

Richtlinien zur Durchführung der zusätzlichen außerschulischen Lernförderung im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes in der Stadt Essen

gültig ab dem Schuljahr 2026/2027



JobCenter Essen

1.1 Rechtsgrundlage

1.1 Rechtsgrundlagen

Die Lernförderung im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets erfolgt auf Grundlage der jeweils einschlägigen gesetzlichen Regelungen:

- § 28 Absatz 5 SGB II
- § 34 Absatz 5 SGB XII
- § 3 Absatz 4 AsylbLG
- § 6b BKGG

Inhaltlich ist die Ausgestaltung der Lernförderung rechtskreisübergreifend einheitlich geregelt.

***Wichtig, erlischt ein Anspruch auf Grundleistungen, erlischt auch der Anspruch auf Lernförderung. Mit neuer Antragstellung, z.B. im Rechtskreiswechsel SGB II → Wohngeld, muss auch ein neuer Antrag auf Lernförderung gestellt werden!**

1.2 Ziel der Lernförderung

Lernförderung ist zu gewähren, soweit sie geeignet und zusätzlich erforderlich ist, um die nach schulrechtlichen Bestimmungen festgelegten wesentlichen Lernziele zu erreichen.

Wesentliche Lernziele sind insbesondere:

- Versetzung
- Schulabschluss
- Sicherung ausreichender Leistungen

1.3 Zweck und Systematik der Lernförderung

Die außerschulische Lernförderung ist Bestandteil des Bildungs- und Teilhabepakets und dient der Unterstützung bei der Erreichung wesentlicher Lernziele.

Nach der fachlichen Ausgestaltung des Landes Nordrhein-Westfalen ergänzt die Lernförderung die schulischen Angebote; **sie ersetzt diese nicht.**

Die Leistung ist als zeitlich und inhaltlich begrenzte Unterstützung konzipiert.

Vor diesem Hintergrund ist der Umfang der Lernförderung so zu bemessen, dass eine wirksame Unterstützung erfolgt, ohne den schulischen Regelunterricht zu ersetzen oder eine unverhältnismäßige Zusatzbelastung zu erzeugen.

1.4 Anspruchsberechtigter Personenkreis

Anspruch auf Lernförderung haben Schülerinnen und Schüler,

- die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen,
- das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
- keine Ausbildungsvergütung erhalten

und eine der folgenden Leistungen beziehen:

- Leistungen nach dem SGB II
- Leistungen nach dem SGB XII
- Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Wohngeld nach dem WoGG **oder** Kinderzuschlag nach § 6b BKGG

Der Anspruch setzt sowohl die persönlichen als auch die leistungsrechtlichen Voraussetzungen voraus.



2. Ausgestaltung der Lernförderung in der Stadt Essen

Die Lernförderung wird in der Stadt Essen in standardisierten Modulen durchgeführt. Ziel ist eine rechtskreisübergreifend einheitliche, transparente und qualitätsgesicherte Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben.

Die Förderung gliedert sich in folgende Module:

2.1 Fördermodule

Die Lernförderung wird in der Stadt Essen in drei Modulen durchgeführt:

Fächerbezogene Lernförderung

Förderung in maximal zwei Unterrichtsfächern.

Kompaktangebote und Förderung bei Teilleistungsschwächen

Kurzfristige, intensive Förderung bei besonderem Anlass (z. B. Versetzungsgefährdung oder Nachprüfung) sowie Förderung bei Teilleistungsschwächen im Basisbereich Mathematik oder in der Lese- und Rechtschreibfähigkeit.

Die jeweiligen Module werden über gesonderte Bescheinigungen beantragt und bewilligt.

Lernförderung im Modul „Deutsch als Fremdsprache“ (DaF)

Sprachspezifische Förderung bei bestehendem Sprachförderbedarf.

**Kriterium: Fächerförderung nur in Fächern möglich, die im letzten Zeugnis mit der Note „ausreichend“ oder schlechter bewertet wurden.*

2.2 Dauer der Lernförderung

Fächerbezogene Lernförderung

Die außerschulische Lernförderung ist grundsätzlich als zeitlich begrenzte Unterstützung vorgesehen.

Die reguläre Förderdauer beträgt maximal zwei aufeinanderfolgende Schuljahre.

Der Bewilligungszeitraum ist auf das jeweilige Schuljahr begrenzt.

Die Durchführung ist ausschließlich innerhalb der Schulzeit des Landes Nordrhein-Westfalen zulässig.

