

An alle Schulleiterinnen und Schulleiter der
Berliner Schulen

Geschäftszeichen | A / I Ltr (V)
Bearbeitung | Dr. Thomas John
Zimmer | 1C46
Telefon | 030 90227 5988
Zentrale ■ intern | 030 90227 50 50 ■ 9227
Fax | +49 30 90227 6005
eMail | thomas.john
| @senbwf.berlin.de

Datum | 01.04.2011

Bildungs- und Teilhabepaket

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum 01. April 2011 tritt das Bildungs- und Teilhabepaket in Kraft, das auf bundesweiten Regelungen beruht und vor allem sozial benachteiligten Kindern zusätzliche Unterstützung bieten soll. Die Länder und Kommunen hatten dieses Gesetz in einer sehr kurzen Frist umzusetzen. Die zuständigen Senatsverwaltungen in Berlin haben sich dabei von den Grundgedanken leiten lassen, die insgesamt sieben Teilleistungen des Bildungs- und Teilhabepakets für die Berliner Kinder und Jugendlichen und die entsprechenden Stellen, die die Leistungen umsetzen, so einfach und unbürokratisch wie möglich zu erbringen.

Über die für Berlin geltenden Regelungen und damit verbundenen Verwaltungsverfahren, die den Schulbereich betreffen, möchte ich Sie, Ihre Kollegien, Ihr Sekretariat sowie die Eltern mit den beiliegenden Informationsschreiben informieren.

Bitte geben Sie den Eltern an Ihrer Schule, für deren Kinder die beschriebenen Maßnahmen in Frage kommen, das beigefügte Informationsschreiben an die Hand.

Die Umsetzung des bundesweiten Bildungs- und Teilhabepakets bedeutet für die Länder und Kommunen zusätzliche Aufgaben zu meistern.

Auch an Ihrer Schule ist die Bereitstellung dieser Leistung mit zusätzlichen Anforderungen vor allem im Bereich der Lernförderung und der Durchführung eintägiger Schülerfahrten verbunden. Zum Wohle der berechtigten Schülerinnen und Schüler bitte ich um Ihre Mitarbeit und um Ihr Verständnis für den zusätzlichen Aufwand, der mit den getroffenen Regelungen auf ein Mindestmaß reduziert werden konnte.

Ich werde Ihnen kurzfristig die notwendigen Formulare zur Verfügung stellen, soweit sie nicht bereits diesem Schreiben als Anlagen beigefügt sind. Zur Unterstützung im Bereich der Schulsekretariate ist geplant, die bisherigen Beschränkungen hinsichtlich nicht besetzter Stellen aufzuheben. Die Besetzung freier Sekretariatsstellen soll zeitnah erfolgen.

- 2 -

Die zuständigen Bezirksstadträte und Schulämter wurden heute in einer Sondersitzung von mir entsprechend informiert.

Mit freundlichen Grüßen



Claudia Zinke

Berlin, 31.03.2011

Informationsschreiben an alle Berliner Schulen zum Bildungs- und Teilhabepaket

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum 01.04.2011 tritt das Bildungs- und Teilhabepaket in Kraft. Die Grundsätze für die hieraus folgende Erstattung von Leistungen sind bundesweit durch Regelungen einheitlich vorgegeben. Über die für Berlin entwickelten Verwaltungsverfahren und Neuregelungen, die den Schulbereich betreffen, werden Sie im Folgenden in einer Übersicht informiert.

Es handelt sich um Leistungen, die für Schülerinnen und Schüler gelten, deren Eltern Leistungen des Sozialgesetzbuches (SGB) II und XII, für Kinderzuschlagsberechtigte sowie Wohngeld nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) und Anspruch nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) erhalten:

- Tagesausflüge im Rahmen der Schule, Kindertagesstätten oder der ergänzenden Betreuung in Schule,
- Mittagsverpflegung in diesen Einrichtungen,
- Lernförderung (Nachhilfe),
- Klassenfahrten, Kitafahrten,
- kulturelle, freizeitliche und sportliche Teilhabe am gesellschaftlichen Leben,
- Schülerbeförderung,
- Schülermaterial, Ausstattung.

Leistungen werden gewährt für Schülerinnen und Schüler bis 24 Jahre, die keine Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BaFöG) und keine Ausbildungsvergütung beziehen. Die Leistungen für kulturelle, freizeitliche und sportliche Teilhabe werden gewährt für Kinder und Jugendliche bis 17 Jahre.

Der Antrag auf Leistungen wird immer dort gestellt, wo die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen, also im Jobcenter, im Sozialamt oder im Wohngeldamt.

Diese Stellen geben den Leistungsberechtigten den „berlinpass“ für ihre Kinder als Berechtigungsnachweis für die Leistungen aus. Durch das Vorweisen des „berlinpasses“ können Eltern für ihre Kinder zum Beispiel den Anspruch auf Lernförderung in der Schule oder Zuschüsse zum Mittagessen geltend machen.

1. Verfahren für eintägige Schulausflüge (sog. Klassenausflüge, Wandertage, Exkursionen)

In der Regel beantragt die Lehrkraft vor Durchführung eines eintägigen Schulausflugs bei der Schulleitung die erforderlichen Mittel (zum Beispiel für Tickets, Eintrittsgelder) vom „Schulkonto“. Die Schulleitung stellt der Lehrkraft die Gelder entsprechend vom Schulkonto zur Verfügung. Das Schulamt richtet für jede Schule ein Girokonto/Schulkonto ein, dessen Verfügungsberechtigte die Schulleiterin/der Schulleiter und die Schulsekretärin/der Schulsekretär sind.

In Bezirken ohne Schulkonten beantragt die Lehrkraft die Bereitstellung der erforderlichen Mittel beim Schulamt. Das Schulamt überweist die beantragten Mittel auf das Privatkonto der Lehrkraft.

