

MERKBLATT

zum Antrag auf Gewährung eines Zuschusses zu erhöhten Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung bei notwendiger außerhäuslicher Unterbringung WÄHREND DES BERUFSSCHULUNTERRICHTES

nach Maßgabe des § 38a Absatz 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsSchulG) und der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die finanzielle Unterstützung von Schülern bei notwendiger außerhäuslicher Unterbringung (Sächsische Schülerunterbringungsverordnung - SächsSchulULeistVO) vom 27.07.2018 (Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt 2018 Nr. 12, S. 545)

GÜLTIG AB SCHULJAHR 2018/2019

1. Allgemeine Informationen

1.1. Der Zuschuss zu erhöhten Aufwendungen für außerhäusliche Unterkunft und Verpflegung wird auf Antrag gewährt, wenn die in § 38a Absatz 1 SächsSchulG und die in der SächsSchulULeistVO 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 Fachklasse besuchen, in deren von der obersten Schulaufsichtsbehörde festgelegten Einzugsbereich er seinen Hauptwohnsitz hat oder die zwischen der obersten Schulaufsichtsbehörde mit einem anderen Bundesland für die Beschulung in dem jeweiligen Ausbildungsberuf vereinbart wurde. Ausnahmen vom Einzugsbereich sind auf Grundlage des § 25 Absatz 5 SächsSchulG möglich.

Eine finanzielle Unterstützung erhalten auch Schüler in einer Stufenausbildung (§ 5 Abs. 2 S. 1 Nr. 1 Berufsbildungsgesetz [BBiG] oder § 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 1 Handwerksordnung [HwO]).

Des Weiteren erhalten eine finanzielle Unterstützung Schüler mit Behinderung, welche gemäß § 66 BBiG oder gemäß § 42 m HwO ausgebildet werden, sofern der Besuch einer bestimmten Berufsschule, die eine außerhäusliche Unterbringung erforderlich macht, von der obersten Schulaufsichtsbehörde festgelegt worden ist.

Der Zuschuss wird ausschließlich für die Zeiten des Berufsschulunterrichtes gewährt. Für die Zeiten der überbetrieblichen und praktischen Ausbildung als auch für Tage der schriftlichen bzw. praktischen Zwischen- und Abschlussprüfung ohne Berufsschulunterricht am selben Tag wird eine Unterstützung nach dieser Verordnung nicht gewährt.

1.3. Ein Zuschuss nach dieser Verordnung wird nicht gewährt für

a) Teilnehmer an Umschulungsmaßnahmen,

b) Schüler, die bereits einen studienqualifizierenden oder berufsqualifizierenden Abschluss der Sekundarstufe II erworben haben,

Die Sekundarstufe II umfasst nach § 4 Absatz 2 Nummer 3 SächsSchulG 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, die bereits einen Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf erworben haben (§ 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 Stadtverwaltung der Kreisfreien Stadt einzureichen, in dessen/deren Gebiet sich der Hauptwohnsitz des Berufsschülers/der Berufsschülerin befindet – beachte hierzu Nummer 6 des Merkblattes.

1.5. Informationen zum Antragsverfahren werden von jeder antragsbearbeitenden Stelle auf deren Webseiten/Homepage bereitgestellt.

2. Voraussetzungen

2.1. Der Zuschuss wird gewährt, wenn der Berufsschüler wegen einer unzumutbaren Gesamtweegezeit nicht täglich an seinen Hauptwohnsitz zurückkehrt und deshalb außerhäuslich 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 und bei Veränderungen im Folgeantrag ist ein Nachweis über die zeitlich günstigste Verkehrsverbindung beizufügen.

2.2. Würden für die außerhäusliche Unterbringung (Unterkunft und Verpflegung) andere Leistungen aus öffentlichen Mitteln für denselben Zweck gewährt bzw. zustehen, würden diese auf die Unterstützung nach der SächsSchulULeistVO angerechnet werden. Sie sind im Antrag genau anzugeben und durch Nachweise (z. B. per Bescheid etc.) zu belegen. Öffentliche Mittel/Zuschüsse sind im Sinne des § 38a SächsSchulG und der SächsSchulULeistVO solche die im Rahmen der öffentlichen Leistungsverwaltung an Leistungsempfänger für denselben Zweck gewährt werden und keine Leistung nach der SächsSchulULeistVO darstellen. Das gilt

insbesondere für Leistungen anderer Bundesländer für die außerhäusliche Unterbringung (dort mitunter als auswärtige Unterbringung bezeichnet) oder für eine amtlich unentgeltliche Unterkunft. Die Berufsausbildungsbeihilfe wird nicht angerechnet, da diese nicht für denselben Zweck gewährt wird.