Während der Ferienzeiten des Landes Nordrhein-Westfalen darf keine Lernförderung in diesen Modulen durchgeführt werden.



2.3 Umfang und frühester Förderbeginn (Regelfall)

Primarschulen

Fächerbezogene Lernförderung ist frühestens ab dem zweiten Halbjahr der ersten Klasse zulässig. Es können maximal zwei Unterrichtsfächer mit jeweils bis zu 40 Unterrichtseinheiten pro Schuljahr gefördert werden.

Weiterführende Schulen

Fächerbezogene Lernförderung ist frühestens ab dem zweiten Halbjahr der fünften Klasse zulässig. Es können maximal zwei Unterrichtsfächer mit jeweils bis zu 40 Unterrichtseinheiten pro Schuljahr gefördert werden.

2.3.1 Umfang und frühester Förderbeginn (Ausschluss, Ausnahmen und Besonderheiten)

Im ersten Halbjahr der ersten und fünften Klasse ist fächerbezogene Lernförderung ausgeschlossen.

Auch im Fall eines Schulwechsels ist Lernförderung im ersten halben Jahr des Besuchs der neuen Schule ausgeschlossen.

Wiederholende können bereits zu Beginn des Wiederholungsjahres unter Vorlage einer schulischen Bescheinigung gefördert werden.

Als Ausnahme ist die Förderung im Modul „Deutsch als Fremdsprache“ bereits ab dem 1. Halbjahr der ersten Klasse zulässig.

2.4 Nachweis des Lernförderbedarfs

Der Lernförderbedarf ist durch die Schule bzw. die zuständige Lehrkraft zu bescheinigen. Auf der Bescheinigung sind die betroffenen Unterrichtsfächer (maximal zwei) anzugeben. Zusätzlich ist die Note des letzten Halbjahreszeugnisses im jeweiligen Unterrichtsfach zu benennen.

Sofern das Zeugnis keine Benotung enthält (beispielsweise, weil das Kind eine zieldifferente sonderpädagogische Förderung erhält oder sich in der Schuleingangsphase befindet), ist dies auf dem Antrag entsprechend zu vermerken.

Dem Antrag auf Lernförderung ist das letzte aktuelle Zeugnis einzufügen.

Der Förderbedarf ist je Unterrichtsfach kurz und konkret zu begründen.

2.5 Förderfähigkeit und zeitliche Voraussetzungen bei Unterrichtsfächern

Lernförderung kann grundsätzlich in allen Unterrichtsfächern erfolgen, die im laufenden Schuljahr belegt werden.

In begründeten Einzelfällen kann unter Berücksichtigung des Gesamtzeugnisses ein Ausschluss einzelner Fächer erfolgen.

Neu im laufenden Schuljahr erstmals belegte Unterrichtsfächer sind frühestens ab dem zweiten Schulhalbjahr förderfähig, sofern die allgemeinen Voraussetzungen erfüllt sind.

Die entsprechende Note ist anhand des Halbjahreszeugnisses nachzuweisen.

Nach einem Schulwechsel kann fächerbezogene Lernförderung erst nach Ablauf des ersten Schulhalbjahres an der neuen Schule beantragt werden.

2.6 Wöchentlicher Förderumfang

Als angemessen gelten bis zu vier Unterrichtseinheiten pro Woche.

Eine Überschreitung ist nur in begründeten Einzelfällen zulässig und bedarf vorab der schriftlichen Genehmigung der zuständigen Stelle.

Die Durchführung während der Schulferien richtet sich nach den Regelungen in Abschnitt 2.2.

Nicht genehmigte Überschreitungen führen zur entsprechenden Kürzung der Abrechnung.

2.7 Förderung bei Teilleistungsschwächen (Teilleistungsschwächen im Lesen, Schreiben und in Mathematik)

Die Vermittlung der Fähigkeiten zum Lesen und Schreiben sowie der grundlegenden mathematischen Kompetenzen ist Aufgabe der Schule.

Eine außerschulische Lernförderung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket kommt nur in Betracht, wenn schulische Fördermaßnahmen nicht ausreichen.

Die Feststellung besonderer Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens erfolgt nach den schulrechtlichen Vorgaben des Landes Nordrhein-Westfalen (BASS 14-01 Nr. 1) durch die Schule.

Ein zusätzlicher Förderbedarf im Basisbereich Mathematik ist ebenfalls durch die Schule festzustellen.

