

**An das
Referat für Bildung und Sport, KITA, Geschäftsstelle Finanzen,
RBS-KITA-GSt-F, Landsberger Str. 30, 80339 München**

Anmeldung schulische Fördermaßnahmen im Hort; Schuljahr 2019/2020
(„Bewerbungsformular“ Hausaufgabenbetreuung)
(Achtung! Dieses Formular ist kein Vertrag, es dient nur zur Anmeldung.)

Bitte füllen Sie das Formblatt vollständig und leserlich aus!

Tätigkeitsort: Städt. Haus für Kinder/Hort an der/am

Vertragslaufzeit:

Help&Learn (nur 1. und 2. Semester):

(frühestens nach den Herbstferien, spätestens bis zu den Sommerferien)

Hausaufgabenhilfe (ab 3. Semester, Lehrkräfte):

(frühestens ab Anfang Oktober, spätestens bis zu den Sommerferien)

Absehbare Abwesenheiten während der Vertragslaufzeit: (z.B. Auslandsaufenthalt)

.....

Wochenarbeitszeit: Std. (à 60 min; 2 bis max. 6 Std. möglich; genaue Stundenzahl angeben)

Die o.g. Inhalte werden im späteren Vertrag festgesetzt und sind dementsprechend einzuhalten!

Student/in bzw. Lehrkraft:

Name: Vorname:

Geburtsdatum: Geburtsort:

Geschlecht: Staatsangehörigkeit:

Straße:

PLZ: Wohnort:

Telefon: E-Mail:

Bankleitzahl: Kontonummer:

Kreditinstitut:

IBAN: (22stellig):

BIC: (11stellig):

Studienfach: Hochschulsemester:

.....
Datum/Unterschrift freie Mitarbeiterin/freier Mitarbeiter

.....
Stempel/Unterschrift Leitung/Stellvertretung der Kindertagesstätte

**Mit diesem Formular ist unbedingt zusätzlich
die Immatrikulationsbescheinigung einzureichen!**

Erläuterungen zur umseitigen Anmeldung

1. Ablauf Anmeldung

Dieses Formular ist vollständig ausgefüllt mit Unterschriften und der Immatrikulationsbescheinigung an die darauf angegebene Adresse zu schicken. (Bei Fortsetzen der Tätigkeit ist es für jedes Schuljahr neu auszufüllen.)

Bei erstmaliger Tätigkeit ist ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen. Dieses ist vom Bewerber/von der Bewerberin bei der jeweiligen Wohnsitzgemeinde zu beantragen und darf nicht älter als drei Monate sein. Nach Einreichen ist es fünf Jahre gültig (bei keiner Unterbrechung der Tätigkeit). Nachdem alle erforderlichen Unterlagen bei RBS-KITA-GSt-F eingegangen sind und der Anmeldung entsprochen werden kann, erhält der/die Bewerber/in eine Einladung zur Vertragsunterschrift in der Landsberger Str. 30. Erst anschließend an die Vertragsunterschrift kann die Arbeit begonnen werden.

2. Formen der Hausaufgabenbetreuung

Help&Learn-Kraft: Help&Learn ist ein Kooperationsprojekt des Lehrstuhls für Grundschulpädagogik und -didaktik der Ludwig-Maximilians-Universität (LMU) und des Referats für Bildung und Sport der Landeshauptstadt München, welches die individuelle Förderung in Münchner Kindertageseinrichtungen unterstützt. Studierende des Lehramts für Grundschulen und des Lehramts für Förderschulen im 1. Semester bzw. 2. Semester haben die Möglichkeit auf Honorarbasis in städtischen Kindertageseinrichtungen und Grundschulhorten als Lernbegleiter in der Hausaufgabenbetreuung zu arbeiten. Zusätzlich besuchen die Studierenden ein Begleitseminar „Heterogenität und individuelle Förderung“ an der LMU.

Hausaufgabenhilfe: Studierende aus dem Help&Learn-Projekt der LMU können ihre Tätigkeit nach Beendigung ihres Einsatzes im Rahmen von Help&Learn ab dem 3. Semester fortsetzen. Außerdem können Studierende für das Lehramt aller allgemeinbildenden Schularten ab dem 3. Semester sowie ausgebildete Lehrerinnen und Lehrer aller allgemeinbildenden Schularten als Hausaufgabenhilfe arbeiten.

3. Voraussetzungen und Tätigkeitsort

Der/die Bewerber/in muss einer der o.g. genannten Personengruppen entsprechen.

Ein Vertrag kann erst mit dem zusätzlichen Einreichen des erweiterten Führungszeugnisses geschlossen werden (falls es nicht schon vorliegt, siehe Ausführungen unter 1.).

Der Tätigkeitsort kann dem/der Bewerber/in erst nach Rücksprache und Genehmigung durch RBS-KITA-GSt-F zugesichert werden.

4. Vertragslaufzeit

Help&Learn-Kraft: ab nach den Herbstferien bis zu den Sommerferien des jeweiligen Schuljahres

Hausaufgabenhilfe: von 01. Oktober bis zu den Sommerferien des jeweiligen Schuljahres

Diese Vertragslaufzeiten sind Maximalangaben. Der/die freie Mitarbeiter/in kann eine abweichende Vertragslaufzeit innerhalb des o.g. Zeitraumes wählen.

Ein Beginn der Tätigkeit ohne vorherige Vertragsunterschrift, sowie das Arbeiten vor oder nach Vertragslaufzeit ist aus rechtlichen Gründen nicht möglich und es besteht dafür kein Honoraranspruch!

Die vertraglich festgelegte Laufzeit und die Stundenzahl sind einzuhalten.

Eine Tätigkeit innerhalb der Ferien ist nicht vorgesehen.

Der Vertrag endet mit Ablauf der Vertragslaufzeit. Bei Interesse kann durch erneute Anmeldung ein neuer Vertrag für das darauffolgende Schuljahr geschlossen werden.

5. Kündigung

Der Vertrag kann ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich gekündigt werden. Die Kündigung ist zwingend an RBS-KITA-GSt-F zu richten.