2. Verfahren für mehrtägige Klassenfahrten

Wie bisher wird über die Durchführung einer Klassenfahrt in der Schule entschieden. Neu sind die Zuschussregelungen für leistungsberechtigte Schülerinnen und Schüler. Für die Entgegennahme der Anträge und die Feststellung der Leistung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen (Jobcenter, Sozialamt, Wohngeldamt). Die Leistung muss durch die Leistungsempfänger für jede Klassenfahrt dort beantragt werden.

Der Vordruck zur Beantragung mehrtägiger Klassenfahrten wird den Antragstellern sowohl durch die Leistungsträger als auch durch die Schulen zur Verfügung gestellt. Im Antrag sind die (zu übernehmenden) Kosten nach Kostenart (An- und Abreise, Unterkunft und Verpflegung, Nebenkosten für Eintritte etc.) aufgeschlüsselt. Die Lehrkraft bestätigt die Angaben zur Klassenfahrt (Zeitraum, Ziel, Kosten) und die Genehmigung der Fahrt durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter. Die Leistungsberechtigten reichen den Antrag mit dieser Bestätigung beim Leistungsträger ein. Die bewilligten Kosten werden durch die leistungsbewilligende Stelle vor Buchung und Durchführung der mehrtägigen Klassenfahrt auf das Schülerfahrtenkonto der Lehrkraft überwiesen. Nach Durchführung der Klassenfahrt rechnet die Lehrkraft gegenüber der leistungsbewilligenden Stelle die Kosten ab.

3. Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf

Für die Entgegennahme der Anträge und die Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen (Jobcenter, Sozialamt, Wohngeldamt).

Durch Vorlage des Schülerscheines I erfolgt der Nachweis, dass jemand Schülerin oder Schüler ist. Durch die bewilligende Stelle werden zum 1. August 70 € und zum 1. Februar 30 € ausbezahlt. Die erste Auszahlung erfolgt zum 1. August 2011.

4. Verfahren für die Schülerbeförderung

Die Leistung erfolgt auf Antrag durch die bewilligende Stelle (Jobcenter, Sozialamt, Wohngeldamt).

Den Besuch einer nicht fußläufig erreichbaren Schule weisen Schüler/-innen bzw. ihre Erziehungsberechtigten durch den Schülerschein, das letzte Halbjahreszeugnis oder durch eine Schulbescheinigung nach. Der Besuch einer im Rahmen des Schulbesuches vorgesehenen Praktikumsstelle steht dem Schulbesuch für die Dauer des Praktikums gleich. Die Ermittlung der Schulweglänge erfolgt durch die bewilligende Stelle. Was im Sinne des Gesetzes als zumutbarer Fußweg gilt, wird noch festgelegt. Der Bedarf wird berücksichtigt, wenn für den Weg zur nächstgelegenen Schule tatsächlich öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden. Dies ist durch die Vorlage des Tickets nachzuweisen. Grundsätzlich ist die derzeit besuchte Schule die nächstgelegene Schule im Sinne des Gesetzes.

Als nächstgelegene Schulen der Primarstufe (Jahrgangsstufe 1 bis 6) gelten neben der zuständigen Grundschule des jeweiligen Einschulungsbereiches auch alle Schulen mit besonderem Bildungsgang (Schulen besonderer pädagogischer Prägung, Gemeinschaftsschulen, Integrierte Sekundarschulen und Schulen, die einen Schulversuch erproben).

Jede besuchte weiterführende allgemeinbildende oder berufliche Schule gilt in Berlin als nächstgelegene Schule aufgrund des schulrechtlichen Anspruchs der Erziehungsberechtigten, die zu besuchende Schule selbst auszuwählen.

Die Leistungsberechtigten beantragen bei der für die Leistungsbewilligung zuständigen Stelle die erforderlichen Aufwendungen für die Schülerbeförderung. Die Kosten für die Schülermonatskarte werden übernommen, aber um den im Regelbedarf enthaltenen Anteil für Verkehrsdienstleistungen gemindert.

5. Verfahren für die Lernförderung

Die zusätzliche Lernförderung soll schulnah umgesetzt werden, soweit möglich innerhalb der Zeiten des Ganztags und durch einen Träger der Ganztagsangebote.

Eltern können bei Vorlage des „berlinpasses“ einen Antrag auf ergänzende Lernförderung stellen. Den Antrag auf ergänzende Lernförderung erhalten die Eltern in der Schule des Kindes.

Der tatsächliche Bedarf für die Lernförderung des jeweiligen Kindes wird durch die Schule festgestellt. Voraussetzung ist, dass das Erreichen wesentlicher Lernziele zum Ende der Jahrgangsstufe gefährdet ist, in der Regel wenn mangelhafte / ungenügende Leistungen in einem oder mehreren Fächern vorliegen.

Der Bedarf wird auf dem Antrag der Eltern bestätigt, die Unterlagen verbleiben in der Schule. Die Schulen erhalten die erforderlichen Mittel für die Lernförderung der leistungsberechtigten Schülerinnen und Schüler. Die Bereitstellung dieser Haushaltsmittel erfolgt im Rahmen der in der Senatsverwaltung geführten „Online-Konten“ der Schulen. Dabei wird ein ergänzender Bereich „Lernförderung“ eingeführt. Die bereitgestellten Haushaltsmittel sind zweckgebunden und dürfen ausschließlich für Zwecke der Lernförderung verwendet werden.

Bis die neu programmierten „Online-Konten“ zur Verfügung stehen, werden die Zahlungen über die Servicekräfte der regionalen Außenstellen der Schulaufsicht abgewickelt.

Die Schulen schließen zur Leistungserbringung einen Vertrag mit dem Anbieter. Die Finanzierung erfolgt auf der Basis der erbrachten Leistungen entsprechend der Qualifikationsstufe der jeweiligen Fachkraft. Die Leistung des Anbieters wird durch Bestätigung der Schulleitung nachgewiesen.

Für Privatschulen erfolgt die Bereitstellung der Mittel durch die bezirklichen Schulämter, entsprechend dem Verfahren der Lernmittelfinanzierung für Privatschulen.