**Die Durchführung ist ausschließlich durch geprüfte und zugelassene Anbieter zulässig (vgl. Abschnitt 4.7). Hierfür ist ein gesondertes Förderkonzept einzureichen.*

2.8 Umfang der Förderung bei Teilleistungsschwächen

Werden besondere Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens oder im Basisbereich Mathematik festgestellt, kann anstelle eines Unterrichtsfaches eine Förderung in diesen Bereichen erfolgen.

Der Gesamtumfang beträgt maximal 80 Unterrichtseinheiten pro Schuljahr.

Die 80 Unterrichtseinheiten können vollständig für den jeweiligen Bereich genutzt oder bei zusätzlichem fachbezogenem Förderbedarf entsprechend aufgeteilt werden.

Der Bedarf ist über den Antrag auf Lernförderung sowie das Zusatzformular LRS/Dyskalkulie zu beantragen.

2.9 Durchführung der Förderung bei Teilleistungsschwächen

Die Förderung bei besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Schreiben oder im Basisbereich Mathematik darf ausschließlich durch pädagogische Fachkräfte mit nachgewiesener spezifischer Qualifikation in diesen Förderbereichen erfolgen.

Aufgrund des besonderen Förderbedarfs ist die Durchführung als Einzelförderung oder in einer Gruppe mit höchstens zwei Schülerinnen oder Schülern zulässig.

Bei einer Zweiergruppe ist auf einen vergleichbaren Förderbedarf zu achten.

2.10 Kompaktangebot (Kurzfristige Intensivförderung)

Das Kompaktangebot kann ergänzend zur regulären Lernförderung bewilligt werden, wenn ein zeitlich begrenzter besonderer Förderbedarf besteht und die bereits bewilligten Unterrichtseinheiten nicht ausreichen.

Dies gilt insbesondere bei:

- gefährdeter Versetzung (z. B. Nachprüfung, zentrale Abschlussprüfung),
- längeren entschuldigten Ausfallzeiten ab vier zusammenhängenden Wochen,
- zusätzlichem Förderbedarf zur Vorbereitung auf Abschlussprüfungen, das Erreichen der Fachoberschulreife mit Qualifikation oder das Abitur.

Dem Antrag sind geeignete Nachweise beizufügen (Zeugnis, schulische Stellungnahme, Einladung zur Nachprüfung oder ärztliches Attest).

2.11 Art und Umfang des Kompaktangebots

Maximal 40 Unterrichtseinheiten je Schuljahr; bei zwei Fächern bis zu 20 Unterrichtseinheiten je Fach.

Bewilligung ab Antragstellung, frühestens ab dem **ersten Schultag** des zweiten Schulhalbjahres.

Antrag spätestens sechs Wochen vor Beginn der Sommerferien des Landes Nordrhein-Westfalen. Der Bewilligungszeitraum endet mit dem **letzten Schultag** vor den Sommerferien.

Die Durchführung ist innerhalb von höchstens acht zusammenhängenden Wochen abzuschließen.

Nachprüfungen:

Eine schriftliche Information oder Einladung der Schule gilt als Nachweis des Förderanlasses.

In diesem Modul ist die Einbeziehung der Osterferien in NRW zulässig.

2.12 Modul „Deutsch als Fremdsprache“ – Umfang und Dauer

Umfang

Für die ersten beiden Bewilligungsjahre werden bis zu 80 Unterrichtseinheiten je Schuljahr gewährt.

Für das dritte und vierte Bewilligungsjahr werden bis zu 40 Unterrichtseinheiten je Schuljahr gewährt.

*Eine zusammenhängende Inanspruchnahme ist nicht erforderlich.

Dauer

Die Förderung erfolgt solange ein Bedarf an Sprachförderung besteht, längstens jedoch für vier Schuljahre. **Darüber hinaus wird keine weitere Förderung bewilligt.**

Ein bewilligtes Schuljahr gilt unabhängig vom tatsächlichen Umfang der Inanspruchnahme als vollständig ausgeschöpft.

2.13 Modul „Deutsch als Fremdsprache“

Förderung in den Sommerferien

Nach den schulrechtlichen Vorgaben des Landes Nordrhein-Westfalen sowie der fachlichen Ausgestaltung der Lernförderung ist eine Förderung in den Schulferien grundsätzlich ausgeschlossen.

Abweichend hiervon kann das Modul „Deutsch als Fremdsprache“ auch während der Sommerferien fortgeführt werden, sofern weiterhin ein festgestellter Sprachförderbedarf besteht.

