

MERKBLATT

zum Antrag auf Gewährung einer Unterstützung für erhöhte Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung bei notwendiger auswärtiger Unterbringung

WÄHREND DES BERUFSSCHULUNTERRICHTES

nach Maßgabe des § 38a Absatz 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen (SchulG) und der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die finanzielle Unterstützung von Schülern bei notwendiger auswärtiger Unterbringung (Sächsische Unterbringungsverordnung - SächsUVO) vom 18.12.2008 (Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt S. 945)

GÜLTIG AB SCHULJAHR 2013/2014

1. Allgemeine Informationen

- 1.1. Die Unterstützung wird auf Antrag gewährt, wenn die in § 38a Absatz 1 SchulG und die in der SächsUVO geregelten Voraussetzungen erfüllt sind. Näheres ergibt sich aus den nachfolgenden Nummern dieses Merkblattes.
- 1.2. Der Berufsschüler muss sich in einem Berufsausbildungsverhältnis befinden und eine regionale Fachklasse, eine Bezirksfachklasse, eine Landesfachklasse oder eine länderübergreifende Fachklasse in einem von der Schulaufsichtsbehörde festgelegten Einzugsbereich (Ausnahmen vom Einzugsbereich sind auf Grundlage des § 25 Absatz 4 SchulG möglich) oder eine Klasse aufgrund einer Vereinbarung zwischen dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus und einem anderen Bundesland in diesem Bundesland besuchen.
Die Unterstützung wird demnach ausschließlich für die Zeiten des Berufsschulunterrichtes gewährt. Für die Zeiten der überbetrieblichen und praktischen Ausbildung wird eine Unterstützung nach dieser Verordnung nicht gewährt.
- 1.3. Eine Unterstützung nach dieser Verordnung wird nicht gewährt für
 - a) Umschüler,
 - b) Schüler mit einem Abschluss der Sekundarstufe II,

Die Sekundarstufe II umfasst nach § 4 Absatz 2 Nummer 3 SchulG die Jahrgangsstufen 11 und 12 der allgemein bildenden Schulen sowie die berufsbildenden Schulen [Berufsschule, Berufsfachschule, Fachschule, Fachoberschule, Berufliches Gymnasium sowie Berufsbildende Förderschule], das Abendgymnasium und das Kolleg.
Ein Abschluss der Sekundarstufe II liegt vor, wenn an einer der genannten Schulen bereits ein berufs- oder studienqualifizierender Abschluss erworben wurde [z. B. Berufsabschluss an einer Berufsfachschule oder Erwerb der (Fach-)Hochschulreife].
 - c) Schüler mit einem Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf gemäß § 4 des Berufsbildungsgesetzes oder gemäß § 25 der Handwerksordnung.
- 1.4. Der Berufsschüler muss seinen Hauptwohnsitz im Freistaat Sachsen haben. Der Antrag ist bei dem Landratsamt/ bei der Kreisfreien Stadt einzureichen, in dessen/deren Gebiet sich der Hauptwohnsitz des Berufsschülers befindet - beachte hierzu Nummer 6 des Merkblattes -.
- 1.5. Die Verordnung liegt zur Einsichtnahme in den Sekretariaten der sächsischen Schulen aus.

