




## Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets (BT)



(Stand 22.06.2011)

<p>Antrag BT:</p>  <p>2011-05 BuT Antrag.pdf</p>	<p>Rundschreiben des Ministeriums für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen.</p>  <p>RdSchrBild+Teilh.doc</p>	<p><b>Kommunale Stellen:</b></p>  <p>Zuständige len Kommunen.d</p>	<p>ERP Kontierungshandbuch:</p> <p><a href="http://www.baintern.de/nn_794848/zentraler-Content/Kontierungshandbuch/2011/Kapitelsammlungen/7-09-09.html">http://www.baintern.de/nn_794848/zentraler-Content/Kontierungshandbuch/2011/Kapitelsammlungen/7-09-09.html</a></p>
---	--	---	--

### 1) Anspruchsvoraussetzung

Anspruch hat, wer **ALG II oder Sozialgeld bezieht** (*bezieht der Kunde Sozialhilfe, Wohngeld oder Kinderzuschlag – Verweis an zuständige (Wohnsitz) Stadt-/Kreisverwaltung*).

#### Rechtsgrundlage §28 Absatz 1 bis 7 SGB II

**(1) Bedarfe für Bildung und Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben in der Gemeinschaft werden bei Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen neben dem Regelbedarf nach Maßgabe der Absätze 2 bis 7 gesondert berücksichtigt. Bedarfe für Bildung werden nur bei Personen berücksichtigt, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen und keine Ausbildungsvergütung erhalten (Schülerinnen und Schüler).**

#### Hinweise

- **§ 37 Abs.2 Satz 2 SGB II ist zu beachten (Der Antrag wirkt auf den Ersten des Monats zurück)**
- Zur Deckung der Bedarfe nach § 28 SGB II erhalten die dort genannten Personen auch dann Leistungen für Bildung und Teilhabe, wenn sie mit Personen in einem Haushalt zusammenleben, mit denen sie nur deshalb keine Bedarfsgemeinschaft bilden, weil diese aufgrund des zu berücksichtigenden Einkommens oder Vermögens selbst nicht leistungsberechtigt sind.

- Bei jedem BT-Antrag ist zu prüfen, ob Hilfebedürftigkeit bei dem Kind (*für das die BT Leistung bestimmt ist*) vorliegt. Liegt keine Hilfebedürftigkeit vor, ist zu prüfen, ob bei dem Kind Einkommen aus Wohngeld bei der Bedarfsberechnung berücksichtigt wurde. Ist dies der Fall, dann liegt die Zuständigkeit bei der zuständigen Kommune und der Antrag ist unter Hinweis auf die zuständige kommunale Stelle abzulehnen.
- Klarstellung zum §28 Absatz 1 Satz 2 SGB II („berufsbildende Schule“)

Nach § 11 Schulgesetz Rheinland-Pfalz gliedert sich die berufsbildende Schule in folgende Schulformen:

1. die Berufsschule [*scheidet i.d.R. wegen Bezug einer Ausbildungsvergütung aus*] einschließlich des Berufsvorbereitungsjahres ,
2. die Berufsfachschule,
3. die Berufsoberschule,
4. die duale Berufsoberschule [ *berufs- oder ausbildungsbegleitend in Teilzeitmöglich* ],
5. das berufliche Gymnasium,
6. die Fachschule [ *berufs- oder ausbildungsbegleitend in Teilzeitmöglich* ] und
7. die Fachoberschule.


Wer diese Schulen besucht und keine Ausbildungsvergütung erhält, ist leistungsberechtigt.

