



„Ankommen und Aufholen“ in NRW

Programmbaustein „Extra-Geld“

Handreichung zum Verfahren
Bildungsgutscheine für Schulträger und Schulen

Stand November 2022

INHALT

Vorwort	3
Hinweise zur Programmverlängerung 2023	3
Hinweis zur Abrechnung von in 2022 ausgegebenen Bildungsgutscheinen	3
Das Verfahren im Gesamtüberblick	4
Zulassung von Bildungsanbietern zum Verfahren	4
Ausgabe der Bildungsgutscheine, Leistungserbringung und Abrechnung	4
Umsetzungshinweise, Vordrucke und weitere Informationen	5
Zuständigkeiten und Aufgaben des Schulträgers im Verfahren	5
Empfehlung: Einrichtung eines Funktionspostfachs	5
Festlegung / Berechnung der Anzahl der zu verteilenden Bildungsgutscheine	5
Hinweise zur Mittelbewirtschaftung durch den Schulträger	6
Verteilung der Bildungsgutscheine auf die Schulen	6
Abrechnung der Bildungsgutscheine mit dem Schulträger	7
Steuerungsfunktion der Schulträger	8
Erhebung von Kennzahlen und Bericht an das Land	9
Verwendungsnachweis, vertiefte Prüfung	9
Unterstützung des Programmbausteins Bildungsgutscheine durch die Schulträger	9
Zuständigkeiten und Aufgaben der Schule im Verfahren	10
Dokumente für die Durchführung des Verfahrens	10
Steuerungsfunktion der Schulleitung / der erweiterten Schulleitung	10
Gültigkeitsdauer von Bildungsgutscheinen	10
Verteilung der Bildungsgutscheine an Schülerinnen und Schüler	11
Beratung und Steuerung durch die Lehrkräfte	11
Aufgreifen der Ergebnisse der individuellen Förderung	11
Berichterstattung der Schule an den Schulträger	11

Kontakt für Rückfragen zum Verfahren Bildungsgutscheine:

DLR Projektträger; E-Mail-Adresse: ankommen_und_aufholen@dlr.de

„Ankommen und Aufholen“ in NRW – Programmbaustein „Extra-Geld“

Handreichung zum Verfahren Bildungsgutscheine für Schulträger und Schulen

Stand: November 2022

Vorwort

Ziel dieser Handreichung ist, über die Organisation, Steuerung und Umsetzung des Verfahrens Bildungsgutscheine zu informieren. Die Zuständigkeiten der Schulträger und der Schulen im Verfahren werden beschrieben. Die dargestellten Zuständigkeiten und Prozesse für die Umsetzung des Verfahrens sind verbindlich umzusetzen.

Diese Handreichung richtet sich an Schulträger und Schulleitungen. Mit Schulleitungen sind auch Schulleitungsteams, erweiterte Schulleitungen sowie Koordinatorinnen und Koordinatoren und Abteilungsleitungen gemeint. Auch Lehrkräfte, die in das Verfahren Bildungsgutscheine eingebunden sind, können diese Handreichung als Informationsquelle nutzen.

Das Verfahren ist so gestaltet, dass eine möglichst große Anzahl an Bildungsanbietern zugelassen werden kann. So soll gewährleistet werden, dass die Bedarfe der unterschiedlichen Schularten und -formen mit der Maßnahme Bildungsgutscheine adressiert werden können. Die bestmögliche Umsetzung für die Schülerinnen und Schüler kann nur mit dem vor Ort in den Schulen und bei den Schulträgern sowie den Bildungsanbietern vorhandenen Wissen erreicht werden. Eine enge Abstimmung vor Ort ist für den Erfolg der Maßnahme wichtig. Das Ministerium für Schule und Bildung (MSB) dankt allen an der Umsetzung der Bildungsgutscheine beteiligten Personen für ihr Engagement bei der Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Bewältigung der Folgen der Covid-19 Pandemie.