2. Voraussetzungen

- 2.1. Die Unterstützung wird gewährt, wenn der Berufsschüler wegen einer unzumutbaren Gesamtweegezeit nicht täglich an seinen Hauptwohnsitz zurückkehrt und deshalb auswärtig untergebracht ist. Unzumutbar ist eine Gesamtweegezeit, wenn die Hin- und Rückfahrt (einschließlich der Wege- und Wartezeiten) zwischen Hauptwohnsitz und Berufsschule bei Nutzung der zeitlich günstigsten Verkehrsverbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln mindestens 180 Minuten und bei Berufsschülern mit Behinderung mindestens 130 Minuten betragen würde. Im Erstantrag oder bei Veränderungen im Folgeantrag ist ein Nachweis über die zeitlich günstigste Verkehrsverbindung beizufügen.
- 2.2. Aufwendungs-/Kostenersatz von dritter Seite und/oder andere für die auswärtige Unterbringung (Unterkunft und/oder Verpflegung) gewährte Leistungen aus öffentlichen Mitteln werden in voller Höhe auf diese Unterstützung angerechnet. Sie sind im Antrag genau anzugeben und durch Nachweise (z. B. per Bescheid oder schriftlicher Erklärung/Nachweis des Ausbilders, Lohn- bzw. Gehaltsbescheinigung etc.) zu belegen. Aufwendungs-/Kostenersatz von dritter Seite stellt Leistungen von Dritten (z. B. des Ausbilders) dar, die bereits für denselben Zweck den Auszubildenden gewährt werden und/oder auf die ein vertraglicher Anspruch besteht. Andere öffentliche Mittel sind solche Mittel, die im Rahmen der öffentlichen Leistungsverwaltung an Leistungsempfänger für denselben Zweck gezahlt werden und keine Leistung nach der SächsUVO darstellen. Das gilt auch für Leistungen anderer Bundesländer für die auswärtige Unterbringung oder für die amtlich unentgeltliche Unterkunft. Die Berufsausbildungsbeihilfe wird nicht angerechnet.

3. Unterstützung

- 3.1. Die Unterstützung wird als Festbetrag in Höhe von 8 Euro pro Unterrichtstag gewährt.
- 3.2. Die Unterstützung wird auch für unterrichtsfreie Tage sowie für An- und Abreisetage gewährt, wenn die auswärtige Unterbringung an diesen Tagen aufgrund unzumutbarer Verkehrsverbindungen notwendig ist (dies ist der Fall, wenn die Anreise [= Abfahrt an der Wohnung] am ersten Unterrichtstag vor 5 Uhr beginnen und die Abreise [= Ankunft an der Wohnung] am letzten Unterrichtstag nach 20 Uhr enden würde).

Als Unterrichtstage gelten auch Tage, an denen andere verbindliche Veranstaltungen der Schule (z. B. Projekttag, Sportfest oder Zeugnisübergabe) durchgeführt werden.

Schulfahrten sind ebenfalls eine andere verbindliche Veranstaltung der Schule. Die Kosten für die Schulfahrt sind jedoch nach Ziffer 4.3 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Durchführung von Schulfahrten (VwV-Schulfahrten) durch den volljährigen Berufsschüler oder bei einem minderjährigen Berufsschüler durch die Eltern selbst zu tragen.

Die Gewährung einer Unterstützung während der Teilnahme an einer Schulfahrt kommt daher nur dann in Betracht, wenn dem Berufsschüler - obwohl er an der Schulfahrt teilnimmt - die üblichen erhöhten Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung dennoch entstehen. Entsprechende Nachweise sind dem Antrag beizufügen - beachte hierzu Nummer 5.3 Punkt 7 letzter Absatz des Merkblattes -.

Die Teilnahme an Zwischen- und Abschlussprüfungen ist keine schulische Veranstaltung, da diese gemäß §§ 46, 71 des Berufsbildungsgesetzes von der zuständigen Stelle des Ausbildungsbetriebes durchgeführt werden.

- 3.3. Eine Unterstützung wird nicht für Unterrichtstage gewährt, an denen der Schüler fehlt, es sei denn, für die Inanspruchnahme der auswärtigen Unterbringung (= für die tatsächliche Nutzung der Unterkunft) bestehen triftige Gründe.