Der Umfang ist in den Sommerferien auf höchstens 10 Unterrichtseinheiten pro Woche begrenzt.

Zur Sicherstellung ausreichender Erholungszeiten bleiben mindestens drei Wochen der Sommerferien vollständig förderfrei.

3. Antragstellung und Mitwirkung

Die zusätzliche außerschulische Lernförderung ist eine eigenständige Leistung und bedarf stets einer gesonderten Antragstellung.

Die Leistung wird nur auf Antrag erbracht und frühestens ab dem Monat der Antragstellung berücksichtigt (§ 16 SGB I). Der Antrag wirkt auf den ersten Tag des Monats zurück.

Antragstellende oder Bevollmächtigte sind verpflichtet, die erforderlichen Angaben und Nachweise vollständig vorzulegen (§§ 60 ff. SGB I).

Anträge können zur Fristwahrung formlos gestellt werden; die Bescheinigungen sind innerhalb von vier Wochen nachzureichen.

Wird geltend gemacht, ein Antrag oder Unterlagen seien bereits eingereicht worden, ist der Zugang im Zweifel nachzuweisen.

3.1 Feststellung des Förderbedarfs

Die Feststellung eines Bedarfs an zusätzlicher außerschulischer Lernförderung erfolgt ausschließlich durch die zuständige Lehrkraft im Rahmen ihrer schulischen Verantwortung.

Gemäß § 44 SchulG NRW obliegt die Leistungsbewertung den Lehrkräften; nach § 3 SchulG NRW ist die Schule für die individuelle Förderung verantwortlich. Ein ergänzender Bedarf im Sinne des § 28 SGB II (analog anderer Rechtskreise) liegt nur vor, wenn schulische Förderangebote nicht ausreichen.

Die Feststellung erfolgt im Austausch mit den Sorgeberechtigten und ist schriftlich zu bescheinigen.

Die Bescheinigung soll innerhalb von vier Wochen nach Feststellung erfolgen.

Das Antragsformular ist durch mindestens eine erziehungsberechtigte Person zu unterzeichnen. Eine Antragstellung ist frühestens ab dem ersten Schultag eines Schuljahres zulässig.

3.2 Einreichung der Anträge und Unterlagen

Anträge und Unterlagen sind aus Gründen der Nachvollziehbarkeit digital einzureichen.

Rechtskreis SGB II (Bürgergeld):

Die Unterlagen sind an die Stelle zu übersenden, die die Grundsatzbewilligung erlassen hat (vgl. Bewilligungsbescheid).

E-Mail: [Zu den Geschäftsstellen des JobCenters](#) unter Nennung der BG Nummer im Betreff

per Upload unter www.essen.de/jobcenter_onlinedienste

Rechtskreise SGB XII, AsylbLG, Wohngeld / KiZ:

E-Mail: but@sozialamt.essen.de

per Upload - [Dokumentenupload - Amt für Soziales und Wohnen - Serviceportal Stadt Essen](#)



JobCenter Essen

4. Durchführung und Inanspruchnahme der Lernförderung

4.1 Bewilligte Stundenkontingente und Inanspruchnahme

Bewilligte Unterrichtseinheiten sind als Budget zu verstehen und können innerhalb des jeweiligen Bewilligungszeitraums bedarfsgerecht eingesetzt werden.

Grundsätzlich gelten bis zu vier Unterrichtseinheiten pro Woche als angemessen (vgl. Ziffer 2.6).

Regelmäßige oder erhebliche Abweichungen bedürfen einer nachvollziehbaren Begründung.

Nicht in Anspruch genommene Stunden verfallen mit Ablauf des Bewilligungszeitraums.

Eine Übertragung in das folgende Schuljahr ist ausgeschlossen.

4.2 Abrechnung und Vertragsverhältnis

Die Abrechnung hat spätestens drei Monate nach Beginn der Sommerferien des Landes Nordrhein-Westfalen zu erfolgen.

Ein Bewilligungsbescheid kann rückwirkend aufgehoben werden, wenn die Anspruchsvoraussetzungen entfallen (z. B. Wegfall des Leistungsbezugs). Unberechtigt erbrachte Leistungen können zurückgefordert werden.

Zwischen Lernförderanbieter und Sorgeberechtigten besteht ein privatrechtliches Vertragsverhältnis. Im Falle einer Rückforderung sind die Sorgeberechtigten Kostenschuldner.

4.3 Berechnung und Abrechnung von Unterrichtseinheiten

Eine Unterrichtseinheit (UE) entspricht 60 Minuten.