Hinweise zur Programmverlängerung 2023

Das Aktionsprogramm „Ankommen und Aufholen“ wurde vom MSB bis zum Ende des Schuljahres 2022/2023 verlängert. Damit einher geht die Verlängerung der Fördermaßnahme „Ankommen und Aufholen“-Bildungsgutscheine bis zum Ende des Schuljahres. Allen zugelassenen Bildungsanbietern wird seitens des DLR Projektträgers im Auftrag des MSB angeboten, den Rahmenvertrag zu verlängern. Neue Bildungsanbieter können bis März 2023 zugelassen werden. Schulträger entscheiden nach eigenem Ermessen, ob sie für das zweite Schulhalbjahr 2022/2023 neue Bildungsgutscheine ausgeben. Im [Online-Formularschränk](#) wird den Schulträgern für das Jahr 2023 eine neue verbindlich zu nutzende Vorlage für Bildungsgutscheine zur Verfügung gestellt. Für Bildungsanbieter wird eine

neue Vorlage für die Abrechnung der in 2023 erbrachten Lerneinheiten bereitgestellt. Die Abrechnung der in 2023 ausgegebenen Bildungsgutscheine erfolgt aus Mitteln der fachbezogenen Pauschale 2023. Für in 2023 ausgegebene Bildungsgutscheine bilden die Schulträger neue Bildungsgutscheinnummern. Sie können bei Bedarf zwecks besserer Unterscheidung der alten Gutscheine und der neuen Gutscheine der laufenden Nummer „2023“ (2023 lfd.-Nr. – Schul-Nr.) voranstellen. Fristen für in 2023 ausgegebene Bildungsgutscheine: Lerneinheiten für in 2023 ausgestellte Bildungsgutscheine dürfen bis zum 31. Juli 2023 durchgeführt werden. Eine Abrechnung von Lerneinheiten ist bis zum 31. Oktober 2023 möglich.

Hinweis zur Abrechnung von in 2022 ausgegebenen Bildungsgutscheinen

Eine Durchführung von Lerneinheiten im Rahmen von Bildungsgutscheinen, die in 2022 ausgegeben wurden, ist lediglich bis zum 31. Dezember 2022 möglich. Die Abrechnung der bis Ende Dezember 2022 geleisteten Lerneinheiten darf bis zum 31. März 2023 erfolgen. Die Bildungsan-

bieter wurden am 18. Oktober 2022 mit einem Schreiben (E-Mail) vom DLR Projektträger gebeten, die Abrechnung bis spätestens Ende Januar 2023 an die zuständigen Schulträger zu senden.

Das Verfahren im Gesamtüberblick

Zulassung von Bildungsanbietern zum Verfahren

Das Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen schließt einen Rahmenvertrag mit außerschulischen Bildungsanbietern. Bei den so für das Verfah-

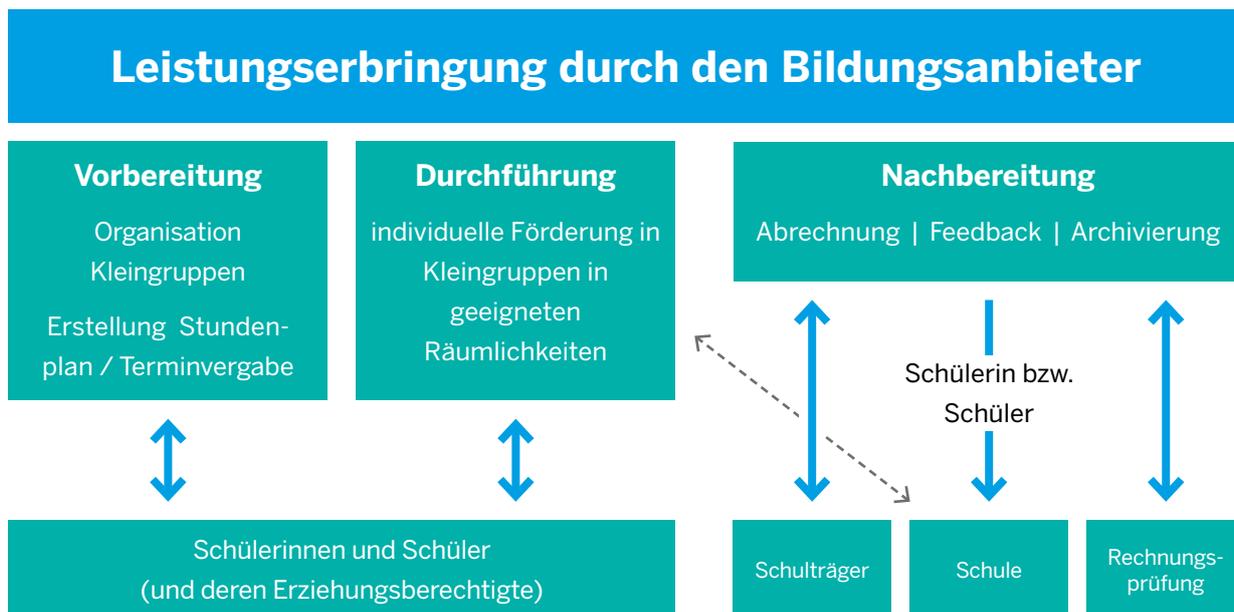
ren zugelassenen Bildungsanbietern dürfen Schülerinnen und Schüler Bildungsgutscheine einlösen, die mit den Schulträgern abgerechnet werden.



