

Gesetz zur Ermittlung von Regelbedarfen und zur Änderung des Zweiten und Zwölften Buches Sozialgesetzbuch vom 24.03.2011 (BGBl I 2011, Seite 453)

hier: Leistungen für Bildung und Teilhabe

A. Grundsätzliches:

1. Inkrafttreten:

Grundsätzlich 01.01.2011 nach Art. 14 des Gesetzes.

Rückwirkende Leistungsgewährung vom 01.01.2011 – 31.03.2011:

SGB II siehe § 77 Abs. 7 bis 11 SGB II.

SGB XII siehe § 131 SGB XII.

BKGG siehe § 20 Abs. 8 BKGG.

2. Anspruchsberechtigt sind:

a) Schüler, Schülerinnen, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene, die Leistungen nach dem SGB II erhalten, nach Maßgabe des § 28 SGB II.

b) Schüler, Schülerinnen, Kinder und Jugendliche, die Hilfe zum Lebensunterhalt oder Grundsicherung nach dem SGB XII erhalten, nach Maßgabe des § 34 SGB XII.

c) Schüler, Schülerinnen, Kinder und Jugendliche, die Leistungen für den Lebensunterhalt nach dem AsylbLG erhalten, nach Maßgabe des § 2 AsylbLG i.V.m. § 34 SGB XII. Berechtigte nach § 3 AsylbLG fallen nicht unter das Bildungs- und Teilhabepaket. Anträge für diese werden im Einzelfall vom Sachgebiet Asyl entschieden.

d) Kinder, die Anspruch auf Kindergeld oder Anspruch auf andere Leistungen im Sinne von § 4 BKGG haben und Kinderzuschlag nach § 6a BKGG beziehen, nach Maßgabe des § 6b BKGG i.V.m. § 28 SGB II.

e) Kinder, die Anspruch auf Kindergeld oder Anspruch auf andere Leistungen im Sinne von § 4 BKGG haben und im Falle der Bewilligung von Wohngeld zu berücksichtigende Haushaltsmitglieder sind, nach Maßgabe des § 6b BKGG i.V.m. § 28 SGB II.

3. Begriffsdefinitionen:

a) Schüler im Sinne des SGB II ist, wer eine allgemein- oder berufsbildende Schule besucht, das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, und keine Ausbildungsvergütung erhält (§ 28 Abs. 1 Satz 2 SGB II).

b) Schüler im Sinne des SGB XII ist, wer eine allgemein- oder berufsbildende Schule besucht (§ 34 Abs. 1 Satz 2 SGB XII).

c) Kind ist, wer noch nicht 14 Jahre alt ist (§ 7 Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII).

d) Jugendlicher ist, wer 14, aber noch nicht 18 Jahre alt ist (§ 7 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII).

4. Zuständigkeiten Amt für Soziale Leistungen (ASL) bzw. Jobcenter (JC):
 - a) OB-Verfügung vom 30.03.2011.
 - b) Das ASL bearbeitet die grundlegenden Fragen.
 - c) Die Leistungen nach SGB II werden im Jobcenter bearbeitet, die Leistungen nach SGB XII, AsylbLG und BKGG im ASL.
 - d) Allgemeine Rechtsauskünfte und Anträge werden sowohl vom ASL als auch vom JC für alle Rechtskreise erteilt bzw. ausgegeben und entgegengenommen.
5. Anträge:
 - a) Die Anträge liegen getrennt nach den Rechtskreisen SGB II und SGB XII/AsylbLG/BKGG vor. Die Anträge für das SGB II werden auf lila Papier gedruckt.
 - b) Das Ausgabedatum auf den Anträgen wird fälschungssicher durch einen Datumsstempel und ein Handzeichen des jeweiligen Sachbearbeiters ausgestellt. Das Jobcenter verwendet hierzu ein bewährtes Schema.
6. Verbuchung/Statistik:
 - a) Bei Auszahlungen sind die richtigen Finanzpositionen bzw. Haushaltsstellen lt. gesondertem Verzeichnis zu beachten.
 - b) Die Leistungen sind entsprechend gesonderter Arbeitsanleitung statistisch zu erfassen.
7. Bei Kindern und Jugendlichen, welche sich in Maßnahmen der Eingliederungshilfe bzw. Kinder- und Jugendhilfe befinden, wird nach der Handlungsanweisung "Abgrenzung der Bildungs- und Teilhabeleistungen zu den Leistungen der Jugendhilfe bzw. Eingliederungshilfe" vom 21.06.2011 verfahren.

