

Liste der Mitarbeitenden im Bereich der BuT-Lernförderung (Stadt Herne)

Gültig für das ____ Halbjahr im Schuljahr 20__ / __

Die ausgefüllte und unterschriebene Liste bitte einmalig im Original an die Stadt Herne, Bildung und Teilhabe, Koordinierungsstelle, Hauptstr. 249, 44649 Herne senden. Aktualisierte Listen (zum Schuljahresbeginn und mind. zum Beginn des zweiten Halbjahres) sind in digitaler Form (BuT-Koordinierung@herne.de) ausreichend.

Anbieter*in der Lernförderung	
Name Vertreter*in	

In der untenstehenden Liste sind alle Mitarbeitenden aufgeführt, die im Rahmen der BuT-Lernförderung für o. g. Anbieter*in tätig sind.

Hiermit wird bestätigt, dass die genannten Mitarbeitenden durch den/die Anbieter*in auf ihre Eignung zur Durchführung von Lernförderung geprüft wurden. Insbesondere wird bestätigt, dass für alle Mitarbeitenden ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorliegt, das keine Eintragungen über die in § 72a SGB VIII aufgeführten Straftatbestände enthält. Weiter wird bestätigt, dass ein Nachweis über die Qualifikation vorliegt. Die Lernförderung kann nur in Unterrichtsfächern erfolgen, für die ein fachspezifischer Qualifikationsnachweis vorliegt.

Darüber hinaus wird bestätigt, dass die Mitarbeitenden nach Kenntnis des/der Anbieter*in keiner verfassungsfeindlichen Organisation angehören und keine verfassungsfeindlichen Ziele verfolgen.

Die Mitarbeitenden wurden darüber informiert, dass sie im Falle eines eigenen Bezuges von Transferleistungen ihre, aus der Lernförderung generierten, zusätzlichen Einnahmen gegenüber den entsprechenden Behörden angeben müssen. Des Weiteren sind Einkünfte aus der Tätigkeit im Rahmen der Lernförderung gemäß den geltenden steuerrechtlichen Bestimmungen beim Finanzamt anzugeben.

Gegenüber der Stadt Herne bzw. dem JobCenter Herne können lediglich Unterrichtseinheiten von Mitarbeitenden abgerechnet werden, welche die o. g. Voraussetzungen erfüllen. Jeweils zu Beginn des neuen Schuljahres ist eine aktualisierte Liste an BuT-Koordinierungsstelle der Stadt Herne zu übersenden, in welcher mögliche Änderungen berücksichtigt und entsprechend gekennzeichnet werden (z. B. neue Mitarbeitende oder Änderung der Qualifikation).

Hinweis: Die Stadt Herne behält sich vor, die gemachten Angaben zu überprüfen. Die entsprechenden Unterlagen sind daher jederzeit vorzuhalten. J

Ort, Datum

Stempel Anbieter*in

Unterschrift Vertreter*in

[illegible]