Ausgabe der Bildungsgutscheine, Leistungserbringung und Abrechnung

Die Bildungsgutscheine werden von den Schulträgern an die Schulen ausgegeben. Im Anschluss daran verteilen die Schulen / Lehrkräfte die Bildungsgutscheine im Rahmen der individuellen Förderung an Schülerinnen und Schüler. Schülerinnen und Schüler haben keinen individuellen Anspruch auf den Erhalt eines Bildungsgutscheins. Die zugelassenen Bildungsanbieter haben keinen Anspruch auf

Einlösung von Bildungsgutscheinen (Leistungsabruf). Die Wahl eines geeigneten Bildungsanbieters erfolgt durch die Schülerin oder den Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte, die Schule unterstützt und berät bei der Suche. Die Bildungsanbieter rechnen ihre Leistungen mit den Schulträgern ab.



Umsetzungshinweise, Vordrucke und weitere Informationen

Das Ministerium für Schule und Bildung stellt über das Bildungsportal eine Liste der zugelassenen Bildungsanbieter, Vordrucke, Umsetzungshinweise und weitere Infor-

mationen für Schulträger, Schulen, Bildungsanbieter und Erziehungsberechtigte in einem [Online-Formularschrank](#) bereit.

Zuständigkeiten und Aufgaben des Schulträgers im Verfahren

Empfehlung: Einrichtung eines Funktionspostfachs

Für die Kommunikation mit den Bildungsanbietern wird den Schulträgern die Einrichtung eines elektronischen Funktionspostfachs empfohlen.

Festlegung / Berechnung der Anzahl der zu verteilenden Bildungsgutscheine

Im „Vordruck: Liste BG-Nrn. für Schulträger“ werden die vom Schulträger an die Schulen ausgegebenen Bildungsgutscheine dokumentiert. Für jeden Bildungsgutschein, den er an eine Schule vergibt, bildet der Schulträger eine individuelle Bildungsgutscheinnummer (BG-Nr.). Die BG-Nr. besteht aus einer laufenden Nummer und der Schulnummer. Ein Bildungsgutschein hat einen Wert von 200 EUR.

Damit das für die Bildungsgutscheine vorgesehene „Extra-Geld“ noch wirksamer genutzt werden kann, wurden die

hierfür vorgesehenen Mittel der fachbezogenen Pauschale 2021/2022 ab dem 1. August 2022 bis zum Ende der Programmlaufzeit am 31. Dezember 2022 flexibilisiert. Alle Schulträger können ab dem 1. August 2022 die nicht gebundenen Mittel für die Bildungsgutscheine nach eigenem Ermessen weiterhin für Bildungsgutscheine einsetzen und zur Aufstockung der Schulbudgets oder des Schulträgerbudgets verwenden.

Hinweise zur Mittelbewirtschaftung durch den Schulträger

Mittel sind gebunden, wenn

- Bildungsgutscheine bereits an Schülerinnen und Schüler ausgegeben wurden und davon ausgegangen wird, dass sie eingelöst werden.
- Bildungsgutscheine ganz oder teilweise abgerechnet wurden.

Es ist zu beachten, dass für alle im Umlauf befindlichen Bildungsgutscheine, die noch nicht vollständig abgerechnet wurden, Mittel für die Abrechnung verfügbar bleiben müssen. „Angebrochene“ Bildungsgutscheine, die nicht vollständig von den Schülerinnen und Schülern eingelöst werden, können nach Rücksprache mit der Schule und dem Bildungsanbieter „abgeschlossen“ werden. Der Schulträger kann in der Liste BG-Nrn. für Schulträger (s. Vordruck im [Online-Formularschrank](#)) vermerken, dass keine weiteren Lerneinheiten mit dem abgeschlossenen Bildungsgutschein abgerechnet werden.