30 Minuten = 0,5 UE

45 Minuten = 0,75 UE

60 Minuten = 1,0 UE

90 Minuten = 1,5 UE

Abrechnungen unter 30 Minuten werden nicht berücksichtigt.

Auf den Rechnungen sind die tatsächlich erbrachten Unterrichtseinheiten (UE) auszuweisen.

Reine Unterrichtszeiten können addiert werden.

Vor- und Nachbereitungszeiten sind nicht abrechnungsfähig.

4.4 Anbieterwechsel

Ist Lernförderung bereits für einen Anbieter bewilligt und soll künftig bei einem anderen Anbieter erfolgen, ist ein Anbieterwechsel zu beantragen.

Hierzu ist das Formular „Anbieterwechsel“ einzureichen. Der bisherige Anbieter bestätigt dort:

- die bereits erteilten Unterrichtseinheiten
- den Zeitpunkt der Beendigung
- die Abmeldung (Abmeldebestätigung ist zwingend)

Die Sorgeberechtigten benennen im Formular den neuen Anbieter.

Das verbleibende Reststundenkontingent wird durch Bescheid festgestellt und kann beim neuen Anbieter in Anspruch genommen werden.

Es können ausschließlich ganze Unterrichtseinheiten übertragen werden. Angebrochene Stunden verfallen.

4.5 Geeignetheit Lernförderanbieter

Die zusätzliche außerschulische Lernförderung darf ausschließlich von durch die Stadt Essen geprüften und als geeignet eingestuften Anbietern durchgeführt und abgerechnet werden. Leistungen nicht geeigneter Anbieter sind nicht erstattungsfähig; eine nachträgliche Anerkennung ist ausgeschlossen.

Nach Eignung kommen insbesondere in Betracht:

1. kommerzielle Anbieter/innen
2. private Anbieter/innen
3. Vereine, Verbände u. ä. (z. B. Wohlfahrtsverbände, Jugendverbände, Jugendberufshilfen)
4. Schulen bzw. Fördervereine (z. B. schulinterne Förderangebote)

4.6 Eignungsverfahren für Lernförderanbieter

Eine Eignung setzt eine mindestens vierjährige Erfahrung in der Lernförderung (nachgewiesene pädagogische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen) voraus.

Die Eignung ist ausschließlich online zu beantragen:

jobcenter-essen@jobcenter.essen.de

Erforderliche Unterlagen sind unter dem Link: [Eignungsverfahren](#) abrufbar.

Nach vollständigem Eingang der Unterlagen erfolgt die Prüfung. Die Entscheidung umfasst auch die zugelassenen Unterrichtsfächer und Jahrgangsstufen.

Eine Kostenübernahme ist frühestens ab dem Zeitpunkt der erteilten Zulassung und nur im mitgeteilten Umfang möglich.

Leistungen vor Eignungsfeststellung sind nicht erstattungsfähig.

4.7 Geeignetheitsprüfung

Persönliche Voraussetzungen

Die Eignung als Lernförderanbieter setzt den Nachweis persönlicher und fachlicher Eignung voraus.

Das Eignungsverfahren können Sie auf nachfolgender Seite entnehmen:

[Zum Eignungsverfahren](#)

4.8 Besondere Anforderungen

Anbieter nach Punkt 1,3 sowie 4 (siehe Seite 28) haben das Vorliegen eines fachspezifischen Qualifikationsnachweises sowie eines gültigen erweiterten Führungszeugnisses für jede eingesetzte Person durch eine personenscharfe Mitarbeiterliste zu bestätigen. Diese Unterlagen werden durch den Fachbereich Schule geprüft. Der Kontakt ist auf Seite 49 der Richtlinien hinterlegt.

Die Liste ist zu Beginn jedes Schuljahres (August) sowie zum Beginn des zweiten Schulhalbjahres (Februar) unaufgefordert in aktueller Fassung vorzulegen.

Die Stadt Essen ist berechtigt, jederzeit aktualisierte Listen anzufordern, Einzelnachweise einzusehen, sowie die Geeignetheit einzelner eingesetzter Personen zu überprüfen.

Werden Nachweise nicht oder nicht vollständig vorgelegt, kann die Eignung widerrufen werden.

4.9 Einsatz von Lehrkräften und Gruppenzusammensetzung

Pro Schüler*in und Unterrichtsfach ist grundsätzlich nur eine hauptverantwortliche Lehrkraft zulässig.

Eine Vertretung ist nur bei Krankheit oder Urlaub möglich.