## 2) Worauf ist grundsätzlich zu achten?

- Für **jedes Kind** (*und für jede Leistung*) ist ein separater Antrag zu stellen.
- Darauf achten bzw. darauf hinweisen, dass Antragsformulare **vollständig und leserlich ausgefüllt** und **unterschrieben** (ggf. durch den Erziehungsberechtigten) werden müssen.
- Eingehende Anträge mit **Eingangsstempel** versehen – *auch Anträge die zunächst als „unvollständig“ zurückgegeben werden müssen.*

## 3) Klärung und Koordinierung von Fallgestaltungen und Fragen grundsätzlichen Charakters

Für die Klärung und Koordination von Fallgestaltungen und Fragen grundsätzlichen Charakters ist 9059, Herr Hornschuch, über den zuständigen Teamleiter Leistungsgewährung einzuschalten. Es erfolgt von dieser Stelle eine Einschaltung des interkommunalen BT Arbeitskreises. Weisungen, Informationen, etc. des interkommunalen BT Arbeitskreises werden über 9059 aufbereitet und weitergeleitet.

Leistung	benötigte Unterlagen/Verfahren	Höhe der Leistung	Bearbeitung/ Zahlbarmachung erfolgt
<p><b>§ 28 Abs. 2</b></p> <p><b>Eintägige und mehrtägige Klassenfahrten, Ausflüge von Kindertageseinrichtungen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestätigung der Schule/KiTa</li> <li>• Nachweis der Kosten (Quittung, Rechnung)</li> </ul> <p><u>Hinweise:</u></p> <p>Die Bestätigung der Schule/Kita-E. ist grundsätzlich <b>formfrei</b> (z.B. Elternbrief).</p> <p>Falls die Leistungsberechtigten die Kosten –bar- direkt in Schule/Kita-E bezahlt haben, genügt ein Vermerk der Schule/Kita auf dem Elternbrief („bar erhalten“, Stempel, Datum, Unterschrift).</p> <p><b>Die als Anlage beigefügte Vorlage wird erforderlich, wenn</b> Elternbrief bzw. frei formulierte Bestätigung der Schule/Kita-E. nicht alle erforderlichen Daten enthält, bzw. wenn kein glaubhafter Beleg vorliegt (z.B. Verdacht auf unautorisierte Datenveränderung).</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>2011-05 BuT scheinigung Klas</p>	<p><b>Die tatsächlichen Aufwendungen.</b></p> <p>Taschengeld kann nicht gewährt werden.</p> <p>Zuschüsse und Spenden Anderer, insbesondere von Fördervereinen, sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.</p>	<p><b>Zuständiges Team Leistungsgewährung</b></p> <p><u>Dokumentation der Entscheidung:</u></p> <p><b>Die Entscheidung</b> (Bewilligung/ Ablehnung) <b>ist</b> –bei den eintägigen Klassenfahrten- in der <b>VerBIS-Kundenhistorie, im BewA des eLb, zu dokumentieren.</b></p> <p>Der Betreff beginnt immer mit:</p> <p><b>„BT Klassenfahrt.....“</b></p> <p><i>(mehrtägige Klassenfahrten werden über A2LL erfasst und ausgezahlt)</i></p>

<p><b>§ 28 Abs. 3</b></p> <p><b>Schulbedarf</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• keine gesonderte Antragstellung</li> <li>• Vorlage Schulbescheinigung</li> </ul>	<p>70 Euro zum 1. August und 30 Euro zum 1. Februar</p> <p>Im Rahmen der Leistungsgewährung ALG II</p>	<p><b>Zuständiges Team Leistungsgewährung</b></p> <p><i>(Automatisierte Auszahlung über A2LL)</i></p>
<p><b>§ 28 Abs. 4</b></p> <p><b>Schülerbeförderung</b></p>	<p>I.d.R. werden Kosten für die Schülerbeförderung durch den Schulträger übernommen.</p> <p>In abweichenden Fällen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachweis des erbrachten Eigenanteils (z.B. Kontoauszug)</li> <li>• Nachweis (von Stadt-/Kreisverwaltung), dass der Schulweg ohne Nutzung von Verkehrsmitteln nicht zumutbar ist</li> </ul> <p><i>oder im Ausnahmefall</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unterschriebene, formlose Einverständniserklärung, dass Nachfrage des JC bei der Kommune erfolgen kann.</li> </ul>	<p>Die tatsächlichen Aufwendungen</p> <p><i>soweit sie nicht von Dritten übernommen werden und es der leistungsberechtigten Person nicht zugemutet werden kann, die Aufwendungen aus dem Regelbedarf zu bestreiten</i></p>	<p><b>Zuständiges Team Leistungsgewährung</b></p> <p><b><u>Dokumentation der Entscheidung:</u></b></p> <p><b>Die Entscheidung</b> (Bewilligung/ Ablehnung) ist in der <b>VerBIS-Kundenhistorie, im BewA des eLb, zu dokumentieren.</b></p> <p>Der Betreff beginnt immer mit: „<b>BT Schulbeförderung</b>.....“</p>