Mittel sind **nicht** gebunden, wenn

- ein Bildungsanbieter anzeigt, dass er keine weiteren Lerneinheiten für einen bereits teilweise eingelösten und abgerechneten Bildungsgutschein durchführt.
- Bildungsgutscheine von Schulen an den Schulträger zurückgegeben werden, weil die Schulen die Bildungsgutscheine nicht sinnvoll einsetzen können.
- der Schulträger nach Rücksprache mit der Schule einen Bildungsgutschein ungültig macht, der an einen Schüler bzw. eine Schülerin ausgegeben wurde, aber nicht innerhalb von drei Monaten nach Ausstellung erstmalig beim Schulträger abgerechnet wurde.
- der Schulträger Bildungsgutscheine (Bildungsgutscheinnummern) noch nicht an Schulen ausgegeben hat.

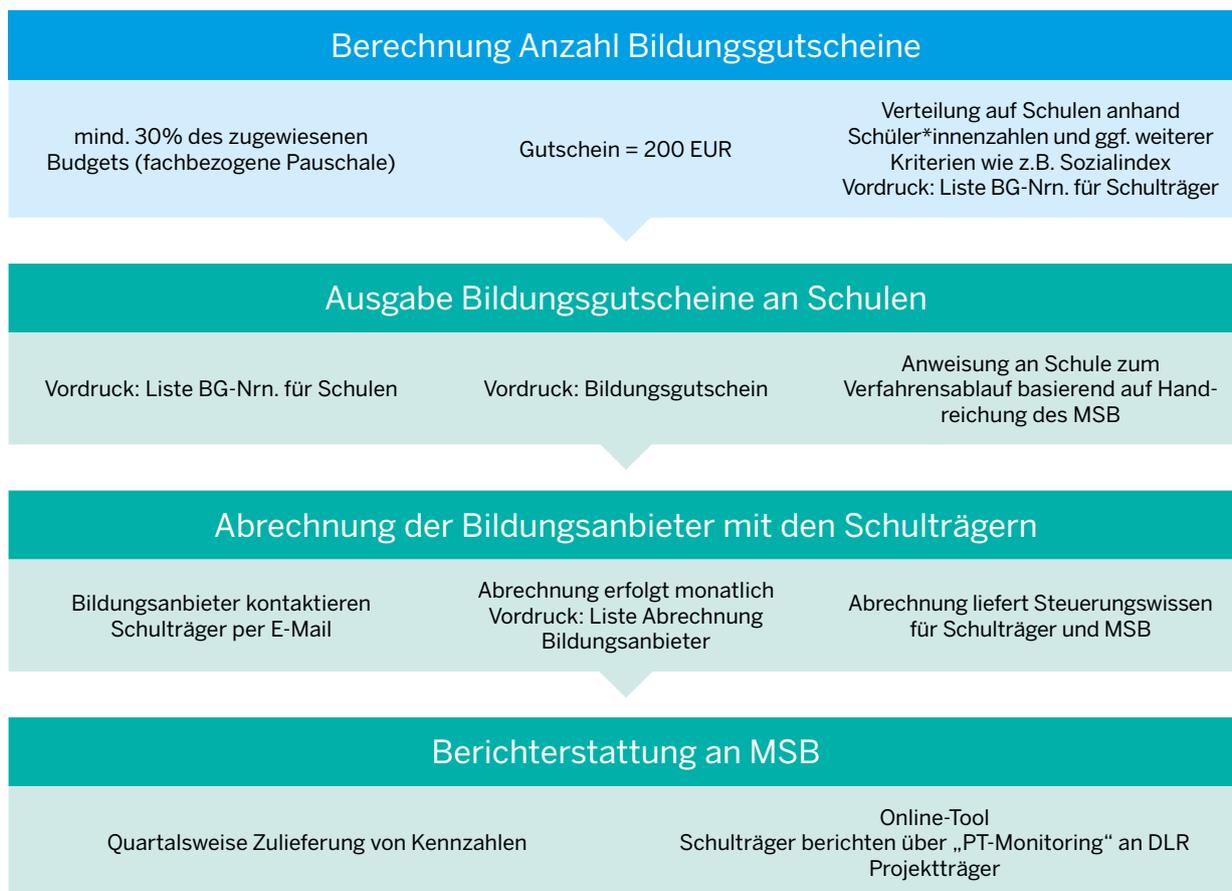
Verteilung der Bildungsgutscheine auf die Schulen

Mögliche Kriterien für die Verteilung durch den Schulträger sind z.B. die Schülerinnen- und Schülerzahlen, unterschiedlich hohe Bedarfe der Schulen oder die sozialräumliche Lage der Schulen.