3. Unterstützung

- 3.1. Der Zuschuss wird grundsätzlich unter Beachtung des § 1 SächsSchulULeistVO in Höhe von 16 Euro pro Unterrichtstag gewährt.
- 3.2. Der Zuschuss wird auch für unterrichtsfreie Tage sowie für Abreisetage gewährt, wenn die außerhäusliche Unterbringung an diesen Tagen aufgrund unzumutbarer Verkehrsverbindungen notwendig ist (dies ist der Fall, wenn die Abreise [= Ankunft an der Wohnung] am letzten Unterrichtstag nach 20 Uhr enden würde). Für Anreisetage gilt die außerhäusliche Unterbringung stets als notwendig, d. h. unabhängig von der Unzumutbarkeit der Verkehrsverbindung.
Als Unterrichtstage gelten auch Tage, an denen andere verbindliche Veranstaltungen der Schule (z. B. Projekttag, Sportfest oder Zeugnisübergabe) durchgeführt werden.
Hinsichtlich der Durchführung von Schulfahrten wird auf die Verwaltungsvorschrift Schulfahrten (VwV-Schulfahrten) verwiesen. Die Gewährung eines Zuschusses während der Teilnahme an einer Schulfahrt kommt nur dann in Betracht, wenn dem Berufsschüler - obwohl er an der Schulfahrt teilnimmt - die außerhäusliche Unterbringung am Ort der Berufsschule zwecks Übernachtung während der Schulfahrt beibehält. 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 BBiG von der zuständigen Stelle des Ausbildungsbetriebes durchgeführt werden. Für Prüfungstage wird daher grundsätzlich kein Zuschuss gewährt, außer für Prüfungstage an der Berufsschule mit Berufsschulunterricht am selben Tag.
- 3.3. Ein Zuschuss wird nicht für Unterrichtstage gewährt, an denen der Schüler fehlt, es sei denn, das Fehlen ist ausreichend entschuldigt. Dieses wird grundsätzlich angenommen, wenn dem Antrag unter Punkt 8 (Bestätigung der Berufsschule) nichts Gegenteiliges zu entnehmen ist. Im Zweifelsfall hat der Berufsschüler den Nachweis einer ausreichenden Entschuldigung (analog siehe Schulbesuchsordnung) zu erbringen.

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. Der Zuschuss 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 ist sodann für das beantragte Schulhalbjahr neben einem Nachweis über die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen (z. B. Mietvertrag oder sonstige vergleichbare Bestätigung) zusätzlich der Bescheid über den Erhalt von Leistungen nach dem SGB II (Arbeitslosengeld II) oder dem SGB XII (Sozialhilfe) in Kopie beizufügen. Unmittelbar nach dem Ablauf des Zeitraumes, für den der Zuschuss im Voraus beantragt und in Höhe eines Abschlages gewährt wurde, ist der Antrag erneut zu stellen und einzureichen – nunmehr mit den Nachweisen über die tatsächlich entstandenen erhöhten Aufwendungen.
- 4.4. Der Antrag soll für das abgelaufene 1. Schulhalbjahr bis 1. April und für das abgelaufene 2. Schulhalbjahr bis 1. Oktober bei der zuständigen Stelle nach Nummer 1.4. des Merkblattes vorliegen. Darüber hinaus gilt nach § 195 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) die regelmäßige Verjährungsfrist von 3 Jahren.

5. Hinweise zum Ausfüllen des Antragformulars

- 5.1. Grundsätzliches
Um eine zügige Bearbeitung des Antrages zu gewährleisten, ist der Antrag vollständig auszufüllen und vom Antragsteller/der Antragstellerin sowie dem Schulleiter/der Schulleiterin 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 Berufsausbildungsverhältnisses erstmals gestellte Antrag auf einen Zuschuss;
Folgeantrag = jeder weitere im Rahmen desselben Berufsausbildungsverhältnisses gestellte Antrag; darüber hinaus kann bei Bedarf ein Antrag auf Abschlagszahlung gestellt werden (siehe Nummer 4.3. des Merkblattes).

