



Dozentinnen und Dozenten im außerschulischen Bereich des Evangelischen Schulzentrums Leipzig, Schuljahr 2020/2021

Liebe Dozentinnen und Dozenten,

wir freuen uns, dass Sie in diesem Schuljahr unseren GTA-Bereich unterstützen werden. Im Folgenden finden Sie Informationen zu Struktur und Abrechnungsverfahren im Rahmen des außerschulischen Bereichs am Evangelischen Schulzentrum Leipzig.

Mit diesem Schreiben erhalten Sie Ihren Vertrag und mind. ein Kursheft (je nach Anzahl Ihrer Angebote). Bitte tragen Sie Folgendes in das Kursbuch ein:

1. Teilnehmerliste mit email-Adresse und Telefonnummer
2. Anwesenheit der Teilnehmer (regelmäßig zu führen!)
3. Auflistung der gehaltenen Stunden mit genauen Angaben zu Datum, Dauer und kurzer Inhaltsbeschreibung („Schlagwort“)

Weiterhin finden Sie im Umschlag eine Auflistung der wichtigsten Fragen sowie einer Sammlung weiterer Informationen und Abfragen. Wir bitten um Durchsicht dieser Unterlagen und Abgabe aller angeforderten Formulare im Sekretariat bei Frau Kischka ([gkischka@schulzentrum.de](mailto:skischka@schulzentrum.de)), bzw. bei Frau Petzold (apetzold@schulzentrum.de) ab.

Die AGs beginnen voraussichtlich ab Montag, den 21. September. Die Werbung für die jeweilige AG erfolgt nur über das AG-Brett im Treppenhaus des 1. OG im Altbau / oder am AG-Brett der Grundschule. Eine verbindliche Teilnehmerliste geben Sie bitte bis spätestens Freitag, den 16. Oktober bei Frau Kischka im Sekretariat ab.

Eine erste Honorar- und Sachkostenabrechnung erfolgt bis spätestens 18.12.2020. **Die letzte Abrechnung erfolgt voraussichtlich bis zum 02.06.2021 (alle GTA-Angebote enden in dieser KW).** Bitte benutzen Sie für Ihre Honorarabrechnung ausschließlich die beiliegende Kopiervorlage „Abrechnungsformular über den Förderverein“ und geben Sie diese zusammen mit dem Kursbuch bei Frau Kischka ab. Das Kursbuch kann dann in der ersten Januarwoche wieder in der Verwaltung abgeholt werden. Bitte beachten Sie: ohne ausgefülltes Kursbuch und eine vollständige Honorarabrechnung kann leider keine Honorarauszahlung erfolgen.

Nach den gesetzlichen Bestimmungen ist die **Abgabe eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses zwingend notwendig**, sofern dies nicht bereits in den letzten 5 Jahren erfolgte. Gegebenenfalls holen Sie sich bitte das für die Beantragung bei einem Bürgeramt erforderliche Schreiben in der Verwaltung bei Herrn Hanschmann ab. Die Kosten für Ausstellung können von der Schule bei ordnungsgemäßer Abrechnung (Formular Auslagenerstattung) erstattet werden.

Alle Mitarbeiter, die nach Honorar- bzw. Übungsleiterpauschale bezahlt werden, füllen bitte ggf. auch den Antrag für selbständige freiberufliche Tätigkeit bzw. für die Berücksichtigung der Steuerbefreiung nach § 3 Nr. 26 EStG aus und geben betreffendes Formular mit der ersten Abrechnung ab.

Für alle weiteren Fragen stehen wir Ihnen unter oben genannter Nummer gerne zu Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Gabi Kischka, (GTA-Koordination)