B. Eintägige Ausflüge

1. Kunde beantragt Leistungen für **eintägige Ausflüge** (Schule, Kindertageseinrichtungen). Bei der Ausgabe des Antrags wird durch das ASL, bzw. durch das JC das Ausgabedatum vermerkt.
2. „Gutschein für eintägige Ausflüge der Schule/Kindertageseinrichtung“ wird vom ASL bzw. vom JC ausgegeben
3. Eine konkrete Benennung der Schule, bzw. der Kindertageseinrichtung ist weder für die Antragsstellung noch für das Ausfüllen des Gutscheins erforderlich.
4. **Gültigkeit des Gutscheines:**
Vom Ersten des Antragsmonats bis zum Ende des jeweiligen Bewilligungszeitraumes der Grundleistung.

5. Gutschein wird mit einem Hologramm versehen.
6. Gutschein wird mittels Bescheidvordruck dem Kunden übermittelt.
7. Jedem Gutschein ist ein Abrechnungsformblatt beizulegen.
8. Die Abrechnung erfolgt mittels des vom ASL bereitgestellten Abrechnungsformblatts.

C. Mehrtägige Fahrten/Ausflüge

1. Kunde beantragt Leistungen für mehrtägige Klassenfahrten der Schulen bzw. Fahrten der Kindertageseinrichtungen. Bei der Ausgabe des Antrags wird durch das ASL, bzw. durch das JC das Ausgabedatum vermerkt.
2. Die Bestätigung der Schule muss zwangsläufig den Zusatz enthalten, dass die Fahrt den schulrechtlichen Bestimmungen unterliegt.
3. „Gutschein für mehrtägige Klassenfahrten der Schulen bzw. Fahrten der Kindertageseinrichtungen“ wird vom ASL bzw. vom JC ausgegeben.
Ausnahme: Bei Antragsstellung liegen die konkreten Kosten vor, dann erfolgt die Bescheiderteilung, keine Gutscheinerstellung sondern eine Direktzahlung an die Schule/Lehrer.
4. Gutschein wird mit einem Hologramm versehen.
5. Gutschein wird mittels Bescheidvordruck dem Kunden übermittelt.
6. Jedem Gutschein ist ein Abrechnungsformblatt beizulegen.
7. Die Abrechnung erfolgt mittels des vom ASL bereitgestellten Abrechnungsformblatts

D. Persönlicher Schulbedarf

1. SGB II:
Die Leistung für den persönlichen Schulbedarf wird für schulpflichtige Kinder (zwischen dem vollendeten 6. Lebensjahr bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres) von Amtswegen erbracht. Die Leistungserbringung erfolgt von der Leistungsabteilung über das Programm A2LL. Ein Teil der Leistung (70 EURO) wird zum 01.08., der zweite Teil der Leistung (30 EURO) wird zum 01.02. des jeweiligen Jahres mit den laufenden Leistungen zusätzlich gewährt. Beim Schulbesuch außerhalb der oben genannten Altersgrenzen ist der Bedarf durch die Eltern geltend zu machen und eine entsprechende Schulbescheinigung beizulegen.
2. SGB XII:
Rücksprache mit Abteilung 2
3. BKKG:
Die Leistung für den persönlichen Schulbedarf wird für schulpflichtige Kinder (zwischen dem vollendeten 6. Lebensjahr bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres) auf

Antrag erbracht. Die Leistungserbringung erfolgt durch das Team 3.3 über das Programm Prosoz. Ein Teil der Leistung (70 EURO) wird zum 01.08., der zweite Teil der Leistung (30 EURO) wird zum 01.02. des jeweiligen Jahres gewährt. Beim Schulbesuch außerhalb der oben genannten Altersgrenzen ist der Bedarf durch die Eltern geltend zu machen und eine entsprechende Schulbescheinigung beizulegen.