Die Liste „Vordruck: Liste BG-Nrn. für Schulen“ wird vom Schulträger ausgefüllt. Für jeden Bildungsgutschein, den die Schule vergeben kann, erhält sie eine Bildungsgutscheinnummer (BG-Nr.). Zusammen mit dem „Vordruck: Bildungsgutschein“ wird die Liste vom Schulträger an die jeweilige Schule gesendet. In den „Vordruck: Bildungsgutschein“ trägt der Schulträger seine Kontaktdaten mit Nen-

nung einer funktionalen E-Mail-Adresse (falls vorhanden) ein. Die Kontaktdaten werden für die Abrechnung des Bildungsgutscheins seitens des Bildungsanbieters benötigt.

Bildungsgutscheine sollten nur dann ausgegeben werden, wenn im Umfeld der Schule mindestens ein zugelassener Bildungsanbieter auf der vom Ministerium für Schule und Bildung veröffentlichten Liste steht.



Abrechnung der Bildungsgutscheine mit dem Schulträger

Die Abrechnung beim Schulträger erfolgt monatlich. Die Bildungsanbieter dokumentieren die erbrachten Lerneinheiten (LE) im „Vordruck: Liste Abrechnung Bildungsanbieter“. Auf dem Formular trägt der Anbieter seine Kontaktdaten ein und gibt an, wie viele Lerneinheiten je BG-Nr. im Abrechnungsmonat erbracht wurden. Dieses Formular enthält die BG-Nrn. und keine persönlichen Daten der geförderten Schülerinnen und Schüler. Das ausgefüllte Formular (Scan) soll per E-Mail an den Schulträger gesendet

werden. Die Kontaktdaten des Schulträgers sind dem Anbieter bekannt, sie stehen auf dem Bildungsgutschein. Der Schulträger überweist den entsprechenden Rechnungsbetrag, der sich aus der Anzahl der geleisteten LE und dem festgelegten Vergütungssatz ergibt. Die Bildungsgutscheine sollen hier nicht mit vorgelegt werden, sind aber als zahlungsbegründender Beleg vom Bildungsanbieter aufzubewahren und im Falle einer stichprobenhaften Prüfung vorzulegen.

Steuerungsfunktion der Schulträger

Den Schulträgern kommt im Verfahren eine zentrale Funktion zu. Sie sind die Stellen, die die Vergabe der Bildungsgutscheine steuern und die bei Bedarf (z.B. erhöhter Bedarf an Bildungsgutscheinen durch einzelne Schulen) nachsteuern müssen. Dafür ist es wichtig, dass die Schulträger einen monatlichen Überblick darüber behalten, ob die den Schulen zugewiesenen Bildungsgutscheine 1. an Schülerinnen und Schüler ausgeteilt wurden und 2. auch tatsächlich bei Bildungsanbietern eingelöst wurden.

Zur Überprüfung des Standes sind die monatliche Berichtspflicht der Schulen an die Schulträger und die monatliche Abrechnung der Bildungsanbieter mit den Schulträgern von zentraler Bedeutung.

Zwei Monate nachdem der Bildungsgutschein von der Schule ausgegeben wurde, soll er zumindest erstmalig eingelöst worden sein. Ein Bildungsgutschein, der drei Monate nachdem er von der Schule ausgegeben wurde noch nicht von einem Bildungsanbieter beim Schulträger zumindest teilweise abgerechnet wurde, kann vom Schulträger nach Rücksprache mit der Schule ungültig gemacht werden. Danach kann der Schulträger eine neue BG-Nr. bilden und diese an dieselbe oder eine andere Schule vergeben. Bei der Nachsteuerung und bei der optionalen Vergabe neuer Bildungsgutscheine in 2023 sollte der Schulträger sich so weit wie möglich am konkreten Bedarf der Schulen orientieren.

Vom 1. August 2022 bis zum Ende des Verwendungszeitraums der fachbezogenen Pauschale 2021/2022 am 31. Dezember 2022 gilt die Flexibilisierung der für die Abrechnung von Bildungsgutscheinen vorgesehenen Mittel, s.o.