6. Verfahren für die Mittagsverpflegung an Schulen

Leistungsberechtigte Schüler/-innen haben ab dem 01. April 2011 bundesweit einen Anspruch auf die Teilnahme an der gemeinschaftlichen schulischen Mittagsverpflegung zum Preis von 1,00 € pro Tag. Dadurch müssen die für Berlin bislang geltenden Regelungen für die Gewährung von Zuschüssen verändert werden.

6 a

Verfahren für die verlässliche Halbtagsgrundschule (VHG), den Gebundenen Ganztagsbetrieb an Grundschulen (GGB) und Integrierten Sekundarschulen, Gymnasien, berufliche Schulen und sonderpädagogische Förderzentren, soweit diese eine Mittagsverpflegung anbieten

Die leistungsberechtigten Eltern bzw. Schüler/-innen legen dem Essensanbieter (Caterer) den „berlinpass“ vor und schließen mit ihm einen Vertrag über die regelmäßige Teilnahme an der Mittagsverpflegung zu einem Preis von 1,00 € pro Tag. Der Caterer zieht diesen Betrag monatlich von den Eltern bzw. Schülern/-innen tagesgenau ein.

Der Caterer füllt das Formblatt mit der Anzahl der Leistungsberechtigten aus und weist dem Schulamt die Anzahl der pro Monat an diese Leistungsberechtigten ausgegebenen Essen je Schule nach. Er ist verpflichtet, die Kopien der an die Eltern gesandten Rechnungen zum Zweck der Überprüfung für die Dauer eines Jahres nach Schuljahresende aufzuheben.

Das Schulamt überweist dem Caterer den Differenzbetrag zwischen dem Eigenanteil der Eltern und dem Vollkostenpreis des Essens für die leistungsberechtigten Schüler/-innen.

An Privatschulen rechnet der Träger der Privatschule mit dem Schulamt die durch ihn erbrachten Leistungen ab.

6 b

Verfahren für den Offenen Ganztagsbetrieb (OGB)

Die leistungsberechtigten Eltern legen dem Leistungserbringer (Schulamtsamt oder Freier Träger) den „berlinpass“ vor. Sie haben einen Betreuungsvertrag mit dem Schulamt oder dem Freien Träger und zahlen die im Tageskostenbetreuungsgesetz (TKBG) vorgesehenen 23,00 € für das Mittagessen. Der Caterer füllt das Formblatt mit den Leistungsberechtigten aus und weist dem Schulamt bzw. dem Freien Träger die Anzahl der monatlich an die Leistungsberechtigten ausgegebenen Essen nach. Die überzahlten Beträge werden den Eltern erstattet.

Der Caterer erhält wie bisher die Kosten für seine Leistung durch das Schulamt oder den Freien Träger erstattet.

Das Verfahren wird bis zur Änderungen des TKBG angewandt. An Privatschulen rechnet der Träger der Privatschule mit dem Schulamt die durch ihn erbrachten Leistungen ab.

7. Verfahren für die Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben

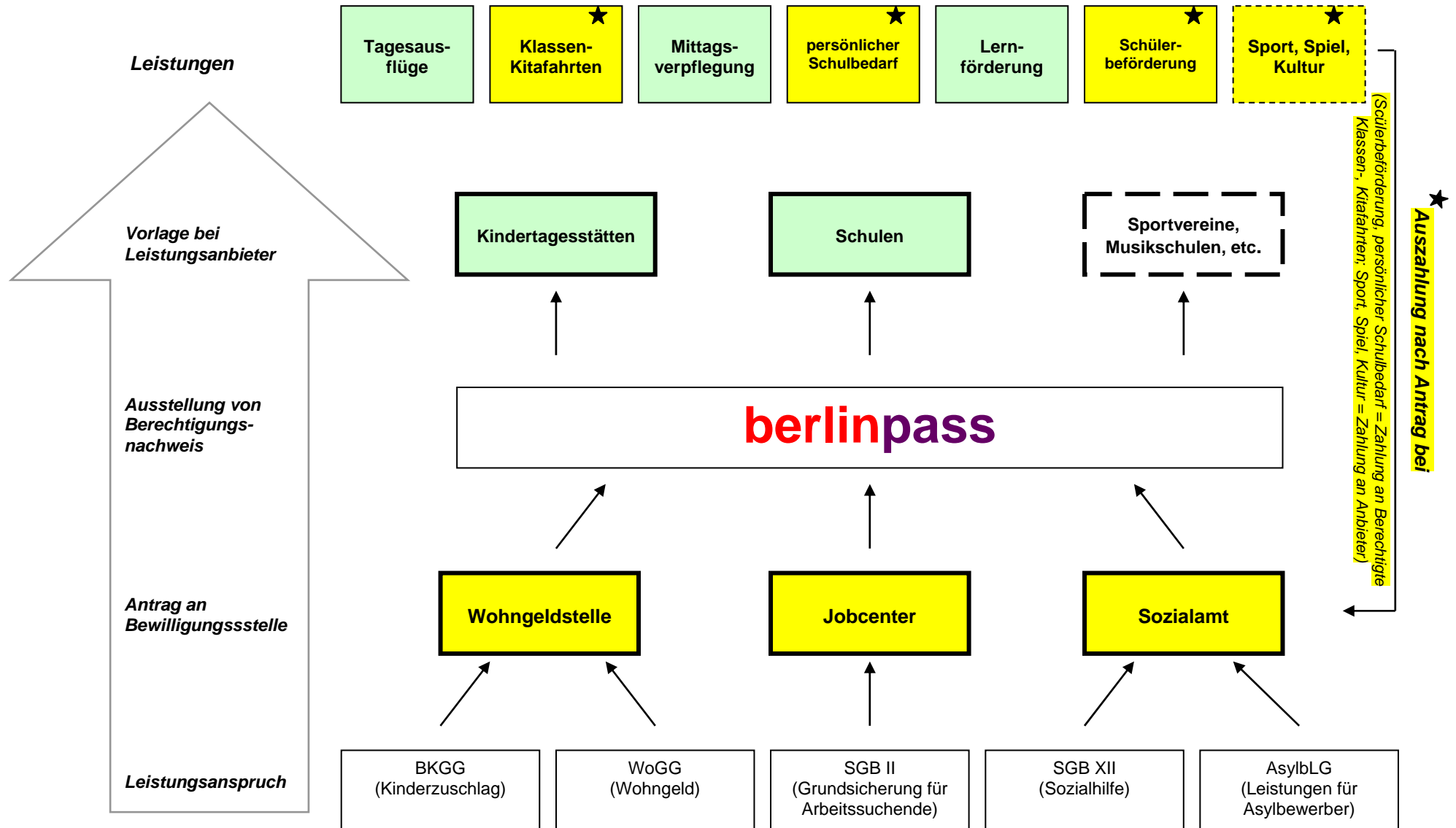
Hierunter sind Kosten (z.B. Mitgliedsbeiträge) für den Bereich Sport, Spiel, Kultur und Teilnahme an organisierten Freizeiten zu verstehen. Die Höhe der Leistung ist pro Monat auf 10 € begrenzt.

