



Kommunales JobCenter des Rheingau-Taunus-Kreises

vorzulegende Unterlagen ALLER Personen in der Bedarfsgemeinschaft

Voraussetzungen:

- Registrierung im Ausländerzentralregister und eine aufgrund der Registrierung ausgestellten Fiktionsbescheinigung oder eines Aufenthaltstitels nach § 24 Abs. 1 AufenthG
- Vollendung des 15. Lebensjahres und nicht Erreichen der Altersgrenze nach § 7a SGB II (15 Jahre bis 65 +)
- Erwerbsfähigkeit

Allgemeine Unterlagen:

- Aufenthaltserlaubnis (Fiktionsbescheinigung oder Aufenthaltstitel)
- Reisepass
- aktuelle Meldebescheinigung
- Geburtsurkunde bei Kindern unter 15 Jahren
- Schulbescheinigung bei schulpflichtigen Kindern ab 15 Jahre
- Mutterpass bei Schwangerschaft
- Heiratsurkunde
- Krankenversicherungskarte
- schriftliche Aufnahmebestätigung einer Krankenkasse eigener Wahl, wenn keine Versicherung vorliegt
- Nachweis Rentenversicherungsnummer
- Nachweis der Steuer-Identifikationsnummer (Steuer-ID)

Miete:

- Mietvertrag (bei Untermietverträgen bitte Einverständniserklärung des Vermieters sowie Mietvertrag des Untervermieteten)
- Mietbescheinigung (vom Vermieter auszufüllen)

Einkommen:

- Arbeitsvertrag, Gehaltsnachweise der letzten 3 Monate
- Bewilligungs- und Einstellungsbescheid der bisherigen Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Kindergeld: Nachweis über die Beantragung von Kindergeld und Kindergeldbescheid nach Bewilligung

Vermögen:

- lückenlose Kontoauszüge aller Bankkonten im In- und Ausland der letzten drei Monate bzw. ab Eröffnung
- Vermögensnachweise: Sollten Sie über ein Vermögen von mindestens 60.000,00 € verfügen, ist die entsprechend nachzuweisen.

sonstige Unterlagen:

- Nachweis über die Anmeldung bzw. den Besuch des Deutschkurses
- Bewerbungsmappe (Bewerberanschreiben, aktueller Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Praktikumszeugnisse, Nachweis über den Schulabschluss, sonstige Qualifikationsnachweise etc.)
- Bewerber - Informations - Bogen (grün, alle ab 15 Jahre)

Vereinfachter Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)

Die mit dem Antragsvordruck erfragten Daten werden aufgrund der §§ 60 – 65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67 a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem SGB II erhoben.

Tag der Antragstellung	Eingangsstempel
------------------------	-----------------

I. Persönliche Daten der Antragstellerin/ des Antragstellers

Familienname Geburtsname (sofern abweichend)

Vorname

Straße, Haus-Nr.

Postleitzahl, Wohnort

Telefonnr. E-Mail - Adresse

Geburtsdatum/-ort Staatsangehörigkeit Aufenthaltsstatus

Erwerbsfähigkeit
 ja nein, weil

Mein Familienstand: *ledig, verheiratet, geschieden, in Lebensgemeinschaft*

Ich bin _____ seit _____.

Rentenversicherungsnummer Rentenversicherungsnummer ist nicht vorhanden

Nummer Steuer ID: Kundennummer der Bundesagentur für Arbeit:

Krankenversicherung	
Krankenkasse und Krankenversicherungsnummer:	Art der Versicherung <i>Pflicht, Freiwillig, Familien oder Privat</i>

Bankverbindung		
IBAN	Name des Kontoinhabers	Pfändungsschutzkonto <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Weitere Konten sind auf der Seite 4 des Antrages anzugeben. Es sind alle Konten (auch im Ausland) der in der Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen anzugeben und die lückenlosen Kontoauszüge der letzten drei Monate aller Konten vorzulegen.

II. Persönliche Verhältnisse aller weiteren Personen in der Haushaltsgemeinschaft				
	2	3	4	5
Familienname:				
Vorname:				
Geburtsdatum/-ort:				
Staatsangehörigkeit:				
Aufenthaltsstatus:				
Verhältnis zur Person Nr. 1				
Familienstand seit:				
Steuer ID:				
Krankenkasse:				
Krankenversicherungsnummer:				
Rentenversicherungsnummer:				
Gesundheitlich in der Lage mind. drei Stunden täglich zu arbeiten:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

III. Prüfung eines Mehrbedarfes

Die Angaben sind freiwillig und nur erforderlich, wenn Sie einen Mehrbedarf beantragen möchten.

