

## **Informationen für Leistungsanbieter für Lernförderung nach**

### **§ 28 Absatz 5 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)**

- Bevor Sie als Leistungsanbieter für Lernförderung innerhalb des Ennepe-Ruhr-Kreises tätig werden können, muss eine Zulassung durch das Jobcenter EN geprüft werden.

Hierfür füllen Sie bitte den „Antrag auf Zulassung als Leistungsanbieter für Lernförderung“ aus und reichen diesen in der Zentralen Steuerung des Jobcenter EN ein.

Diesem Antrag muss als Nachweis der persönlichen Eignung ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate) beigelegt werden.

Als Privatperson benötigen Sie zudem eine Bestätigung Ihrer fachlichen Eignung von einer fachkundigen Stelle (z.B. Schulleitung/ Fachhochschule/ Hochschule).

- Die Höhe des maximalen Kostensatzes je Zeitstunde wurde im Ennepe-Ruhr-Kreis, abhängig des Ausbildungsstandes, wie folgt festgelegt:

Für Schülerinnen und Schüler 10,00 €

Für Studentinnen und Studenten 15,00 €

Für bereits ausgebildete Leistungsanbieter/ Institute 20,00 €

Sofern Sie in Kooperation mit einer Schule des Ennepe-Ruhr-Kreises die Lernförderung für Seiteneinsteiger anbieten, beträgt der Kostensatz 10,00 € je Doppelschulstunde (90 Minuten) je Kind in der Kleingruppe von maximal vier Kindern.

Eine Übernahme über diese Kostensätze hinaus, kann durch das Jobcenter EN nicht erfolgen.

- Sofern alle Voraussetzungen im Antragsverfahren erfüllt sind, erhalten Sie einen Zulassungsbescheid als Leistungsanbieter. Ab diesem Tag können Sie als Leistungsanbieter tätig werden. Kostensätze für erteilte Lernförderung vor einer Zulassung können nicht übernommen werden.

#### **Bitte beachten:**

Die Zulassung als Leistungsanbieter begründet kein Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem Ennepe-Ruhr-Kreis. Bitte informieren Sie sich vorab über steuerrechtliche Besonderheiten bei dem für Sie zuständigen Finanzamt.

- Die Abrechnung der erbrachten Lernförderung erfolgt unmittelbar zwischen dem Jobcenter EN und Ihnen als Leistungsanbieter. Für die Abrechnung nutzen Sie bitte den „Abrechnungsbogen Lernförderung“, in dem Sie jede geleistete Nachhilfestunde dokumentieren und von dem jeweiligen Schüler/ von der jeweiligen Schülerin durch Unterschrift bestätigen lassen.

Auf der Internetseite des Jobcenter EN, unter nachfolgendem Link, sind entsprechende Vordrucke zu finden:

<https://www.enkreis.de/arbeitsberuf/fuer-arbeitsuchende/downloadbereich-service-fuer-arbeitsuchende/downloadbereich.html#c30637>

**Bitte beachten:**

Die Kostensätze, welche Sie per Direktzahlung durch das Jobcenter EN erhalten, sind keine Honorare, sondern Leistungen nach § 28 Abs. 5 SGB II. Diese Leistungen werden per Bescheid den Leistungsberechtigten nach dem SGB II bewilligt und direkt an Sie als Leistungsanbieter ausgezahlt. Voraussetzung hierfür ist, dass der Schüler/ die Schülerin zuvor einen Antrag auf Lernförderung beim Jobcenter EN gestellt hat und dieser bewilligt wurde.

Um sicher zu gehen, dass eine Kostenübernahme durch das Jobcenter EN erfolgen kann, können Sie von dem leistungsberechtigten Schüler/ der Schülerin eine Kopie des Bewilligungsbescheides anfordern.

Bitte behalten Sie die Anzahl der in dem Bewilligungsbescheid bewilligten Stunden im Blick, da eine Übernahme nur innerhalb dieses Kontingents erfolgen kann. Sobald diese Stunden vollständig aufgebraucht wurden, muss ein neuer Antrag durch den leistungsberechtigten Schüler/ der Schülerin gestellt werden.

- Bitte reichen Sie die Abrechnungen spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erteilter Lernförderung beim Jobcenter EN ein. Die Abrechnungen sind an die Regionalstelle zu senden, wo der jeweilige Schüler/ die jeweilige Schülerin ihren Wohnsitz hat.