Die Leistung wird durch die Leistungsanbieter (z.B. Sportvereine, Musikschulen) erbracht. Es erfolgt eine Direktzahlung durch die leistungsbewilligenden Stellen (Jobcenter, Sozialamt, Wohngeldamt) an den Anbieter. Der Träger gibt den Leistungsberechtigten einen Nachweis über die Art des Angebotes und die Kosten. Die Leistungsberechtigten reichen diesen dann bei der zuständigen Stelle ein und beantragen die Gewährung der Leistung, damit diese die Direktüberweisung veranlasst. Es erfolgt eine Überweisung durch die leistungsbewilligende Stelle direkt auf das Konto des Leistungserbringers.

Hinweis:

Das Presse- und Informationsamt des Landes Berlin hat auf der Internetseite www.berlin.de/rbmskzl/bildungspaket Informationen über Inhalt und Umfang des Pakets eingestellt. Dieses Informationsangebot wird fortlaufend ergänzt und aktualisiert.

Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets in Berlin



Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe

Füllen Sie diesen Antrag bitte in Druckbuchstaben aus und fügen Sie die notwendigen Nachweise dem Antrag bei.

Die Beantwortung aller Fragen ist für die Bearbeitung Ihres Antrages notwendig.
Zutreffendes bitte ankreuzen und ausfüllen

Eingangsstempel

Zuständige Leistungsbehörde im Bezirk:

- Jobcenter Sozialamt
 Wohngeldamt Landesamt für Gesundheit und Soziales

Aktenzeichen oder BG-Nummer:

A. Angaben der Antragstellerin/ des Antrag

B. Angaben des Kindes

Name, ggf. Geburtsname,
Vorname

Geburtsdatum

Name:
Vorname:

Geburtsdatum:

Geburtsort/Kreis/Land

Geburtsort/Kreis/Land

Anschrift (PLZ/Ort/Straße/Nr.):

Ich besuche/ mein Kind besucht:

- eine allgemein- oder berufsbildende Schule eine Kindertageseinrichtung

(Name der Schule/Einrichtung)

(Anschrift der Schule/Einrichtung)

Für mich / für mein Kind beantrage ich folgende Leistungen für Bildung und Teilhabe nach

- § 28 SGB II (Arbeitslosengeld II und Sozialgeld)
 § 6b BKGG in Verbindung mit § 28 SGB II (Kinderzuschlagsberechtigte und Wohngeldberechtigte)
 § 34 SGB XII (Sozialhilfeberechtigte)
 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)

I. Eintägige Ausflüge der Schule/Kindertageseinrichtung (berlinpass!)

II. Schülerbeförderung (Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter II.)

Die Entfernung zwischen Wohnort und Schule beträgt: m/km:

Nutzt Ihr Kind den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV)?

ja Wenn ja: Welche Tarifposition nutzen Sie oder Ihr Kind zur Zeit und wie hoch sind die monatlichen Kosten?

nein

Bitte fügen Sie die entsprechenden Nachweise bei!

Sind Sie oder Ihr Kind aufgrund bestimmter Umstände (z. B. Behinderung) auf andere Beförderungsmittel angewiesen?

ja Wenn ja: Welche Beförderungsmittel nutzen Sie oder Ihr Kind und wie hoch sind die monatlichen Kosten?

nein

III. **Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf** (Nur von Empfängern von Kinderzuschlag und Wohngeld auszufüllen)

IV. **Ergänzende angemessene Lernförderung** (berlinpass!)

V. **Gemeinschaftliches Mittagessen in der Schule oder Kindertageseinrichtung** (berlinpass!)

VI. **Teilhabe am sozialen, kulturellen und sportlichen Leben**
(Bitte machen Sie ergänzende Angaben unter VI.)

Ich nehme / mein Kind nimmt im Zeitraum
vom bis an folgender Aktivität teil:

(Aktivität/Vereinsmitgliedschaft)

(Name, Anschrift und Bankverbindung des Leistungsanbieters/Vereins)

Die Kosten hierfür betragen Euro

- im Monat
- im Quartal
- im Halbjahr
- im Jahr.

Bitte fügen Sie einen Nachweis über die monatlichen Kosten bei.

Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort / Datum	Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers	Ort / Datum	Unterschrift des gesetzlichen Vertreters minderjähriger Antragstellerinnen und Antragsteller
-------------	---	-------------	--

Blatt 1

Verfahren für die Leistung

Schulsausflüge (SGB II § 28 Abs. 2 Nr. 1; § 34 Abs. 2 Nr. 1 SGB XII; § 6b Abs. 2 BKGG)

sog. Klassenausflüge, Wandertage, Exkursionen

1. Leistungsberechtigte

Leistungsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler, für die Leistungen nach

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende),
- SGB XII (Sozialhilfe),
- BKGG (Kinderzuschlag),
- WoGG (Wohngeldempfänger)
- AsylbLG

gewährt werden, in der Regel soweit sie kein Bafög erhalten.