Dabei dürfen Schulträger auch Bildungsgutscheine von einer Schule an eine andere Schule umverteilen. Bei einer Umverteilung ist jedoch zu beachten, dass neue Bildungsgutscheinnummern gebildet werden müssen. Die Bildungsgutscheinnummern der abgebenden Schule werden gestrichen und können nicht mehr abgerechnet werden. Für die Schule, die zusätzliche Bildungsgutscheine zugeteilt bekommt, werden neue Bildungsgutscheinnummern gebildet. Wenn Schulen das Förderinstrument Bildungsgutscheine nicht sinnvoll einsetzen können, dann dürfen diese Schulen die ihnen zugewiesenen Bildungsgutscheine komplett an den Schulträger zurückgeben. Der Schulträger kann die so frei werdenden Mittel nach eigenem Ermessen umverteilen und für Bildungsgutscheine, Schulbudgets oder Schulträgerbudget verwenden.



Erhebung von Kennzahlen und Bericht an das Land

Das Ministerium für Schule und Bildung hat für die Erfüllung des vom Bund verpflichtend vorgegebenen Monitorings der Mittelverwendung ein Online-Tool aufgesetzt. Mit Hilfe dieses Online-Tools sollen durch die Schulträger

die Anzahl der ausgegebenen Bildungsgutscheine und die Summe der für Bildungsgutscheine abgerechneten Mittel quartalsweise an den vom Ministerium für Schule und Bildung beauftragten Projektträger berichtet werden.

Verwendungsnachweis, vertiefte Prüfung

Zu archivierende Unterlagen werden von den Schulträgern und von den Bildungsanbietern für den gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraum archiviert. In der Regel beträgt dieser gesetzlich vorgesehene Zeitraum zehn Jahre.

Die Originale der Bildungsgutscheine und die Originale der „Liste Abrechnung Bildungsanbieter“ verbleiben beim Bildungsanbieter. Im Falle einer vertieften Prüfung sind diese der prüfberechtigten Stelle vorzulegen.

Die Bildungsanbieter weisen die Verwendung gegenüber den Schulträgern mit der monatlichen Abrechnung durch die Einsendung eines Scans der „Liste Abrechnung Bildungsanbieter“ nach, weitere Belege sind nicht einzureichen.

Die Schulträger archivieren die bei ihnen elektronisch eingereichten Berichte der Schulen, die Abrechnungen der Bildungsanbieter und die Belege der von ihnen getätigten Auszahlungen an die Bildungsanbieter. Die Schulträger dokumentieren die Anzahl der mit ihnen abgerechneten Lerneinheiten in der „Liste BG-Nrn. für Schulträger“, diese Liste ist zu archivieren. Die „Liste BG-Nrn. für Schulträger“, die eingereichten Abrechnungen der Bildungsanbieter und

die Belege der Auszahlungen sind im Falle einer vertieften Prüfung vom Schulträger der prüfberechtigten Stelle vorzulegen.

Kommunale Schulträger reichen über den Einsatz der zur Verfügung gestellten Mittel für das Haushaltsjahr 2021 und für das Haushaltsjahr 2022 eine rechtsverbindliche Bestätigung gemäß § 29 Abs. 4 Haushaltsgesetz NRW nach Maßgabe der wesentlichen Bestimmungen aus dem Bescheid der fachbezogenen Pauschale beim vom MSB beauftragten Projektträger (DLR Projektträger) ein. Die rechtsverbindliche Bestätigung ist spätestens bis zum 31. März 2023 einzureichen.

Für die Einreichung der rechtsverbindlichen Bestätigung ist die Nutzung eines elektronischen Postfachs verpflichtend vorgegeben (ankommen_und_aufholen@dlr.de).

Die rechtsverbindliche Bestätigung für das Haushaltsjahr 2023 (fachbezogene Pauschale 2023) ist spätestens bis zum 31. März 2024 einzureichen. Das Verfahren wird analog sein zur fachbezogenen Pauschale 2021/2022.

Unterstützung des Programmbausteins Bildungsgutscheine durch die Schulträger

Schulträger können und sollen die Einlösung der Bildungsgutscheine im Bedarfsfall durch begleitende Maßnahmen ermöglichen. Diese begleitenden Maßnahmen wie z.B. die Übernahme von Fahrtkosten für Schülerinnen und Schüler zu Räumlichkeiten von externen Bildungsanbietern können aus dem Schulträgerbudget finanziert werden.