Wohngeld:

Der persönliche Schulbedarf wird für den Wohngeldbewilligungszeitraum auf Antrag gewährt. Antragsformulare werden auch von der Wohngeldstelle ausgegeben.

Kinderzuschlag:

Der persönliche Schulbedarf wird für den Kinderzuschlagsbewilligungszeitraum (max. 6 Monate) auf Antrag gewährt.

E. Schülerbeförderung

1. Auszug aus dem Schreiben des BayStMAS vom 21.03.2011 I 3/6074.04-1/50

Aus der Ablehnung des Anspruchs auf Kostenfreiheit bzw. der Ablehnung einer Kostenerstattung nach SchKfrG / SchBefV, insbesondere wegen Unterschreitens der 2- bzw. 3- Km-Grenze, weil es sich um keine nächstgelegene Schule handelt, oder die Schule nicht mit dem geringsten Beförderungsaufwand erreichbar ist, kann kein Anspruch auf Übernahme der Kosten der Schülerbeförderung nach SGB II, SGB XII oder BKGg begründet werden. Andernfalls wäre damit eine Besserstellung dieses Personenkreises verbunden, die auch nach dem Gesetzeswortlaut nicht gewollt ist („nächstgelegene Schule“, „auf Schülerbeförderung angewiesen“, „soweit es der leistungsberechtigten Person nicht zugemutet werden kann, die Aufwendungen aus dem Regelbedarf zu bestreiten.“)

Ein Bedarf für die Kostenübernahme der Schülerbeförderung kann sich jedoch ergeben, wo Fahrtkosten nur über der Familienbelastungsgrenze erstattet wurden. Dies betrifft Kinderzuschlags- und Wohngeldempfänger, die nicht von einer vollen Kostenerstattung umfasst sind, es sei denn es wird für drei oder mehr Kinder Kindergeld bezogen. Soweit die Kosten nicht nach SchKfrG bzw. SchBefV erstattet wurden besteht hier ein Anspruch nach § 6b Abs. 2 BKGg i.V.m § 28 Abs. 4 SGB II. Die in § 6 RBEG für den Verkehr genannten Beträge sind pauschal in Abzug zu bringen (§ 6b Abs. 2 Satz 3 BKGg).

In besonderen Fällen werden auch andere Umstände vom Schulverwaltungsamt berücksichtigt und in die Entscheidung über die Bewilligung von Leistungen einbezogen (z.B. eine dauerhafte Behinderung).

2. Es werden die dem Schüler entstehenden Aufwendungen in Geldleistungen erstattet, die über dem im Regelsatz enthaltenen Mobilitätsanteil liegen.
3. Die Entscheidung bzw. die Handlungsanweisung für das JC im Einzelfall trifft das SG 3.3.

F. Lernförderung

1. Kunde beantragt Leistungen für Lernförderung. Bei der Ausgabe des Antrags wird durch das ASL, bzw. durch das JC das Ausgabedatum vermerkt.

2. Mit dem Antrag wird das Formblatt „Anlage zur Lernförderung“ ausgegeben, um dies von der Schule bzw. dem Schulsozialarbeiter bestätigen zu lassen.

Hinweis: Als „Anlage zur Lernförderung“ gelten zwei Fassungen. Zum einen die vom Ministerium vorgegebene Anlage und zum anderen die kommunale Anlage der Stadt Augsburg.