4. Antragstellung

- 4.1. Zur Antragstellung ist das vorgegebene Antragsformular zu verwenden. Dem Antrag sind die im Punkt 9 des Antrages angegebenen Unterlagen in Kopie beizufügen.
- 4.2. Die Unterstützung wird nachträglich jeweils nach Ablauf eines Schulhalbjahres beantragt, bewilligt und ausgezahlt, d. h. der Antrag bezieht sich stets auf die Unterrichtswochen des abgelaufenen Schulhalbjahres. Erstreckt sich eine Unterrichtswoche auf beide Schulhalbjahre, soll sie im zweiten Schulhalbjahr geltend gemacht werden. Für die Schulhalbjahre gelten folgende von der Ferienregelung zum Teil abweichende Zeiträume:
 1. Schulhalbjahr = 1. August bis 31. Januar,
 2. Schulhalbjahr = 1. Februar bis 31. Juli.
- 4.3. Weist der volljährige Berufsschüler oder bei einem minderjährigen Berufsschüler die Eltern nach, dass sie zur Vorleistung nicht in der Lage sind, wird auf Antrag eine Abschlagszahlung gewährt. Hierzu ist der Antrag vollständig auszufüllen und vom Antragsteller sowie dem Schulleiter zu unterschreiben. Dem Antrag sind für das beantragte Schulhalbjahr neben den Unterlagen für einen normalen Antrag (anstatt des Nachweises über die Inanspruchnahme der auswärtigen Unterbringung ein Nachweis [z. B. Mietvertrag oder sonstige vergleichbare Bestätigung] über die voraussichtliche Inanspruchnahme der auswärtigen Unterbringung) zusätzlich der Bescheid über den Erhalt von Leistungen nach dem SGB II (Arbeitslosengeld II) oder dem SGB XII (Sozialhilfe) in Kopie beizufügen.
- 4.4. Der Antrag soll für das abgelaufene 1. Schulhalbjahr bis spätestens 1. April und für das abgelaufene 2. Schulhalbjahr bis spätestens 1. Oktober bei der zuständigen Stelle nach Nummer 1.4. des Merkblattes vorliegen.

5. Hinweise zum Ausfüllen des Formblattes

- 5.1. Grundsätzliches
Um eine zügige Bearbeitung des Antrages zu gewährleisten, ist der Antrag vollständig auszufüllen und vom Antragsteller sowie dem Schulleiter zu unterschreiben.
- 5.2. Den Nachweis einer Behinderung kann der Berufsschüler erbringen durch Vorlage der Kopie:
 - eines Schwerbehindertenausweises nach SGB IX oder
 - eines Feststellungsbescheides der für die Durchführung des Bundesversorgungsgesetzes zuständigen Behörde (Landratsamt bzw. Kreisfreie Stadt) über das Vorliegen einer Behinderung und den Grad der Behinderung nach § 69 Absatz 1 SGB IX.
- 5.3. Weitere Hinweise
Antragskopf
Erstantrag = der im Rahmen eines Ausbildungsverhältnisses erstmals gestellte Antrag auf eine Unterstützung;
Folgeantrag = jeder weitere im Rahmen desselben Ausbildungsverhältnisses gestellte Antrag; darüber hinaus kann bei Bedarf ein Antrag auf Abschlagszahlung gestellt werden (siehe Nummer 4.3. des Merkblattes).

Punkt 1

Der Hauptwohnsitz ist die vorwiegend benutzte Wohnung des Berufsschülers. Hauptwohnsitz eines verheirateten oder eine Lebenspartnerschaft führenden Berufsschülers, der nicht dauernd getrennt von seiner Familie oder seinem Lebenspartner lebt, ist die vorwiegend benutzte Wohnung der Familie oder der Lebenspartner. Hauptwohnsitz eines minderjährigen Berufsschülers ist die vorwiegend benutzte Wohnung der Eltern; leben diese getrennt, ist

Hauptwohnsitz die Wohnung des Elternteils, die von dem Minderjährigen vorwiegend benutzt wird. In Zweifelsfällen ist die vorwiegend benutzte Wohnung dort, wo der Schwerpunkt der Lebensbeziehungen des Berufsschülers liegt.

Für Rückfragen sind die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse anzugeben.

Punkt 2

Auf die Richtigkeit der angegebenen Bankverbindung ist zu achten!

Der Freistaat Sachsen hat aufgrund einer EU-Verordnung für die öffentliche Hand beginnend ab dem 01.01.2013 die Verwendung von IBAN (International Bank Account Number, auf Deutsch: Internationale Bankkontonummer) und BIC (Business Identifier Code / auf Deutsch: Geschäfts[bank]kennzeichen) festgelegt. Die Angaben zur IBAN und BIC können regelmäßig dem Kontoauszug entnommen werden oder können bei dem kontoführenden Kreditinstitut nachgefragt werden. Eine deutsche IBAN hat beispielsweise immer exakt 22 Stellen, da sie gemäß folgender Struktur zusammengesetzt ist: **DEpp bbbb bbbb kkkk kkkk kk**. Dabei bedeutet:

DE: Länderkennzeichen für Deutschland

pp: zweistellige Prüfsumme mit Prüzziffern

bbbbbbbb: die 8-stellige deutsche Bankleitzahl

kkkkkkkkkk: die 10-stellige Kontonummer (bei weniger als 10 Stellen wird die Kto.-Nr. mit Nullen aufgefüllt).