Ich bin alleinerziehend.

Ich bin schwanger.

Bitte legen Sie einen Nachweis vor, aus dem der voraussichtliche Entbindungstermin hervorgeht.

Ich habe einen Mehrbedarf für die dezentrale Warmwassererzeugung

(z.B. Durchlauferhitzer / Boiler)

Ich benötige aus medizinischen Gründen eine kostenaufwändige Ernährung.

Ich habe eine Behinderung und erhalte

- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach § 49 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) oder
- sonstige Hilfen zur Erlangung eines geeigneten Arbeitsplatzes oder
- Eingliederungshilfen nach § 112 Abs. 1 Satz 1 SGB IX.

Ich bin nicht erwerbsfähig und Inhaberin/Inhaber eines Ausweises nach § 152 Abs. 5 SGB IX mit Merkzeichen G oder aG

Bitte legen Sie einen aktuellen Nachweis (z.B. Schwerbehindertenausweis) vor.

IV. Kosten für Unterkunft und Heizung

Ich/ Wir habe/n freies Wohnrecht bei _____

Ich/ Wir wohne/n zur Miete

Höhe der tatsächlichen monatlichen Kosten für die Unterkunft

Grundmiete (ohne Nebenkosten)	Nebenkosten (ohne Heizung)
Heizkosten	Sonstige Wohnkosten (Garage, Stellplatz, Küche, etc.)
Wohnungsgröße: _____ m ²	
Bitte legen Sie aktuelle Nachweise (Mietvertrag) mit Angabe der jeweiligen Fälligkeit vor. Sollte die Miete sich seit Abschluss des Mietvertrages verändert haben, legen Sie uns die letzte Nebenkostenabrechnung vor.	

Ich beantrage die direkte Mietzahlung an den Vermieter

IBAN

Ich/Wir wohne/n im Eigentum

Höhe der tatsächlichen monatlichen Kosten für das Eigentum

Schuldzinsen ohne Tilgungsraten	Nebenkosten (ohne Heizkosten) z.B. Grundsteuer, Wasser, Versicherungen, Schornsteinfeger
Heizkosten und – art (z.B. Strom, Gas)	Sonstige Wohnkosten
Wohnraumgröße: _____ m ²	Grundstücksgröße: _____ m ²
Bitte legen Sie aktuelle Nachweise vor (Kaufvertrag, Grundbuchauszug, Kontoauszug Darlehen, Bescheide Grundsteuer, Abfallwirtschaft, Versicherungen, Abschlag Heizung, Quittung Schornsteinfeger)	

V. Vermögen

Meine Bedarfsgemeinschaft verfügt über erhebliches Vermögen.

Ja Nein

Erheblich ist Vermögen der Antragstellerin/des Antragstellers über 60.000 Euro sowie über 30.000 Euro für jede weitere Person in der Bedarfsgemeinschaft. Sachvermögen ist mit einem Verkehrswert anzusetzen.

Wenn Sie über erhebliches Vermögen verfügen, geben Sie es bitte an:

- Bank- und Sparguthaben
- Bargeld
- KFZ
- Wertpapiere (Aktien, Depots, Fond-Anteil)
- Sparbriefe
- Lebens-/ Renten-/ Unfall-/ Berufsunfähigkeitsversicherungen
- Bausparverträge
- Grundstücke / Ackerland
- Wohneigentum (auch im Ausland)
- sonstiges Vermögen

Bitte legen Sie zum Vermögen entsprechende Nachweise vor.

Weitere Konten in der Bedarfsgemeinschaft:

IBAN	Kontoinhaber	Pfändungsschutzkonto	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
------	--------------	----------------------	-----------------------------	-------------------------------

IBAN	Kontoinhaber	Pfändungsschutzkonto	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
------	--------------	----------------------	-----------------------------	-------------------------------

IBAN	Kontoinhaber	Pfändungsschutzkonto	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
------	--------------	----------------------	-----------------------------	-------------------------------

IBAN	Kontoinhaber	Pfändungsschutzkonto	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
------	--------------	----------------------	-----------------------------	-------------------------------