3. Die Bewilligung erfolgt mit Bescheid. Zugleich wird ein Gutschein über die Lernförderung mit dem dazugehörigen Abrechnungsformblatt ausgegeben.
4. Die Lernförderung wird längstens bis zum Ende der jeweiligen Grundleistung gewährt.
5. Der Gutschein enthält die Festsetzungen der Bestätigung der Schule laut der „Anlage zur Lernförderung“.
6. Bei Stundensätzen über 25 EURO, ist Rücksprache mit dem SG 3.3 zu halten. Grundsätzlich gelten die in Augsburg üblichen, durchschnittlichen Stundensätze in Höhe von 10 EURO / Stunde. (Stunde = Schulstunde = 45 Minuten). Es ist zu unterscheiden nach Gruppenunterricht bis zu 5 Schüler oder Einzelunterricht. Bei Gruppenunterricht sind 10 EURO pro Kind und Stunde angemessen.
7. In begründeten Fällen ist die Vorrangigkeit des § 35a SGB VIII (Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche) zu prüfen.
8. Gutschein wird mit einem Hologramm versehen.
9. Gutschein wird mittels Bescheidvordruck dem Kunden übermittelt.
10. Jedem Gutschein ist ein Abrechnungsformblatt beizulegen. Lernförderungsmaßnahmen werden monatlich im Nachhinein abgerechnet.
11. Die Abrechnung erfolgt mittels des vom ASL bereitgestellten Abrechnungsformblatts.

G. Übernahme der Kosten der Mittagsverpflegung

1. Kunde beantragt Leistungen zur Übernahme der Kosten der Mittagsverpflegung. Bei der Ausgabe des Antrags wird durch das ASL, bzw. durch das JC das Ausgabedatum vermerkt.
2. Mit dem Antrag wird das Formblatt „Anlage zur Übernahme der Kosten der Mittagsverpflegung“ ausgegeben, um dies von der/dem Schule/ Einrichtung/ Kinderschutzbund/ Hort bestätigen zu lassen.
3. Die Bewilligung erfolgt mit Bescheid. Dieser gilt zugleich als eine Kostenübernahmeerklärung. Für die Abrechnung der Kosten der Mittagsverpflegung ist das dazugehörige Abrechnungsformblatt aus zugegeben.
4. Die Bewilligung erfolgt für den Buchungszeitraum, längstens jedoch bis zum Bewilligungsende der Grundleistung.

5. Falls die Grundleistung eingestellt werden sollte, wird dies im Amt für Soziale Leistungen durch eine Mitteilung der Fachabteilungen (Wohngeldstelle, Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt) an das SG 3.3 weitergeleitet.

Das Jobcenter wird prüfen ob hier ein analoges Verfahren angewandt werden kann.

6. Höhe der Leistung:
 - a) Pauschalierte Monatsbeiträge werden wie von der Einrichtung bestätigt übernommen, abzüglich 20 EURO Eigenanteil der Eltern pro Monat.
 - b) Eine tagesgenaue Abrechnung erfolgt, wenn keine Pauschalierung möglich ist.
Auf eine Pauschalierung ist über das SG 3.3 – Herr Kern – hinzuwirken.

H. Übernahme der Kosten für die Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben

1. Kunde beantragt Leistungen zur Übernahme der für die Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben. Bei der Ausgabe des Antrags wird durch das ASL, bzw. durch das JC das Ausgabedatum vermerkt.
2. Mit dem Antrag wird das Formblatt „Anlage zur Übernahme der Kosten für die Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben“ ausgegeben. Diese Anlage ist vom Kunden auszufüllen.
3. Die beantragte Leistung muss vom Kunden einigermaßen konkret hinsichtlich Art und Zeitpunkt der Maßnahme benannt werden.
(z. B.: Antragsstellung im Mai für das Sommerferienprogramm der Stadt Augsburg im August.)
4. Die Bewilligung erfolgt mit Bescheid. Zugleich wird ein Gutschein für die Kostenübernahme zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben in Höhe der beantragten Leistung, jedoch bis max. 10 €/Monat, gerechnet vom 01. des Antragsmonats bis zum Ablauf des Bewilligungsabschnittes ausgegeben. Mit dem Gutschein wird das dazugehörige Abrechnungsformblatt ausgegeben.
5. Die Abrechnung erfolgt mittels des vom ASL bereitgestellten Abrechnungsformblatts.