Zur besseren Lesbarkeit werden die Zeichen der IBAN in papierbasierten Vorgängen, beispielsweise beim Ausdruck von Kontoauszügen oder bei der Darstellung der Bankverbindung auf Rechnungen, in Vierergruppen unterteilt notiert. Für elektronische Vorgänge ist eine Trennung der Zeichen nicht zulässig!

(Die Verwendung der BIC soll – zeitlich gestaffelt – spätestens ab dem 01. Februar 2016 entfallen).

Rückbuchungsgebühren wegen fehlerhafter Bankverbindung gehen zu Lasten des Antragstellers. Die finanzielle Unterstützung wird nur bargeldlos ausgezahlt.

Punkt 3

Es sind der Ausbildungsberuf, der Beginn und das Ende des Ausbildungsverhältnisses sowie Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes anzugeben. Der Ausbildungsvertrag ist dem Antrag in Kopie beizufügen.

Punkt 4

Aufwendungs-/Kostenersatz von dritter Seite und/oder andere Leistungen aus öffentlichen Mitteln - beachte hierzu Nummer 2.2. des Merkblattes.

Punkt 5

Es ist die Gesamtwegezeit bei jeder Antragstellung anzugeben, die täglich für die Hin- und Rückfahrt (einschließlich der Wege- und Wartezeiten) zwischen Hauptwohnsitz und Schule benötigt werden würde. Für die Angabe der Gesamtwegezeit ist die zeitlich günstigste Verkehrsverbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln zugrunde zu legen, selbst wenn öffentliche Verkehrsmittel in Wirklichkeit nicht benutzt werden. Die Gesamtwegezeit ist auf volle 5 Minuten aufzurunden.

Punkt 6

Die bisher erworbenen Abgangs- bzw. Abschlusszeugnisse sowie berufs- und studienqualifizierenden Abschlüsse - beachte hierzu Nummer 1.3. des Merkblattes - sind entsprechend anzukreuzen; entsprechende Nachweise sind dem Antrag in Kopie beizufügen.

Punkt 7

Es ist für jede Unterrichtswoche im beantragten Schulhalbjahr eine Zeile zu verwenden.

Je Unterrichtswoche sind das Datum des Anreisetages, das Datum des ersten Unterrichtstages bzw. der Beginn des Unterrichtes an diesem Tag, das Datum des letzten Unterrichtstages bzw. das Ende des Unterrichtes an diesem Tag, das Datum des Abreisetages und die Anzahl der Unterrichtstage zuzüglich der An- und Abreisetage sowie der unterrichtsfreien Tage anzugeben - beachte hierzu Nummer 3.2. und 3.3. des Merkblattes.

Sofern im beantragten Schulhalbjahr die schriftliche bzw. praktische Zwischen- oder Abschlussprüfung stattgefunden hat, sind diese Termine entsprechend anzugeben.

Der Block- bzw. Turnusplan der Berufsschule sowie der Nachweis (z. B. Mietvertrag mit Kontoauszug, Rechnung oder Quittung; aus dem Nachweis muss der Name des Zahlungspflichtigen, der Zahlungsempfänger, der gezahlte Betrag und der Verwendungszweck ersichtlich sein) über die Inanspruchnahme der auswärtigen Unterbringung sind dem Antrag in Kopie beizufügen.

Punkt 8

Vorname und Name des Berufsschülers sowie die besuchte Fachklasse sind durch den Antragsteller einzutragen. Ohne Bestätigung der Berufsschule kann der Antrag nicht bearbeitet werden!

Punkt 9

Die dem Antrag beigefügten Unterlagen sind entsprechend anzukreuzen. Auf die Vollständigkeit der beigefügten Unterlagen ist zu achten. Unvollständig eingereichte Anträge führen zu einer längeren Bearbeitungszeit.

Punkt 10

Der Berufsschüler unterschreibt als Antragsteller, wenn er volljährig ist. Bei einem minderjährigen Berufsschüler unterschreibt ein Elternteil als Antragsteller.