Ein weiterer oder dauerhafter Wechsel ist nur nach vorheriger schriftlicher Anzeige unter Angabe der Gründe zulässig.

Bei Gruppenförderung ist eine möglichst homogene Zusammensetzung sicherzustellen:

- ausschließlich gleiches Unterrichtsfach
- Altersunterschied max. drei Jahre
- vergleichbarer Leistungsstand und Förderbedarf

**Die Einhaltung liegt in der Verantwortung des Anbieters.*

4.10 Durchführungszeiten

Die Lernförderung ist ausschließlich in Präsenz und tagsüber durchzuführen. Eine Durchführung an Sonn- und Feiertagen ist unzulässig.

Zum Schutz der Schüler*innen gelten folgende Höchstzeiten:

- Primarstufe: spätestens 18:00 Uhr
- Sekundarstufe I: spätestens 20:00 Uhr

Die konkreten Uhrzeiten sind auf den Anwesenheitsnachweisen auszuweisen.

4.11 Qualifikation und Vergütung

Die Vergütung richtet sich nach der Qualifikation der unterrichtenden Person und der Förderform.

Ab der Jahrgangsstufe 7 ist eine Abrechnung nur für Unterrichtsfächer zulässig, für die für die eingesetzte Lernförderkraft ein fachspezifischer Qualifikationsnachweis vorliegt.

Qualifikationsstufen:

- Schüler*innen
- Studierende / Auszubildende
- Fachkräfte

4.12 Qualifikationskategorien

Schüler*innen

- Besuch einer allgemein- oder berufsbildenden Schule
- Mindestalter 16 Jahre
- Förderung ausschließlich in Einzelform
- Als Schüler*innen werden auch alle anderen Lernförderkräfte eingestuft, die keiner der anderen Kategorien zugeordnet werden können.

Studierende / Auszubildende

- eingeschrieben ohne abgeschlossenen Studienabschluss bzw. in Ausbildung

Fachkräfte

- Lernförderkräfte mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung nach dem aktuellen Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe des Bundesinstituts für Berufsbildung.

4.13 Fachspezifische Qualifikation

Lernförderkräfte, die in der Jahrgangsstufe 7 oder höher eingesetzt werden, müssen für das jeweilige Fach eine fachspezifische Qualifikation nachweisen.

Nachweis der fachspezifischen Qualifikation:

- Schüler*innen:
gute oder sehr gute Note im zu fördernden Fach im letzten Halbjahreszeugnis
- Alle übrigen Lernförderkräfte:
 - gute oder sehr gute Note im entsprechenden Fach auf dem Zeugnis der Hochschulreife
 - oder Nachweis entsprechender Studien- bzw. Ausbildungsinhalte
 - berücksichtigt werden nur Nachweise von staatlich anerkannten Hochschulen bzw. aus anerkannten Ausbildungsberufen.

4.13 Fachspezifische Qualifikation

Studien- oder Ausbildungsinhalte werden nur anerkannt, wenn mindestens eine vollwertige Lehrveranstaltung (z. B. Seminar, Vorlesung) mit Prüfungsleistung und erkennbarem Fachbezug nachgewiesen wird.

Die Note soll mindestens „befriedigend“ sein.

Freiwillige, nicht studienbezogene Kurse (z. B. Sprachkurse außerhalb des Curriculums) gelten in der Regel nicht als ausreichender Qualifikationsnachweis.

Umfangreiche Fortbildungen können im Einzelfall geprüft werden.

Ein Abiturzeugnis kann als Nachweis dienen, sofern das betreffende Fach in Q1 und Q2 durchgängig belegt und durchschnittlich mit mindestens 10 Punkten bewertet wurde.

Eine ggf. höhere Qualifikationseinstufung bleibt unberührt.

Ausgebildete Lehrkräfte können ausnahmsweise auch fachfremd eingesetzt werden, wenn ein schulischer Nachweis über entsprechende Unterrichtserfahrung an einer öffentlichen Schule vorliegt.

4.13 Fachspezifische Qualifikation

Fremdsprachen

- Die fächerspezifische Qualifikation in einer Fremdsprache ist durch
 - gute Noten im Schulabschlusszeugnis oder
 - ein entsprechendes Studienfach (z. B. Lehramt Englisch, Anglistik etc.) nachzuweisen.

Deutsch als Fremdsprache (DaF/DaZ)

- In den Jahrgangsstufen 1 bis 6 ist kein Nachweis über die DaF-Qualifikation erforderlich.
- Ab Klasse 7 ist eine fachspezifische Qualifikation zwingend erforderlich.