**§ 28 Abs. 5**  
**Lernförderung**  
**(Nachhilfe)**

- Die Bescheinigung der Schule ist (*zusammen mit dem Antrag*) an den Kunden auszuhändigen.



2011-05 BuT  
Nachweis Lernförde

*(ist mit Antrag auszugeben)*

- Der Kunde hat den **Antrag, die Bestätigung der Schule und ein konkretes Lernförderangebot (mit Kostenangaben)** beim JC einzureichen.
- bei rückwirkender Antragstellung (*Kosten sind bereits entstanden*) Nachweis der Teilnahme und Höhe der geleisteten Zahlungen (Quittungen, Kontoauszug, Rechnung)

Nach vollständigem Antragseingang:

- **Das zuständige Team Leistungsgewährung** prüft die die Angemessenheit der Kosten und stellt eine Kostenzusage + Stundennachweis aus (s.A.) und verschickt dies an den Kunden.



BuT JC  
Kostenzusage Lernför



2011-05 BuT  
Lernförderung Stun

Die tatsächlichen Aufwendungen

**Achtung!**  
**Angemessenheit der Kosten prüfen.**


**Zuständiges Team Leistungsgewährung**

**Dokumentation der Entscheidung:**

**Die Entscheidung** (Bewilligung/ Ablehnung/ Ausstellung einer Kostenzusage) **ist** in der **VerBIS-Kundenhistorie, im BewA des eLb, zu dokumentieren.**

Der Betreff beginnt immer mit:

„**BT Lernförderung**.....“

<p><b>§ 28 Abs. 6</b></p> <p><b>Mittagsverpflegung</b></p> <p><b>(in Schulen oder Kindertageseinrichtungen)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liegen Anspruchsvoraussetzungen BT vor, erhält der Kunde eine Kostenzusage durch das JC Die Gültigkeit der Kostenzusage ist für 6 bzw. 12 Monate (§41 Absatz 1 SGB II) zu begrenzen.</li> </ul>  <p>Jobcenter derpfalz Kostenzi</p> <p>(Stand 18.05.2011)</p> <p><b><u>WICHTIG!</u></b></p> <p>Eine <b>Mehrfertigung</b> der Kostenzusage (<b>Ausdruck, Kopie</b>) ist täglich, im Team gesammelt, an <b>den zuständigen kommunalen Träger</b> zu übersenden. Die Adressen sind der Übersicht „Kommunale Stellen“ zu entnehmen.</p> <p><u>Falls Leistungsberechtigte eine Direktzahlung nach § 77 Abs. 11 SGB II beantragen (dem Leistungsberechtigten sind schon Kosten entstanden):</u></p> <p>Das JC kann den Zuschuss –rückwirkend- direkt an Leistungsberechtigten überweisen, wenn die tatsächlichen Kosten nachgewiesen (z.B. Kontoauszug) sind UND die Schule / Kita-E. schriftlich bescheinigt hat, dass für den Erstattungszeitraum keine Drittmittel (SOZIALFONDS!) in Anspruch genommen wurden.</p>	<p>Die tatsächlichen Aufwendungen abzüglich einem Eigenanteil von 1 Euro je Essen</p> <p>Hinweis an Kunden:</p> <p>Die Kommune/ Kreis führt Abrechnung grundsätzlich direkt mit dem Träger der Schule/KiTa/ Tageseinrichtung durch.</p>	<p><b>Ausstellung der Kostenzusage erfolgt</b></p> <p><i>bei <u>persönlicher Vorsprache</u></i></p> <p><b>im Team Leistungsgewährung, durch die Eingangszone, von AV oder FM</b></p> <p><b>Bei Ausstellung einer Kostenzusage durch die Eingangszone oder AV/FM ist (zwecks statistischer Erfassung und Weiterleitung an die Kommune) eine Kopie der Kostenzusage an das zuständige Team Leistungsgewährung zu übersenden!</b></p> <p><i>bei <u>schriftlicher Anfragen und eingehenden BT Anträgen</u></i></p> <p><b>zuständiges Team Leistungsgewährung</b></p> <p><b><u>Dokumentation der Entscheidung:</u></b></p> <p><b>Die Entscheidung</b> (Bewilligung/ Ablehnung/ Ausstellung einer Kostenzusage) <b>ist</b> in der <b>VerBIS-Kundenhistorie, im BewA des eLb, zu dokumentieren.</b></p> <p>Der Betreff beginnt immer mit:</p> <p><b>„BT Mittagsverpflegung……</b></p>
---	---	---	---