Punkt 1

Einzutragen ist der Hauptwohnsitz, welcher im Beantragungszeitraum beim Einwohnermeldeamt gemeldet war.

Um Rückfragen zur Antragstellung zu ermöglichen, sollte eine Telefonnummer und/oder eine E-Mail-Adresse angegeben werden. Das kann Porto für weiteren Briefwechsel einsparen helfen.

Punkt 2

Auf die Richtigkeit der angegebenen Bankverbindung und deren guter Lesbarkeit ist zu achten! Rückbuchungsgebühren wegen fehlerhafter Bankverbindung gehen zu Lasten des Antragstellers. Die finanzielle Unterstützung wird nur bargeldlos ausbezahlt.

Punkt 3

Es sind der Ausbildungsberuf, der Beginn und das Ende des Ausbildungsverhältnisses anzugeben. Der Ausbildungsvertrag ist bei der ersten Antragstellung und bei Änderungen dem Folgeantrag in Kopie beizufügen.

Punkt 4

Bei bereits anderen erhaltenen bzw. zustehenden Leistungen aus öffentlichen Mitteln – beachte hierzu Nummer 2.2. des Merkblattes.

Punkt 5

Die Gesamtwegezeit ist beim Erstantrag, beim Antrag für das erste Schulhalbjahr des jeweiligen Schuljahres und bei wesentlichen Änderungen anzugeben, die für eine tägliche Hin- und Rückfahrt (einschließlich der Wege- und Wartezeiten) zwischen Hauptwohnsitz und Berufsschule benötigt werden würde. Für die Angabe der Gesamtwegezeit ist die zeitlich günstigste Verkehrsverbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln zugrunde zu legen, selbst wenn persönlich andere Verkehrsmittel den öffentlichen vorgezogen werden. Die Gesamtwegezeit ist auf volle 5 Minuten aufzurunden.

Ein Nachweis dieser Gesamtwegezeit (nur beim Erstantrag und bei wesentlichen Änderungen) kann durch eigene Aufstellung erfolgen (max. eine A4-Seite) oder auch durch einen Ausdruck – umfängliche Ausdrücke mehrerer Seiten sollen jedoch unterbleiben. Teilweise wird von den antragsbearbeitenden Stellen ein Musterformular zum Ausfüllen angeboten.

Die Gesamtwegezeit gibt Aufschluss darüber, ob die außerhäusliche Unterbringung notwendig ist – beachte hierzu Nummer 2.1. des Merkblattes.

Punkt 6

Die bisher erworbenen Abgangs- bzw. Abschlusszeugnisse sowie berufs- und studienqualifizierenden Abschlüsse - beachte hierzu Nummer 1.3. des Merkblattes - sind entsprechend anzukreuzen bzw. anzugeben; entsprechende Nachweise sind dem Antrag in Kopie beizufügen. Wichtig ist hierbei ein lückenloser Nachweis des bisherigen schulischen und beruflichen Werdegangs.

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, das Datum des letzten Unterrichtstages, das Ende des Unterrichtes an diesem Tag (Uhrzeit), das Datum des Abreisetages (sofern abweichend vom letzten Unterrichtstag) 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.

Hat der Berufsschüler/die Berufsschülerin im beantragten Schulhalbjahr an schriftlichen bzw. praktischen Zwischen- oder Abschlussprüfungen teilgenommen, sind diese Termine anzugeben.

Sollte in Einzelfällen an Prüfungstagen auch Berufsschulunterricht vor und/oder nach der Prüfung an demselben Tag erfolgt sein, sind diese Prüfungstage im dafür vorgesehenen Antwortfeld einzutragen.

Der Block- bzw. Turnusplan der Berufsschule sowie der Nachweis über die Inanspruchnahme der außerhäuslichen Unterbringung sind dem Antrag in Kopie beizufügen (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).

Punkt 8

Name und Vorname des Berufsschülers sowie die besuchte Fachklasse sind durch den Antragsteller lesbar einzutragen. Die Tage, die der Berufsschüler/die Berufsschülerin unentschuldig am Unterricht nicht teilgenommen hat, soll durch die Schulleitung eingetragen werden. Ohne Bestätigung der Berufsschule (Schulstempel, Datum und Unterschrift Schulleiter/in) kann der Antrag nicht bearbeitet werden!