Der Nachweis erfolgt durch

- ein entsprechendes Studienmodul,
- eine mehrwöchige Fortbildung im Bereich DaF/DaZ oder
- ein Germanistik- oder Fremdsprachenstudium mit sprachwissenschaftlichem bzw. didaktischem Schwerpunkt.



4.13 Fachspezifische Qualifikation

Der Nachweis erfolgt grundsätzlich schriftlich durch Zeugnisse, Zertifikate oder Bescheinigungen (z. B. Transcript of Records, Seminar- oder Ausbildungsnachweise) staatlich anerkannter Bildungseinrichtungen.

Ausländische Abschlüsse:

- EU-Abschlüsse: anerkennungsfähig bei Vorlage in deutscher oder englischer Sprache
- Drittstaatenabschlüsse: nur mit offizieller Anerkennung durch eine zuständige Stelle
- Abschlüsse ohne offizielle Übersetzung sind nicht anerkennungsfähig

In Zweifelsfällen erfolgt die abschließende Prüfung und Einstufung durch den Fachbereich Schule.

4.14 Vergütung der Lernförderung

(1 UE = 60 Minuten | Beträge inkl. MwSt.)

Einzelförderung (je UE)

- | | |
|---|----------------|
| 1. Schüler*innen (ab 16 J.) | bis zu 16,00 € |
| 2. Student*innen | bis zu 21,00 € |
| 3. Fachkräfte (hierzu zählen)
Nicht-pädagogische Fachkräfte (mit Abschluss)
Pädagogische Fachkräfte | bis zu 29,00 € |

Gruppenförderung (max. 5 TN | je UE)

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| Student*innen / Auszubildende | bis zu 17,00 € |
| Fachkräfte | bis zu 23,00 € |

Besondere Schwierigkeiten (Lesen, Rechtschreiben, Mathematik) * (nur durch zuvor gesondert geprüfte und geeignete Anbieter)

- | | |
|-------------------------|----------------|
| Pädagogische Fachkräfte | bis zu 30,00 € |
|-------------------------|----------------|

*Für diese Förderung ist vor Abrechnung ein gesondertes Konzept einzureichen.

4.15 Anwesenheitsnachweise

Alle Anbieter sind verpflichtet, ordnungsgemäße Anwesenheitsnachweise zu führen. Für jedes einzelne Kind ist ein eigenständiger, vollständiger und prüffähiger Nachweis über die tatsächlich erbrachten Unterrichtseinheiten zu erstellen.

Die Führung des Nachweises ist zwingende Voraussetzung für die Abrechnung.

Anwesenheitsnachweise sind strikt getrennt nach Fördermodulen zu führen:

- fächerspezifische Lernförderung
- Deutsch als Fremdsprache (DaF)
- Kompaktangebot

Eine gemeinsame Dokumentation verschiedener Module auf einem Nachweis ist unzulässig. Jedes Modul ist gesondert zu dokumentieren und separat abzurechnen.

Die Anwesenheitsnachweise sind gesammelt zusammen mit der jeweiligen Rechnung ohne gesonderte Aufforderung an das JobCenter Essen – Bildung und Teilhabe – zu übermitteln.

Eine Kopie verbleibt beim Anbieter.

4.16 Unterschriften und Formvorgaben

Die Dozentin/der Dozent bestätigt jede einzelne Unterrichtseinheit durch rechtsverbindliche Unterschrift.

Bei institutionellen Anbietern prüft und bestätigt zusätzlich die Institutsleitung oder eine bevollmächtigte Person die Richtigkeit der Angaben.

Jede Unterrichtseinheit ist einzeln zu unterzeichnen.

Das Kopieren, Scannen oder Vervielfältigen von Unterschriften ist unzulässig.

Bestehen Zweifel an der Echtheit der Unterschriften, erfolgt keine Kostenübernahme.

Auf den Anwesenheitsnachweisen sind zwingend anzugeben:

- Datum
- Uhrzeiten
- Gruppengröße

4.17 Pflichtangaben auf Rechnungen

Zur zügigen und ordnungsgemäßen Bearbeitung sind folgende Angaben zwingend erforderlich:

- Vor- und Nachname des Kindes
- BG-Nummer (SGB II) bzw. Aktenzeichen (AsylbLG, SGB XII, Wohngeld/KiZ)
- Abrechnungszeitraum
- Abgerechnete Unterrichtseinheiten (UE)
- Vergütung pro UE
- Gefördertes Unterrichtsfach
- Qualifikation der eingesetzten Honorarkraft
- Angabe, ob Einzel- oder Gruppenförderung (inkl. Gruppengröße)
- Vollständige Bankverbindung (IBAN, BIC)

Unvollständige oder fehlerhafte Rechnungen können nicht bearbeitet werden und führen zu Verzögerungen.