## § 28 Abs. 7

### Soziale und kulturelle Teilhabe

Mitgliedsbeiträge in den Bereichen Sport, Spiel, Kultur und Geselligkeit, Unterricht in künstlerischen Fächern, z.B. Musikunterricht, und vergleichbare angeleitete Aktivitäten der kulturellen Bildung, die Teilnahme an Freizeiten.

**Berücksichtigt werden können ausschließlich Aktivitäten die die soziale Bindungsfähigkeit fördern:**

#### Nicht förderungsfähig sind:

- Aufwendungen die überwiegend der individuellen Unterhaltung und Freizeitgestaltung dienen, z.B. Besuche in Gaststätten, Kinos, Zoos, Diskotheken, Schwimmbädern, Freizeitparks, Fitnessstudios.
- Mitgliedsbeiträge zu politischen Parteien.
- Ausrüstungsgegenstände, z.B. Turnschuhe, Instrumente, Sportgeräte. Dies gilt auch bei kostenlosen Teilhabeveranstaltungen.
- Fahrtkosten

- Nachweis der Mitgliedschaft/Teilnahme von Verein, Bildungsträger, etc.
- Liegen Anspruchsvoraussetzungen BT vor, erhält der Kunde eine Kostenzusage (s.A.) **durch das zuständige Team Leistungsgewährung.**



2011-05 BuT JC  
Kostenzusage Te..

- bei rückwirkender Antragstellung (*Kosten sind bereits entstanden*) Nachweis der Teilnahme und Höhe der geleisteten Zahlungen (Quittungen, Kontoauszug, Rechnung)

#### Für Abrechnung der Kosten:

Auf Wunsch erhält der Leistungsträger (z.B. Verein) ein Musterformular, mit dem er die geltend gemachten Teilhabeleistungen bescheinigen kann (s.A.)



2011-05 BuT  
Bescheinigung Vere

### 10 Euro/ Monat

(Die monatliche Leistung kann im Rahmen des Bewilligungszeitraums ALG II/ Sozialgeld (§41 Absatz 1 SGB II) auch kumuliert werden (bis max. 120 € bei 12 Monaten).

### Zuständiges Team Leistungsgewährung

#### WICHTIG!

**Bei bedenklichen, fragwürdigen Förderanträgen ist immer 9059, Herr Hornschuch, über den zust. TL Leistungsgewährung einzuschalten. Es erfolgt dann eine Abklärung mit den interkommunalen BT-Arbeitskreis.**

#### Dokumentation der Entscheidung:

**Die Entscheidung** (Bewilligung/ Ablehnung/ Ausstellung einer Kostenzusage) **ist in der VerBIS-Kundenhistorie, im BewA des eLb, zu dokumentieren.**

Der Betreff beginnt immer mit:

„BT Teilhabe.....“