Punkt 9

Die hier aufgeführten Unterlagen sind dem Antrag beizufügen - auf Vollständigkeit der beigefügten Unterlagen ist zu achten. Unvollständig eingereichte Anträge führen zu einer längeren Bearbeitungszeit.

Punkt 10

Bei einem minderjährigen Berufsschüler unterschreiben die Eltern/die Personensorgeberechtigten oder ein Elternteil im Einvernehmen mit dem anderen Elternteil als Antragsteller. Der Berufsschüler/die Berufsschülerin unter 18 Jahren sollte ebenso unterschreiben, spätestens jedoch mit Vollendung des 18. Lebensjahres.

Das Informationsblatt zum Datenschutz nach der EU-DSGVO wird Ihnen von der antragsbearbeitenden Stelle zur Verfügung gestellt – beachte hierzu Nummer 1.4. des Merkblattes.

Beachte:

Der Antrag ist vollständig, wahrheitsgemäß und lesbar auszufüllen und soll für das abgelaufene 1. Schulhalbjahr bis 1. April und für das abgelaufene 2. Schulhalbjahr bis 1. Oktober bei der zuständigen Stelle eingereicht werden. Eine spätere Abgabe ist dennoch möglich (s. §195 BGB). Alle erforderlichen Nachweise sind entsprechend der Antragsart (Erstantrag, Folgeantrag, Antrag auf Abschlagszahlung) beizufügen.

6. Besucher- und Postanschrift der Landratsämter und Stadtverwaltungen der Kreisfreien Städte (Stand: 01.05.2019)

<u>Besucheranschrift</u>	<u>Postanschrift</u>
Landratsamt Bautzen Schulamnt Bahnhofstraße 9 02625 Bautzen	Landratsamt Bautzen Schulamnt Bahnhofstraße 9 02625 Bautzen
Landratsamt Erzgebirgskreis Referat Schulen und Sport Uhlmannstraße 1-3 09366 Stollberg	Landratsamt Erzgebirgskreis Referat Schulen und Sport Paulus-Jenisius-Straße 24 09456 Annaberg-Buchholz
Landratsamt Görlitz, Schul- und Sportamt Bahnhofstraße 24 02826 Görlitz	Landratsamt Görlitz Schul- und Sportamt Postfach 300152 02806 Görlitz
Landratsamt Landkreis Leipzig Liegenschafts- und Kultusamt SG Schulverwaltung/Kultur Heinrich-Zille-Straße 5 04668 Grimma	Landratsamt Landkreis Leipzig Liegenschafts- und Kultusamt SG Schulverwaltung/Kultur 04550 Borna
Landratsamt Meißen Kreisschul- und Kulturamt Loosestr. 15 01662 Meißen	Landratsamt Meißen Dezernat Soziales Kreisschul- und Kulturamt PF 10 01 52 01651 Meißen
Landratsamt Mittelsachsen Abteilung Ordnung, Soziales und Gesundheit Referat Bildung Hauptstraße 150 09599 Freiberg	Landratsamt Mittelsachsen Abteilung Ordnung, Soziales und Gesundheit Referat Bildung Hauptstraße 150 09599 Freiberg
Landratsamt Nordsachsen Amt für Schulen und Bildung Sachgebiet Schulen Fischerstraße 26 04860 Torgau	Landratsamt Nordsachsen Amt für Schulen und Bildung Sachgebiet Schulen 04855 Torgau
Landratsamt Sächsische Schweiz-Osterzgebirge Sozialamt Dresdner Str. 107 01705 Freital	Landratsamt Sächsische Schweiz-Osterzgebirge Sozialamt Postfach 10 02 53/54 01782 Pirna
Landratsamt Vogtlandkreis Amt für Wirtschaft und Bildung Sachgebiet Schulverwaltung Postplatz 5 08523 Plauen	Landratsamt Vogtlandkreis Amt für Wirtschaft und Bildung Sachgebiet Schulverwaltung Postfach 100308 08507 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 Schulamnt Schulnetz, Schülerbeförderung Friedensplatz 1 09111 Chemnitz	Stadt Chemnitz Schulamnt Schulnetz, Schülerbeförderung Friedensplatz 1 09111 Chemnitz
Stadt Dresden Schulverwaltungsamt Hoyerswerdaer Straße 3 01099 Dresden	Stadt Dresden Schulverwaltungsamt Postfach 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