Person, die die Lernförderung durchführt

Hiermit bestätigen wir, dass

Herr/Frau _____

geboren am _____ in _____

über die fachliche Eignung zur Erteilung von Lernförderung im Sinne des „Bildungs- und Teilhabepaketes“ verfügt.

Folgende Unterlagen wurden zur Prüfung der Geeignetheit vorgelegt:

- Schulzeugnisse mit guten Noten
- Studiennachweise
- Abschlusszeugnis einer Berufsausbildung (Facharbeiter-/Gesellenbrief etc.)
- Abschlusszeugnis einer (Fach-)Hochschule (M.A., Staatsexamen, BA/MA, Diplom etc.)
- Zertifikate/Nachweise über pädagogische Schulungen

und/oder

- die Person ist der Schule bzw. dem Träger, der die Lernförderung durchführt, persönlich bekannt, ist eng in die schulischen Strukturen eingebunden und erfahren in der Erteilung von Nachhilfe, Lernförderung oder in der Begleitung von Hausaufgaben.

und

- Das behördliche Führungszeugnis liegt uns vor oder ist als Anlage beigelegt.

Name der Schule: _____

Adresse: _____

Schulleitung: _____

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

Hinweise:

Bei entsprechender Eignung haben schulnahe Angebote Vorrang vor sonstigen, z.B. kommerziellen, Anbietern.

Die Erlasse des MSW zur Förderung von Ganztagsangeboten lassen den förderunschädlichen Besuch der Lernförderung nach dem „Bildungs- und Teilhabepaket“ während der Ganztagszeiten zu. Wichtig ist der Vorrang schulischer Angebote zur Lernförderung („Individuelle Förderung“ als Aufgabe der Schule, § 2 SchulG).

Die Regelleistungen innerhalb des Offenen Ganztages wie etwa Hausaufgabenbegleitung und AG-Angebote sind deshalb ausdrücklich nicht förderfähig.

Lernförderung: Schülerantrag und Schulbescheinigung

Antrag auf Aufnahme als Anbieter einer Nachhilfe im Rahmen von Bildung und Teilhabe: (nur für Schüler)

Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Schule: _____ Klasse: _____

voraussichtliche Kosten je Nachhilfestunde: _____ Euro

Ich bin damit einverstanden, Nachhilfe über das Bildungspaket zu erteilen, die Kosten über die MünsterlandKarte der Kinder abzurechnen und werde mich dafür im Internetportal der Münsterlandkarte registrieren.

Ich versichere, dass ich personenbezogene Daten der Nachhilfes Schüler nicht an unbefugte Dritte weitergeben werde.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten an nachhilfesuchende Schüler weitergegeben werden.

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/in

ggf. Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Schulbescheinigung: (vom Fach- bzw. Klassenlehrer und der Schulleitung auszufüllen)

Es wird bestätigt, dass der/die o. g. Schüler/in **fachlich und persönlich** geeignet ist, in folgenden Fächern Nachhilfe zu erteilen:

- _____
- _____
- _____

Der/die o. g. Schüler/in hat **mindestens gute Noten** in den genannten Fächern.

Bemerkungen:

Fach- bzw. Klassenlehrer: _____ Telefon: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Lehrkraft / der Schulleitung

Schulstempel



Herausgeber

Kreis Warendorf
Der Landrat
Jobcenter
Waldenburger Straße 2
48231 Warendorf

Oktober 2020

www.kreis-warendorf.de