VI. Einkommen

Ich/Wir verfüge/n über folgende Einkünfte:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Einkommen aus einer nichtselbständigen Tätigkeit | <input type="checkbox"/> Rente |
| <input type="checkbox"/> Einkommen aus selbständiger Tätigkeit | <input type="checkbox"/> Pension |
| <input type="checkbox"/> Kurzarbeitergeld | <input type="checkbox"/> Kindergeld |
| <input type="checkbox"/> ehrenamtliche Tätigkeit | <input type="checkbox"/> Elterngeld |
| <input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld | <input type="checkbox"/> Unterhalt / Unterhaltsvorschuss |
| <input type="checkbox"/> Übergangsgeld | <input type="checkbox"/> Wohngeld |
| <input type="checkbox"/> Krankengeld | <input type="checkbox"/> Mieteinnahmen |
| <input type="checkbox"/> Sozialhilfe nach SGB XII | <input type="checkbox"/> Pachteinnahmen |
| <input type="checkbox"/> Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz | <input type="checkbox"/> sonstiges Einkommen |

Bitte legen Sie zum Einkommen entsprechende Nachweise vor. (Bescheid etc.)

Name, Vorname	Art des Einkommens	Einkommenshöhe

<p>Zum Einkommen aus geringfügiger oder sozialpflichtiger Tätigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Als Nachweis zum Einkommen benötigen wir die letzten drei Lohnabrechnungen Ihres Arbeitgebers sowie einen Nachweis über den Zufluss des Lohnes auf Ihr Bankkonto (Kontoauszug). Sollten Sie Ihren Lohn bar ausgezahlt bekommen, legen Sie uns bitte die Quittung über den Erhalt des Lohnes bei.</i> 	<p>Zum Einkommen aus selbständiger Tätigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zum voraussichtlichen Einkommen ist die dem Antrag beigefügte Anlage (Prognose) auszufüllen. Sollten Sie den Antrag online herunterladen finden Sie die Anlage zum Antrag auf der Homepage des Rheingau-Taunus-Kreises.</i>
---	---

Aufwendungen durch das Arbeitsverhältnis, die nicht vom Arbeitgeber oder Dritten erstattet werden:

Die mit Erzielung des Einkommens aus unselbständiger Erwerbstätigkeit verbundenen notwendigen Ausgaben (Werbungskosten) werden pauschal berücksichtigt. Der Absetzungsbetrag beträgt monatlich ein Sechzigstel der steuerrechtlichen Werbungskostenpauschale. Entstehende Aufwendungen für die Fahrt zur Arbeitsstätte werden zusätzlich mit 0,20 Euro je Entfernungskilometer vom Einkommen abgesetzt. Entstehen höhere notwendigen Ausgaben, müssen diese nachgewiesen werden.

Kürzeste Straßenverbindung zwischen und Arbeitsstätte in: _____

Die einfache Strecke beträgt: _____ km, zurückgelegt an _____ Arbeitstagen/Woche

Es entstehen höhere Aufwendungen z.B. für eine Monatskarte bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (bitte Monatskarte als Nachweis beifügen)

VII. Vorrangige Leistungen

- Ich habe (mögliche) Ansprüche auf andere (Sozial-) Leistungen (z. B. Kindergeld, Kinderzuschlag, Unterhaltsvorschuss, Arbeitslosengeld, Renten, Wohngeld, Ausbildungsförderung, Elterngeld, Mutterschaftsgeld). Ja Nein

Antrag gestellt auf _____ am _____

Wenn Ihnen ein Bescheid vorliegt, legen Sie diesen bitte vor.

VIII. Ansprüche gegenüber Dritten

- Ich habe (mögliche) Ansprüche gegenüber Dritten (z. B. Arbeitgeber, Unterhaltsverpflichtete, Schädiger (z.B. aus einem Unfall))

Wenn ja, dann bitte erläutern:

Angaben zum Unterhaltspflichtigen (Kindesvater, Kindesmutter, Eltern, Ehegatte, gesch. Ehegatte):

Name und Vorname:

Anschrift:

Sonstige Anmerkungen zum Antrag:

IX. Bildung und Teilhabe

Mit Ihrem Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (SGB II) werden gleichzeitig auch alle Leistungen des Bildungs- und Teilhabepaketes vom Grunde her beantragt - mit Ausnahme der Leistungen für die Lernförderung. Sofern Sie die Leistungen für Bildung und Teilhabe für sich oder ein Mitglied der Familie beanspruchen möchten, müssen Sie nur noch die entsprechenden Nachweise einreichen. Nähere Erläuterungen und Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem **Merkblatt Bildung und Teilhabe**.