Bei Bedarf kann die individuelle Förderung im Rahmen der Bildungsgutscheine im Einvernehmen zwischen Schule, Schulträger und Bildungsanbieter auch in Räumlichkeiten der Schule bzw. des Schulträgers stattfinden.

Zuständigkeiten und Aufgaben der Schule im Verfahren

Dokumente für die Durchführung des Verfahrens

Über die Schulträger erhalten die Schulen die Bildungsgutscheinnummern und die teilweise ausgefüllte Datei für die Erstellung der Bildungsgutscheine. Die Schulen erhalten folgende Dokumente zur Steuerung und Durchführung des Verfahrens:

- Liste der zugelassenen Bildungsanbieter; verfügbar im [Online-Formularschrank](#)
- Vordruck: Bildungsgutschein – In diesen Vordruck trägt der Schulträger seine Kontaktdaten mit Nennung einer funktionalen E-Mail-Adresse (falls vorhanden) ein. Die Kontaktdaten werden für die Abrechnung des Bildungsgutscheins seitens des Bildungsanbieters benötigt. Die Schulen tragen die ihnen zugewiesenen BG-Nrn. und weitere Daten (zu fördernde Schülerin bzw. Schüler, zu

förderndes Fach / zu fördernde Kompetenz) in das Dokument ein und stempeln das Dokument ab, bevor sie es ausgeben.

- Vordruck: Liste BG-Nrn. für Schulen – Diese Liste wird vom Schulträger für jede Schule ausgefüllt. Für jeden Bildungsgutschein, den die Schule vergeben kann, erhält sie eine Bildungsgutscheinnummer (BG-Nr.). Zusammen mit dem Vordruck Bildungsgutschein, in den der Schulträger seine Kontaktdaten eingetragen hat, wird die Liste vom Schulträger an die jeweilige Schule gesendet.
- Muster-Anschreiben für Erziehungsberechtigte / volljährige Schülerinnen und Schüler; verfügbar im [Online-Formularschrank](#)

Steuerungsfunktion der Schulleitung / der erweiterten Schulleitung

Bildungsgutscheine sollen im Rahmen der individuellen Förderung durch die Lehrkräfte an einzelne Schülerinnen und Schüler vergeben werden, die über bestehende Angebote nicht ausreichend gefördert werden können. Schülerinnen und Schüler haben keinen individuellen Anspruch auf den Erhalt eines Bildungsgutscheins. Die Identifizierung von Schülerinnen und Schülern mit entsprechenden Förderbedarfen obliegt den Lehrkräften. Die Schulleitung stellt sicher, dass Kriterien zur Verteilung der Bildungsgutscheine definiert und die Lehrkräfte in geeigneter Weise über das Verfahren informiert werden. Sollte der Bedarf die Anzahl der Bildungsgutscheine übersteigen, wendet sich die Schulleitung an den Schulträger und informiert diesen über den zusätzlichen Bedarf.

Die einzelnen Schülerinnen und Schüler, die über einen Bildungsgutschein gefördert werden sollen, werden von der Lehrkraft in einem Elternbrief über das Verfahren in-

formiert (Muster-Anschreiben für Erziehungsberechtigte / volljährige Schülerinnen und Schüler).

Die Wahl eines geeigneten Bildungsanbieters erfolgt durch die Schülerin oder den Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte, die Schule unterstützt und berät bei der Suche. Bildungsgutscheine sollten erst dann ausgegeben werden, wenn im Umfeld der Schule mindestens ein Bildungsanbieter auf der Liste der zugelassenen Bildungsanbieter steht. Zwei Monate nachdem der Bildungsgutschein von der Schule ausgegeben wurde, soll er zumindest erstmalig eingelöst worden sein. Ein Bildungsgutschein, der drei Monate nachdem er von der Schule ausgegeben wurde noch nicht von einem Bildungsanbieter beim Schulträger zumindest teilweise abgerechnet wurde, kann vom Schulträger nach Rücksprache mit der Schule ungültig gemacht werden.