Für die Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen. Sie stellt als Bewilligungsnachweis den „berlinpass“ aus.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung

Durch das Vorweisen des gültigen „berlinpasses“ in der Schule aus Anlass der Durchführung eines Schulausflugs ist dem Erfordernis der „Beantragung“ genüge getan.

3. Durchführung der Leistungserbringung

Regelverfahren:

Die Lehrkraft beantragt vor Durchführung des Schulausflugs bei der Schulleitung die Zuweisung der Mittel vom „Schulkonto“. Die Schulleitung stellt der Lehrkraft die Mittel entsprechend vom Schulkonto zur Verfügung.

Verfahren in Bezirken ohne „Schulkonten“:

Die Lehrkraft beantragt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel beim Schulamt.

Nach Durchführung des Schulausflugs rechnet die Lehrkraft gegenüber dem Schulamt bzw. gegenüber der Schulleitung die verbrauchten/nicht verbrauchten Mittel ab.

Die Leistungen umfassen die Fahrtkosten und Nebenkosten wie z.B. Eintrittsgelder, jedoch kein Taschengeld.

4. Kostenerstattung an den Leistungserbringer

Regelverfahren der Leistungserbringung:

Das Schulamt richtet für jede Schule ein Girokonto/Schulkonto ein, dessen Verfügungsberechtigte die Schulleiterin/der Schulleiter und die Schulsekretärin/der Schulsekretär sind. Die Schulsekretärin/der Schulsekretär überweist den erforderlichen Betrag auf das Privatkonto der Lehrkraft.

Verfahren der Leistungserbringung in Bezirken ohne Schulkonten:

Das Schulamt überweist die beantragten Mittel auf das Privatkonto der Lehrkraft.

5. Bemerkungen

Für die Schülerinnen und Schüler von Privatschulen erfolgt die Durchführung nach dem „Verfahren in Bezirken ohne Schulkonto“.

Anlage Antragsformular

Blatt 2

Verfahren für die Leistung mehrtägiger Klassenfahrten (§ 28 Abs. 2 Nr. 2 SGB II; § 34 Abs. 2 SGB XII; § 6b Abs. 2 BKGG)

1. Leistungsberechtigte

Leistungsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler, für die Leistungen nach

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende),
- SGB XII (Sozialhilfe),
- BKGG (Kinderzuschlag),
- WoGG (Wohngeldempfänger)
- AsylbLG

gewährt werden, in der Regel soweit sie kein Bafög erhalten.

Für die Entgegennahme der Anträge und die Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung

Für die Entgegennahme der Anträge und die Feststellung der Leistungserbringung ist die Stelle, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen, zuständig. Die Leistung muss durch die Leistungsempfänger für jede mehrtägige Klassenfahrt dort beantragt werden.

3. Durchführung der Leistungserbringung

Der Antragsvordruck zur Beantragung von mehrtägigen Klassenfahrten wird den Antragstellern sowohl durch die Leistungsträger als auch durch die Schulen zur Verfügung gestellt. Im Antrag sind die (zu übernehmenden) Kosten nach Kostenart (An- und Abreise, Unterkunft und Verpflegung, Nebenkosten für Eintritte etc.) aufgeschlüsselt. Die fahrtenleitende Lehrkraft bestätigt die Angaben zur mehrtägigen Klassenfahrt (Zeitraum, Ziel, Kosten) und die Genehmigung der Fahrt durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter. Nach Bestätigung der zur Klassenfahrt gemachten Angaben durch die fahrtenleitende Lehrkraft reichen die Leistungsberechtigten den Antrag beim Leistungsträger ein.

Nach Durchführung der Klassenfahrt rechnet die Lehrkraft gegenüber der leistungserbringenden Stelle die Kosten ab.

Die Regelungen im Einzelnen sind in dem Rundschreiben I Nr. 38/2004 der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales beschrieben.

4. Kostenerstattung an den Leistungserbringer

Die bewilligten Kosten werden durch die leistungserbringende Stelle vor Buchung/Durchführung der mehrtägigen Klassenfahrt auf das Schülerfahrtenkonto der Lehrkraft überwiesen.

5. Bemerkungen

Für Schülerinnen und Schüler von Privatschulen erfolgt die Durchführung nach dem gleichen Verfahren.

Antrag auf Übernahme der Kosten für eine mehrtägige Klassenfahrt im Rahmen schulrechtlicher Bestimmungen

Von der Antragstellerin/Vom Antragsteller auszufüllen:

An das		
<input type="checkbox"/> JobCenter _____		
<input type="checkbox"/> Sozialamt beim Bezirksamt _____		
<input type="checkbox"/> Wohngeldamt beim Bezirksamt _____		
<input type="checkbox"/> LAGesO		
Aktenzeichen / BG-Nummer _____ (soweit vorhanden)		
Name, Vorname (der Antragstellerin/des Antragstellers)		
Straße, Hausnummer		
PLZ und Wohnort		
Angaben zum Schüler / zur Schülerin		
_____	_____	_____
(Name)	(Vorname)	(Geburtsdatum)
Angaben zur mehrtägigen Klassenfahrt		
Schule: _____		Klasse: _____
Zeitraum von: _____		bis: _____
nach: _____		
Kosten:	Fahrtkosten	_____ €
	Unterkunft/Verpflegung	_____ €
	Nebenkosten (kein Taschengeld)	_____ €
Das Geld soll möglichst bis zum _____ auf dem u.g. Konto eingezahlt sein.		
_____		_____
(Ort/Datum)	(Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers)	

Von der Schule auszufüllen:

Die Angaben zur geplanten mehrtägigen Klassenfahrt sind zutreffend. Bei der Schülerfahrt handelt es sich um eine von der Schulleiterin/vom Schulleiter genehmigte mehrtägige Klassenfahrt im Rahmen schulrechtlicher Bestimmungen. Zuviel gezahlte Mittel werden dem Leistungsträger zurückerstattet.		
Bankverbindung	Kontoinhaber/in	_____
	Kontonummer	_____
	Bankleitzahl	_____
	Name der Bank	_____
_____	_____	_____
(Ort/Datum)	(Stempel der Schule)	(Unterschrift fahrtenleitende Lehrkraft)

Blatt 3

Verfahren für die Leistung

Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf (§ 28 Abs. 3 SGB II; § 34 Abs. 3 SGB XII; § 6b Abs. 2 BKGG)

1. Leistungsberechtigte:

Leistungsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler, für die Leistungen gewährt werden nach

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende),
- SGB XII (Sozialhilfe),
- BKGG (Kinderzuschlag)
- WoGG (Wohngeldempfänger)
- AsylbLG

in der Regel soweit sie kein BaFöG erhalten.