4.18 Übermittlungswege

Für den Rechtskreis SGB II (Grundsicherung):

per E-Mail direkt an die Geschäftsstelle, die für die Grundleistungen zuständig ist: Geschäftsstellen

- durch Einwurf in den Hausbriefkasten der zuständigen Geschäftsstelle
- per Upload: www.essen.de/jobcenter_onlinedienste

eingereicht werden.

Im Rahmen einer durch die Sorgeberechtigten erteilten Vollmacht ist eine telefonische Kontaktaufnahme mit den zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern möglich. Die Kontaktdaten sind den jeweiligen Bewilligungsbescheiden zu entnehmen.

Für die Rechtskreise AsylbLG, SGB XII, Wohngeld sowie KiZ:

E-Mail: but@sozialamt.essen.de

- durch Einwurf in den Hausbriefkasten Klinkestraße 29, 45138 Essen / Altendorfer Straße 103, 45134 Essen
- per Upload: [Dokumentenupload - Amt für Soziales und Wohnen - Serviceportal Stadt Essen](#)



JobCenter Essen

4.19 Ergänzende Hinweise

Schulen dürfen keine Kooperationsverträge mit Anbieter*innen der zusätzlichen außerschulischen Lernförderung schließen.

Das Recht der Sorgeberechtigten auf freie Wahl des Lernförderangebots ist uneingeschränkt zu wahren.

Die zusätzliche außerschulische Lernförderung darf nicht parallel zum regulären Unterricht stattfinden.

Eine Durchführung vor Unterrichtsbeginn oder nach Unterrichtschluss in schulischen Räumlichkeiten ist zulässig.

Die Durchführung parallel zur OGS ist möglich.

Die Lernförderung darf nicht durch eigene Lehrkräfte der Schule des jeweiligen Kindes erbracht werden. Entsprechende Leistungen sind nicht erstattungsfähig und führen nicht zur Zulassung.

Eine Kostenübernahme für Lernförderung durch nahestehende Personen (z. B. Angehörige oder Verwandte) ist ausgeschlossen.

4.20 Datenschutz und Auskünfte

Aus sozialdatenschutzrechtlichen Gründen (§§ 67 ff. SGB X) dürfen grundsätzlich keine Auskünfte an Dritte erteilt werden.

Für eine Auskunftserteilung an Lernförderanbieter ist durch die Sorgeberechtigten als Antragstellende eine schriftliche Schweigepflichtentbindung gegenüber dem JobCenter bzw. dem Amt für Soziales und Wohnen vorzulegen.

Ohne entsprechende Einwilligung dürfen keine Informationen zum Leistungsbezug, zum Bewilligungsumfang oder zum Bearbeitungsstand mitgeteilt werden.

Die jeweiligen Kontaktmöglichkeiten entnehmen Sie bitte in allen Rechtskreisen den Bewilligungsbescheiden, die bei den Sorgeberechtigten anzufordern sind.

Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen

JobCenter Essen

Herr David Ringsdorf

E-Mail: d.ringsdorf@jobcenter.essen.de

Amt für Soziales und Wohnen

Frau Sandra Vogel

E-Mail: sandra.vogel@sozialamt.essen.de

Fachbereich Schule

Herr Jonas Molitor

E-Mail: Jonas.Molitor@schulen.essen.de



JobCenter Essen

Formulare und gesetzliche Grundlagen

Formulare

Die jeweils gültigen Antragsformulare, Bescheinigungen sowie Vordrucke zum Anbieterwechsel und zur Abrechnung sind auf der Internetseite der Stadt Essen abrufbar.

Link: [Bildung Teilhabe Lernförderung](#)

Gesetzliche Grundlagen

Die zusätzliche außerschulische Lernförderung beruht insbesondere auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- § 28 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)
https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_2/28.html
- § 6b Bundeskindergeldgesetz (BKGG)
https://www.gesetze-im-internet.de/bkgg_1996/6b.html
- § 34 Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII)
https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_12/34.html
- § 3 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
<https://www.gesetze-im-internet.de/asylblg/3.html>