Gültigkeitsdauer von Bildungsgutscheinen

In 2022 ausgegebene Bildungsgutscheine sind nur bis Jahresende gültig. Entsprechend können die Lerneinheiten bis zum 31. Dezember 2022 stattfinden. Falls bis Ende 2022 nicht alle Lerneinheiten von einem im Jahr 2022 ausgegebenen Bildungsgutschein durchgeführt werden können, verfallen die noch nicht umgesetzten Lerneinheiten.

Für 2023 teilen Schulträger den Schulen ggf. neue Bil-

dungsgutscheine zu. In 2023 ausgegebene Bildungsgutscheine sind bis längstens zum 31. Juli 2023 gültig. Bildungsgutscheine sollten möglichst bis spätestens April 2023 ausgegeben werden, damit sie noch vollständig eingelöst werden können.

Die in 2021/2022 zugeteilten Bildungsgutscheine sind in 2023 nicht mehr gültig.

Verteilung der Bildungsgutscheine an Schülerinnen und Schüler

Bildungsgutscheine können im Rahmen der individuellen Förderung durch die Lehrkräfte an einzelne Schülerinnen und Schüler vergeben werden, die über bestehende Angebote nicht ausreichend gefördert werden können. Die

Identifizierung von Schülerinnen und Schülern mit entsprechenden Förderbedarfen obliegt den Lehrkräften. Schulleitungen stellen sicher, dass Absprachen zu den erforderlichen schulinternen Verfahren getroffen werden.

Beratung und Steuerung durch die Lehrkräfte

Der Bildungsgutschein deckt zehn Lerneinheiten (LE) à 90 Minuten für individuelle Förderung in einer Kleingruppe ab. Die Kleingruppe darf bis zu sechs Schülerinnen und Schüler umfassen. Die individuelle Förderung wird in der Regel einmal wöchentlich durchgeführt. Der finanzielle Gegenwert eines Bildungsgutscheins beträgt 200 EUR, d.h. ein Bildungsanbieter darf pro Kopf je erbrachter LE 20 EUR abrechnen.

Bei Nichtteilnahme der Schülerin bzw. des Schülers an einer Sitzung kann der Bildungsanbieter diese Lerneinheit

nicht abrechnen. Den Schülerinnen und Schülern sollte durch Beratung verdeutlicht werden, dass nach Einwilligung in diese Fördermaßnahme auch eine Verpflichtung zur Teilnahme besteht.

Der Bildungsgutschein wird von den Schülerinnen bzw. Schülern oder den Erziehungsberechtigten beim Bildungsanbieter abgegeben. Der Bildungsanbieter benötigt den Bildungsgutschein für die Dokumentation und als Beleg für eine mögliche Rechnungsprüfung.

Aufgreifen der Ergebnisse der individuellen Förderung

Der Bildungsanbieter dokumentiert die erbrachte individuelle Förderung auf dem Bildungsgutschein. Wenn die Förderung abgeschlossen ist, also nach der letzten Lerneinheit, übergibt der Bildungsanbieter der Schülerin bzw. dem Schüler oder einem Erziehungsberechtigten eine Kopie der ausgefüllten Dokumentation (S. 2 und 3 des Bildungsgutscheins). Die Dokumentation enthält Angaben zu

den bearbeiteten Themen und zum erreichten Lernstand und Lernfortschritt. Die Dokumentation wird von der Schülerin bzw. vom Schüler an die entsendende Lehrkraft in der Schule als Feedback zur individuellen Förderung übergeben. In der Schule erfolgt auf dieser Grundlage und auf Basis der erbrachten Leistungen im Unterricht weitere Beratung und Förderung.

Berichterstattung der Schule an den Schulträger

Von den Schulen erfolgt eine monatliche Rückmeldung an die Schulträger, wie viele der ihnen zugeteilten Bildungsgutscheine an Schülerinnen und Schüler ausgegeben wurden. Dafür sendet die Schule einen Auszug aus der Liste „Vordruck: Liste BG-Nrn. für Schulen“ per E-Mail als Excel-Datei oder als gescannten Ausdruck an den Schulträger. Der Auszug enthält weder Namen von Schülerinnen und Schülern noch Namen von Lehrkräften.

Die Schulen archivieren die Berichte an den Schulträger bis zum 31. Dezember 2024, danach werden die Unterlagen vernichtet. Kopien der ausgegebenen Bildungsgutscheine und die Dokumentationen der individuellen Förderung, die von den Schülerinnen und Schülern nach Ende der Förderung den Lehrkräften übergeben werden, müssen **nicht** von der Schule archiviert werden.