Für die Entgegennahme der Anträge und die Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung

Durch Vorlage des Schülerscheines I erfolgt der Nachweis, dass jemand Schülerin oder Schüler ist.

3. Durchführung der Leistungserbringung.

Durch die bewilligende Stelle wird zum 1.8. 70 € und zum 1.2. 30 € an die Leistungsberechtigten ausgezahlt. Die erste Auszahlung erfolgt zum 1.8.2011.

4. Kostenerstattung an Leistungserbringer

Entfällt, da Auszahlung an Leistungsberechtigte durch bewilligende Stelle erfolgt.

5. Bemerkungen

Keine

Blatt 4

Verfahren für die Leistung

„Schülerbeförderung“ (§ 28 Abs. 4 SGB II, § 34 Abs. 4 SGB XII, § 6b BKGG)

1. Leistungsberechtigte

Leistungsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler, für die Leistungen gewährt werden nach:

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende),
- SGB XII (Sozialhilfe),
- BKGG (Kinderzuschlag),
- WoGG (Wohngeldempfänger/innen),
- AsylbLG (Asylbewerber/innen).

Ein Leistungsanspruch entfällt in der Regel beim Bezug von BaFöG.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung

Die Leistung erfolgt durch die bewilligende Stelle.

Den Besuch einer nicht fußläufig erreichbaren Schule weisen Schülerinnen und Schüler bzw. ihre Erziehungsberechtigten durch den Schülerschein, das letzte Halbjahreszeugnis oder durch eine Schulbescheinigung nach.

Der Besuch einer im Rahmen des Schulbesuches vorgesehenen Praktikumsstelle steht dem Schulbesuch für die Dauer des Praktikums gleich.

Die Ermittlung der Schulweglänge erfolgt durch die bewilligende Stelle.

3. Durchführung des Verfahrens der Leistungserbringung

Der Bedarf wird berücksichtigt, wenn für den Weg zur Schule tatsächlich öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden. Dies ist durch die Vorlage des Tickets nachzuweisen. Was im Sinne des Gesetzes als zumutbarer Fußweg zwischen Hauptwohnung (§ 17 Meldegesetz) und besuchter Schule gilt, wird noch festgelegt.

Sofern sich durch einen Umzug ein Schulweg ergibt, der weiter ist als zumutbar, gilt die bisher besuchte Schule weiterhin als nächstgelegene Schule. Grundsätzlich ist die derzeit besuchte Schule die nächstgelegene Schule im Sinne des Gesetzes.

Als nächstgelegene Schulen der Primarstufe gelten neben der zuständigen Grundschule des jeweiligen Einschulungsbereichs auch alle Schulen mit besonderem Bildungsgang (Schulen besonderer pädagogischer Prägung, Gemeinschaftsschulen, Integrierte Sekundarschulen und Schulen, die einen Schulversuch erproben).

Jede besuchte weiterführende allgemeinbildende oder berufliche Schule gilt in Berlin als nächstgelegene Schule wegen des schulrechtlichen Anspruchs der Erziehungsberechtigten, die zu besuchende Schule selbst auszuwählen.

Die Leistungsberechtigten beantragen bei der für die Leistungsbewilligung zuständigen Stelle die erforderlichen Aufwendungen für die Schülerbeförderung. Die Kosten für die Schülermonatskarte werden übernommen, aber um den im Regelbedarf ggf. enthaltenen Anteil für Verkehrsdienstleistungen gemindert.

4. Kostenerstattung an Leistungserbringer

Die Auszahlung erfolgt direkt an die Berechtigten durch die bewilligende Stelle.

5. Bedarfsermittlung

Das Schülerticket kostet im Geltungsbereich AB des VBB - also innerhalb Berlins - 27,- € monatlich (im Jahresabonnement beträgt die monatliche Rate 21,67 €), als Geschwisterkarte für alle jüngeren Geschwister 16,50 € (im Jahresabonnement 13,33 €). Es ist die jeweils auf den Einzelfall bezogen prognostisch preisgünstigste Variante zu wählen. Davon sind bei Personen, deren Leistungsbe-
rechtigung sich aus § 28 Abs. 4 SGB II oder § 34 Abs. 4 SGB XII ergibt, die im Regelbedarf enthal-
tenen Verbrauchsausgaben für Verkehrsdienstleistungen zu subtrahieren. Daraus ergibt sich folgen-
de Leistungsübersicht:

Fall- gruppe	Personenkreis	Anteil im Regelbe- darf	Leistungsanspruch bei			
			Schülerticket		Geschwisterkarte	
			(monatl.)	(im Abo)	(monatl.)	(im Abo)
1	Schüler/in unter 6 Jahren	11,85 €	15,15 €	9,82 €	4,65 €	1,48 €
2	Schüler/in ab 6 bis unter 14 Jah- ren	14,08 €	12,92 €	7,59 €	2,42 €	-
3	Schüler/in ab 14 bis unter 18 Jahren	12,69 €	14,31 €	8,98 €	3,81 €	0,64 €
4	Schüler/in ab 18 Jahren ohne eigenen Haushalt	18,33 €	8,67 €	3,34 €	-	-
5	Schüler/in ab 18 Jahren, die als Ehegatten, Lebenspartner oder in eheähnlicher Gemeinschaft leben	20,62 €	6,38 €	1,05 €	-	-
6	Schüler/in ab 18 Jahren mit ei- genem Haushalt	22,91 €	4,09 €	-	-	-

6. Bemerkungen

Keine.

