

## Anlage zur Lernförderung

### Erfassung der Kontaktdaten des Anbieters von Nachhilfeunterricht Bestätigung der Kenntnis über eine mögliche Steuer- und Sozialabgabepflicht Einwilligung zur Datenspeicherung

Bitte füllen Sie die Anlage gut lesbar in Druckbuchstaben aus.

Leistungsträger:		Eingangsstempel:
Name, Vorname, Anschrift:		Geburtsdatum:
		Telefonnummer:
Aktenzeichen, Name der Bedarfsgemeinschaft:		
Telefonnummer:		
Name des zu fördernden Kindes:	Geburtsdatum:	
Name der allgemein-/berufsbildenden Schule:	Adresse der allgemein-/berufsbildenden Schule:	
Name des Anbieters von Nachhilfeunterricht:	Adresse:	
Telefonnummer:	E-Mailadresse:	
Bankverbindung:		
BIC:	IBAN:	
Name der Bank:	Verwendungszweck:	
Angebotene Unterrichtsfächer:	Stundensatz (60 Minuten):	
Befähigung / Eignung zur Erteilung von Nachhilfe (Berufsausbildung / Studium / ausgeübte Tätigkeit):		

Hiermit bestätige ich Kenntnis davon zu haben, dass Einnahmen aus einer freiberuflichen Tätigkeit als (Nachhilfe-) Lehrer grundsätzlich der Steuerpflicht unterliegen und ggf. Sozialabgaben von mir eigenverantwortlich abzuführen sind.

Gemäß § 28 Abs. 5 SGB II, § 34 Abs. 5 SGB XII oder § 6b BKGG wird bei Schülerinnen und Schülern eine die schulischen Angebote ergänzende angemessene Lernförderung berücksichtigt, soweit diese geeignet und zusätzlich erforderlich ist, um die nach den schulrechtlichen Bestimmungen festgelegten wesentlichen Lernziele zu erreichen. Diese Leistung wird vom Jobcenter Kreis Recklinghausen durch Direktzahlungen an Anbieter von Nachhilfeunterricht erbracht (vgl. § 29 Abs. 1 S. 1 1. Hs. SGB II, § 34a Abs. 2 S. 1 1. Hs. SGB XII). Die oben getätigten Angaben und die Bestätigung zur Steuer- und Sozialabgabepflicht sowie die Einwilligung zur Datenspeicherung sind vom jeweiligen Anbieter von Nachhilfe vorzunehmen.

Hiermit erkläre ich die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Zudem erkläre ich meine Einwilligung, dass meine Daten und die von mir gemachten Angaben zur Abrechnung und Überweisung meiner Vergütung auf Grund der von mir geleisteten Unterrichtsstunden sowie zu statistischen Zwecken vom Jobcenter Kreis Recklinghausen gespeichert werden.

Ort, Datum

Unterschrift des Leistungsanbieters

## Anlage zur Abrechnung der ergänzenden Lernförderung

Bei Vorliegen der Voraussetzungen erhält der/die Leistungsberechtigte vom Jobcenter Kreis Recklinghausen einen Bescheid über die Bewilligung ergänzender Lernförderung. Dem Bescheid sind die maximale Stundenzahl, der bewilligte Zeitraum und der Name des vorgesehenen Leistungsanbieters zu entnehmen. Die Abrechnung der vom Leistungsanbieter erbrachten Unterrichtsstunden erfolgt nach erbrachter Leistung; der Anbieter ist berechtigt, Zwischenabrechnungen zu erstellen und bei der zuständigen Behörde zur Abrechnung einzureichen.

Name des Schülers / der Schülerin:	Anschrift des Schülers / der Schülerin:
Name des Leistungsanbieters:	Adresse des Leistungsanbieters:

Abzurechnende Stundenzahl (à 60 Minuten)	Stundensatz	Gesamtsumme

Unterrichtsstunde Nr.	Datum der Unterrichtsstunde	Einzel	Gruppe	Anzahl Schüler	Unterrichtsfach	Unterschrift der Nachhilfekraft
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Leistungsanbieter

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Schüler/in /  
gesetzliche/r Vertreter/in oder Schulleitung