Beachte:

Der Antrag ist vollständig, wahrheitsgemäß und verständlich in Druckschrift auszufüllen und soll für das abgelaufene 1. Schulhalbjahr bis spätestens 1. April und für das abgelaufene 2. Schulhalbjahr bis spätestens 1. Oktober bei der zuständigen Stelle eingereicht werden. Alle erforderlichen Nachweise sind beizufügen.

6. Besucher- und Postanschrift der Landratsämter und der Kreisfreien Städte im Freistaat Sachsen

Besucheranschrift

Postanschrift

Landratsamt Bautzen
Schulamnt
Bahnhofstraße 9
02625 Bautzen

Landratsamt Bautzen
Schulamnt
Bahnhofstraße 9
02625 Bautzen

Landratsamt Erzgebirgskreis
Referat Schule und Sport
Uhlmannstraße 1-3
09366 Stollberg

Landratsamt Erzgebirgskreis
Referat Schule und Sport
Paulus-Jeniusus-Straße 24
09456 Annaberg-Buchholz

Landratsamt Görlitz,
Schul- und Sportamt
Bahnhofstraße 24
02826 Görlitz

Landratsamt Görlitz
Schul- und Sportamt
Postfach 300152
02806 Görlitz

Landratsamt Leipzig
Kultusamt
Stauffenbergstraße 4
04552 Borna

Landratsamt Leipzig
Kultusamt
Stauffenbergstraße 4
04552 Borna

Landratsamt Meißen
Kreisschul- und Kultusamt
Brauhausstraße 21
01662 Meißen

Landratsamt Meißen
Dezernat Arbeit und Bildung
Kreisschul- und Kultusamt
PF 10 01 52
01651 Meißen

Landratsamt Mittelsachsen
Abteilung ÖPNV, Verkehrswirtschaft, Schulen
Referat Schulverwaltung
Hauptstraße 150
09599 Freiberg

Landratsamt Mittelsachsen
Abteilung ÖPNV, Verkehrswirtschaft, Schulen
Referat Schulverwaltung
Hauptstraße 150
09599 Freiberg

Landratsamt Nordsachsen
Schul- und Liegenschaftsamt
SG Schulverwaltung
Fischerstraße 26
04860 Torgau

Landratsamt Nordsachsen
Schul- und Liegenschaftsamt
SG Schulverwaltung
04855 Torgau

Landratsamt Sächsische Schweiz-Osterzgebirge
Abteilung Soziale Leistungen
Hüttenstraße 14
01705 Freital

Landratsamt Sächsische Schweiz-Osterzgebirge
Abteilung Soziale Leistungen
Postfach 10 02 53/54
01782 Pirna

Landratsamt Vogtlandkreis
Sachgebiet Schulverwaltung, Kultur und Sport
Neundorfer Straße 94/96
08523 Plauen

Landratsamt Vogtlandkreis
Sachgebiet Schulverwaltung, Kultur und Sport
Neundorfer Straße 94/96
08523 Plauen

Landratsamt Zwickau
Amt für Planung, Schule, Bildung
SG Schule, Bildung, Kultur, Sport
Königswalder Straße 18
08412 Werdau

Landratsamt Zwickau
Amt für Planung, Schule, Bildung
SG Schule, Bildung, Kultur, Sport
Postfach 10 01 76
08067 Zwickau

Stadt Chemnitz
Abt. Schulnetz, Schülerbeförderung, Öffentlichkeitsarbeit
Bahnhofstraße 53
09111 Chemnitz

Stadt Chemnitz
Abt. Schulnetz, Schülerbeförderung, Öffentlichkeitsarbeit
Bahnhofstraße 53
09111 Chemnitz

Stadt Dresden
Schulverwaltungsamt
Fiedlerstraße 30
01307 Dresden

Stadt Dresden
Schulverwaltungsamt
PF 12 00 20
01001 Dresden

Stadt Leipzig
Amt für Jugend, Familie und Bildung
Amt für Ausbildungsförderung
Georg-Schumann-Straße 357
04159 Leipzig

Stadt Leipzig
Amt für Jugend, Familie und Bildung
Amt für Ausbildungsförderung
04092 Leipzig