Blatt 5

Verfahren für die Leistung

Lernförderung (§ 28 Abs. 5 SGB II ; § 34 Abs. 5 SGB XII; § 6 b BKGG)

1. Leistungsberechtigte

Leistungsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler, für die Leistungen nach

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende),
- SGB XII (Sozialhilfe),
- BKGG (Kinderzuschlag),
- WoGG (Wohngeldempfänger)
- AsylbLG

gewährt werden, in der Regel soweit sie kein Bafög erhalten.

Für die Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen. Sie stellt als Bewilligungsnachweis den „berlinpass“ aus.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung

Durch das Vorweisen des gültigen „berlinpasses“ aus Anlass der Durchführung von Lernförderung in Verbindung mit der Feststellung des „Bedarfs für die Lernförderung“ durch die Schule (Formblatt) ist dem Erfordernis der „Beantragung“ genüge getan. Die Schule erklärt ggf. das Nichtvorliegen von „Bedarf für Lernförderung“ gegenüber der bewilligenden Stelle. Den Ablehnungsbescheid fertigt die bewilligende Stelle.

3. Durchführung der Leistungserbringung

Die Schulen erhalten Mittel für die Leistungserbringung.

Sie schließen zur Leistungserbringung einen Kooperationsvertrag mit einem externen Anbieter

Die anspruchsberechtigten Schüler/innen nehmen nach Feststellung des Bedarfs für die Lernförderung durch die Schule an der Fördermaßnahme teil.

Die Unterlagen der Feststellung des einzelschülerbezogenen Bedarfs für die Lernförderung verbleiben in der Schule.

Der Nachweis über Leistung des Anbieters erfolgt durch Bestätigung der Schulleitung auf der Grundlage des Leistungsnachweises des jeweiligen Anbieters.

4. Kostenerstattung an den Leistungserbringer

Die Leistungserbringung erfolgt, soweit vorhanden, in der Zeit der Ganztagsangebote.

Die Bereitstellung der Mittel erfolgt im Rahmen der bei SenBWF geführten „**Online-Konten**“ der Schulen durch **Einrichtung eines ergänzenden Bereichs „Lernförderung“**. Für jede Schule werden entsprechend der Zahl der leistungsberechtigten Schüler/innen Mittel auf diesem Bereich des Online-Kontos bereitgestellt

Die bereitgestellten Haushaltsmittel sind zweckgebunden und dürfen ausschließlich für Zwecke der Lernförderung verwendet werden.

Die Bezahlung der Anbieter erfolgt entsprechend der erbrachten Leistungen nach der Qualifikationsstufe der Fachkraft für Lernförderung.

Die Lernförderung erfolgt in der Regel wöchentlich mit 2 Doppelstunden (à 90 Minuten). Die Regelförderung erfolgt in Gruppen von 6 zu fördernden Schülern/innen.

5. Bemerkungen

Bis die Schulen über ein neu programmiertes Online-Konto verfügen, erfolgt die Abwicklung der Zahlungen über die PKB-Servicekräfte der Außenstellen.

Für Privatschulen erfolgt die Bereitstellung der Mittel durch die bezirklichen Schulämter, entsprechend dem Verfahren der Lernmittelfinanzierung für Privatschulen.

Anlage Formblatt „Feststellung des Bedarfs an Lernförderung“

Antrag auf ergänzende Lernförderung

(§ 28 Abs.5 SGB II; § 34 Abs. 5 SGB XII; § 6b Abs. 2 BKGG i.V.m. § 28 Abs. 5 SGB II)

- zur Erläuterung siehe auch „Drucksache 17/3414, Deutscher Bundestag – 17.Wahlperiode“ -

(vom Antragsteller auszufüllen)

für _____, geboren am _____
(Name, Vorname der Schülerin bzw. des Schülers)

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern Name(n) der/des Leistungsberechtigten (Eltern):

Ich beantrage für mich (meinen Sohn / meine Tochter) die Übernahme der entstehenden Kosten für ergänzende Lernförderung. Als Berechtigungsnachweis lege ich der Schule den gültigen „berlinpass“ vor.

Ort/Datum

Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller
oder gesetzliche(r) Vertreter(in)

(von der Schule auszufüllen)

Für die o. g. Schülerin / den o. g. Schüler besteht ergänzender Lernförderbedarf.

Das Erreichen der wesentlichen Lernziele ist gefährdet,

weil das Notenzeugnis mangelhafte oder ungenügende Leistungen in mindestens einem Fach ausweist, dies bei einer verbalen Beurteilung in vergleichbarer Weise dokumentiert oder dies für das kommende Zeugnis zu erwarten ist.

weil eine längere Erkrankung die Teilnahme am Unterricht über mindestens vier Schulwochen verhindert hat.

weil eine für den Schüler/die Schülerin nicht vorhersehbare Lebensbelastung zu einer Leistungsbeeinträchtigung geführt hat (z. B. Trennung der Eltern, familiärer Todesfall).

weil _____.

Der ergänzende Lernförderbedarf besteht

in der Jahrgangsstufe _____
im Fach / in den Fächern / im Bereich _____.

Die Voraussetzung für die Gewährung ergänzender Lernförderung sind nicht gegeben, weil folgende Ausschlusskriterien zutreffen:

_____.

Lernförderung wird für den Zeitraum vom _____ bis _____ erteilt.

Der gültige „berlinpass“ wurde vorgelegt.

