

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 01.02.2010

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 Punkten 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].

sowie
 - 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. Andere für die auswärtige Unterbringung gewährte Leistungen aus öffentlichen Mitteln werden in voller Höhe auf diese Unterstützung angerechnet. Sie sind im Antrag genau anzugeben und durch Nachweise zu belegen. 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. Keine öffentlichen Mittel sind dabei solche Leistungen, die im Rahmen von privatrechtlichen Verträgen (z. B. Arbeits- oder Ausbildungsverträge) gewährt werden. Die Berufsausbildungsbeihilfe wird ebenfalls 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 nach Ziffer 4.3 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 Feld 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.

Da die Zwischen- und Abschlussprüfungen in der Regel an der Berufsschule durchgeführt werden, kommt die Gewährung einer Unterstützung an Prüfungstagen nur dann in Betracht, wenn aufgrund des Berufsschulunterrichtes an diesen Tagen aufgrund unzumutbarer Verkehrsverbindungen ohnehin die auswärtige Unterbringung notwendig gewesen wäre bzw. die An- und/oder Abreise hätte erfolgen müssen.

- 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 Feld 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 oder dem SGB XII 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 Punkt 1.4. dieses 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

Kopffeld

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 Punkt 4.3. des Merkblattes).

Feld 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.

Feld 2

Auf die Richtigkeit der angegebenen Bankverbindung ist zu achten! Rückbuchungsgebühren wegen fehlerhafter Bankverbindung gehen zu Lasten des Antragstellers. Die Unterstützung wird nur bargeldlos ausgezahlt.

Feld 3

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

Feld 4

Andere Leistungen aus öffentlichen Mitteln - beachte hierzu Nummer 2.2. des Merkblattes

Feld 5

Es ist die Gesamtwegezeit 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.

Feld 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.

Feld 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 Zwischen- bzw. Abschlussprüfung stattgefunden hat, ist dieser Termin entsprechend anzugeben.

Der Blockplan 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.

Feld 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!

Feld 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.

Feld 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

| <u>Besucheranschrift</u> | <u>Postanschrift</u> |
|---|---|
| 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-Jenisius-Straße 24 09456 Annaberg-Buchholz |
| Landratsamt Görlitz, Außenstelle Zittau Schul- und Sportamt Hochwaldstraße 29 02763 Zittau | 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 Dezernat Verwaltung, Kreisschul- und Kulturamt Brauhausstraße 21 01662 Meißen | Landratsamt Meißen Dezernat Verwaltung, Kreisschul- und Kulturamt PF 10 01 52 01651 Meißen |
| Landratsamt Mittelsachsen Abteilung 14 Straße des Friedens 9a 04720 Döbeln | Landratsamt Mittelsachsen Abteilung 14 Frauensteiner Straße 43 09599 Freiberg |
| Landratsamt Nordsachsen Kommunale Bildungsstätten Fischerstraße 26 04860 Torgau | Landratsamt Nordsachsen Kommunale Bildungsstätten 04855 Torgau |
| Landratsamt Sächsische Schweiz-Osterzgebirge Abteilung Soziale Leistungen Hüttenstraße 14 01705 Freital | Landratsamt Sächsische Schweiz-Osterzgebirge Abteilung Soziale Leistungen Zehistaer Straße 9 01796 Pirna |
| Landratsamt Vogtlandkreis Schulverwaltungs-, Kultur- und Sportamt Neundorfer Straße 94/96 08523 Plauen | Landratsamt Vogtlandkreis Schulverwaltungs-, Kultur- und Sportamt Neundorfer Straße 94/96 08523 Plauen |
| Landratsamt Zwickau Dezernat Jugend, Schule, Kultur und Sport Königswalder Straße 18 08412 Werdau | Landratsamt Zwickau Dezernat Jugend, Schule, Kultur und 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 Schulverwaltungsamt Georg-Schumann-Straße 357 04159 Leipzig | Stadt Leipzig Schulverwaltungsamt 04092 Leipzig |