Ort, Datum

Stempel der Schule

Unterschrift der Schulleitung

Anlage _____

Blatt 6 a

Verfahren für die Leistung

„Mittagsverpflegung“ (SGB II § 28 Abs. 6 Nr.1; § 34 Abs. 6 SGB XII; § 6 b BKGG)

Verlässliche Halbtagsgrundschule (VHG)

Gebundener Ganztagsbetrieb (GGB)

Soweit die Schulen eine Mittagsverpflegung anbieten:

Integrierte Sekundarschulen

Gymnasien

Berufliche Schulen

Sonderpädagogische Förderzentren

1. Leistungsberechtigte

Leistungsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler für die die Leistungen nach

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende)
- SGB XII (Sozialhilfe)
- BKGG (Kinderzuschlag)
- WoGG (Wohngeldempfänger)
- AsylbLG

gewährt werden.

Für die Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen. Sie stellt als Bewilligungsnachweis den „berlinpass“ aus.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung

Durch das Vorweisen des „berlinpasses“ zur Teilnahme an der Mittagsverpflegung in der Schule ist dem Erfordernis der „Beantragung“ genüge getan.

3. Durchführung der Leistungserbringung

Die leistungsberechtigten Eltern/Schüler legen dem Essensanbieter (Caterer) den „berlinpass“ vor und schließen mit ihm einen Vertrag über die regelmäßige Beteiligung an der Mittagsverpflegung zu einem Preis von 1,00 € pro Essen. Der Caterer zieht diesen Betrag monatlich von den Eltern/Schülern tagesgenau ein.

4. Kostenerstattung an den Leistungserbringer

Der Caterer füllt das Formblatt aus mit der Anzahl der Leistungsberechtigten und weist dem Schulamt die Anzahl der pro Monat an diese Leistungsberechtigten ausgegebenen Essen je Schule nach. Er ist verpflichtet, die Kopien der an die Eltern versandten Rechnungen zum Zweck der Überprüfung für ein Jahr nach Ablauf eines Schuljahres aufzuheben.

Das Schulamt überweist dem Caterer den Differenzbetrag zwischen dem Eigenanteil der Eltern und dem Vollkostenpreis des Essens für die leistungsberechtigten Schüler/innen.

5. Bemerkungen

An Privatschulen rechnet der Träger der Privatschule mit dem Schulamt die durch ihn erbrachten Leistungen ab.

Anlage Formblatt

Blatt 6 b

Verfahren für die Leistung

**„Mittagsverpflegung“ (SGB II § 28 Abs. 6 Nr.1; § 34 Abs. 6 SGB XII; § 6 b BKGG)
Offene Ganztagsbetreuung (OGB)**

1. Leistungsberechtigte

Leistungsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler für die die Leistungen nach

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende)
- SGB XII (SozialhilfeL)
- BKGG (Kinderzuschlag)
- WoGG (Wohngeldempfänger)
- AsylbLG

gewährt werden.

Für die Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, in der die Stammdaten der Leistungsempfänger vorliegen. Sie stellt als Bewilligungsnachweis den „berlinpass“ aus.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung:

Durch das Vorweisen des „berlinpasses“ zur Teilnahme an der Mittagsverpflegung in der Schule ist dem Erfordernis der „Beantragung“ genüge getan.

3. Durchführung der Leistungserbringung

Die leistungsberechtigten Eltern legen dem Leistungserbringer (Schulamt oder Freier Träger) den „berlinpass“ vor.

Sie haben einen Betreuungsvertrag mit dem Bezirksamt oder dem Freien Träger und zahlen die im Tageskosten-Betreuungsgesetz (TKBG) vorgesehenen 23,00 € für das Mittagessen.

Die leistungsberechtigten Eltern legen dem Essensanbieter (Caterer) den „berlinpass“ vor.

Der Caterer füllt das Formblatt aus mit den Leistungsberechtigten und weist dem Schulamt bzw. Freien Träger die Anzahl der monatlich an die Leistungsberechtigten ausgegebenen Essen nach. Die überzahlten Beträge werden den Eltern erstattet.

4. Kostenerstattung an den Leistungserbringer

Der Caterer erhält wie bisher die Kosten für seine Leistung durch das Schulamt oder den Freien Träger erstattet.

5. Bemerkungen

Das Verfahren wird bis zur Änderung des Tageskosten-Betreuungsgesetzes (TKBG) angewandt.

An Privatschulen rechnet der Träger der Privatschule mit dem Schulamt die durch ihn erbrachten Leistungen ab.

Anlage Formblatt

Blatt 7

Verfahren für die Leistungen

Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben (§ 28 Abs. 7 SGB II; § 34 Abs. 7 SGB XII; § 6b BKGG)

Hierunter sind Mitgliedsbeiträge für den Bereich Sport, Spiel, Kultur und Geselligkeit, Unterricht in künstlerischen Fächern (Musikunterricht u.ä.) und Teilnahme an Freizeiten zu verstehen. Die Höhe der Leistung ist pro Monat auf 10.-€ begrenzt.

1. Leistungsberechtigte

Berechtigt sind Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr, für die Leistungen nach

- SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende)
- SGB XII (Sozialhilfe)
- BKGG (Kinderzuschlag),
- WoGG (Wohngeldempfänger),
- AsylbLG

gewährt werden. Für die Entgegennahme der Anträge und Feststellung der Leistungsberechtigung ist die Stelle zuständig, die für die Gewährung der Transferleistung zuständig ist und die die Stammdaten der Leistungsempfänger hat.

2. Nachweis der Leistungsberechtigung

Ein gesonderter Nachweis ist entbehrlich, Direktzahlung erfolgt durch leistungsbewilligende Stelle.

3. Durchführung der Leistung

Die Leistung wird durch die Leistungsanbieter (z.B. Sportvereine, Musikschulen) erbracht.

Der Träger gibt den Leistungsberechtigten einen Nachweis über die Art des Angebotes und die Kosten. Die Leistungsberechtigten reichen diesen dann bei der zuständigen Stelle ein und beantragen die Gewährung der Leistung, damit diese die Direktüberweisung veranlasst.

4. Kostenerstattung an den Leistungserbringer

Es erfolgt eine Direktzahlung durch die leistungsbewilligende Stelle an den Anbieter. Bei der Direktzahlung muss die Höhe der Kosten vorher konkret feststehen.

5. Bemerkungen

Keine