Meine Mitwirkungspflichten

Personen, die Leistungen nach dem SGB II beantragen oder erhalten, sind mitwirkungspflichtig. Das bedeutet, alle Angaben im Antrag und in den hierzu eingereichten Anlagen müssen richtig und vollständig sein. Änderungen, die nach der Antragstellung eintreten und sich auf die Leistungen auswirken können (z.B. Arbeitsaufnahme, Umzug), sind dem zuständigen JobCenter unverzüglich mitzuteilen. Die Mitwirkungspflichten sind von allen Mitgliedern einer Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Bei Verstoß gegen diese Mitwirkungspflichten werde in aller Regel von allen leistungsberechtigten Personen einer Bedarfsgemeinschaft zu viel gezahlte Leistungen zurückgefordert. Sofern zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft noch weitere Personen gehören, sollten Sie als Vertreterin/Vertreter beim Ausfüllen des Antrags alle Mitglieder einbeziehen und die wesentlichen sowie die sie betreffenden Angaben mit ihnen abstimmen. Stelle Sie zudem bitte sicher, dass alle Mitglieder alle notwendigen Informationen (z.B. Bescheide) erhalten.

Ein Verstoß gegen die Mitwirkungspflichten kann zusätzlich zu einem Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahren gegen die Personen führen, die die o.g. Pflichten missachtet haben. Das JobCenter holt im Wege des automatisierten Datenabgleichs bei verschiedenen Stellen Auskünfte über Einkommen und Vermögen ein (z.B. Arbeitsentgelte, Kapitalerträge, Renten). Verschwiegene Einkommen und Vermögen werden daher regelmäßig nachträglich bekannt.

Das JobCenter ist gemäß § 93 Abgabenordnung berechtigt, am Kontenabrufverfahren über das Bundeszentralamt für Steuern teilzunehmen. Dabei werden in Einzelfällen bei den Kreditinstituten ihre Kontenstammdaten abgerufen um die Richtigkeit/Vollständigkeit der im Grundantrag auf Arbeitslosengeld II durch den Antragsteller gemachten Angaben zu überprüfen.

Ich habe das Merkblatt „Merkblatt und Informationen zu Ihren Rechten und Pflichten“ erhalten und kenne dessen Inhalt. Künftige Änderungen (insbesondere der Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie des Umfangs der Erwerbsfähigkeit) werde ich unverzüglich und unaufgefordert mitteilen.

(Das Merkblatt finden Sie, insofern es Ihnen nicht vorliegt, auf der Homepage des Rheingau-Taunus-Kreises als Anlage zum Antrag).

Es wurde eine Betreuerin/ ein Betreuer vom Betreuungsgericht/Amtsgericht bestellt.

- Bitte legen Sie einen Nachweis über die Betreuung vor (Bestellurkunde oder Ausweis der Betreuerin/des Betreuers).

Ort/Datum	Unterschrift Betreuerin/Betreuer
-----------	----------------------------------

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

Ort/Datum	Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller
Ort/Datum	Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreterin /Vertreters minderjähriger Antragstellerinnen/Antragsteller

MERKBLATT UND INFORMATIONEN ZU IHREN RECHTEN UND PFLICHTEN

Kommunales
JobCenter
des Rheingau-
Taunus-Kreises



1. Antragstellung und Weitergewährung der Leistung

Leistungen nach dem SGB II (Arbeitslosengeld II) müssen beantragt werden. Für die Zeit vor der Antragstellung können Leistungen nicht bewilligt werden. Sie müssen alle Tatsachen angeben, die für die Leistung bedeutsam sind und im Antragsbogen erfragt werden. Werden Beweismittel (Urkunden, Nachweise) benötigt, sind diese von Ihnen zu benennen und vorzulegen.

Sie sind außerdem verpflichtet, unverzüglich und unaufgefordert alle Änderungen mitzuteilen, die sich später zu den von Ihnen gemachten Angaben ergeben. Dies gilt auch, wenn Änderungen eintreten, die sich rückwirkend auf die bewilligten Leistungen auswirken (z.B. Bewilligung einer Rente).

Um eine Verzögerung bei der Bearbeitung des Weitergewährungsantrages zu vermeiden, wird geraten, den Antrag spätestens zwei Wochen vor Ablauf des aktuellen Bewilligungszeitraums zu stellen. Sie können ihn zusenden oder persönlich abgeben (Empfang JobCenter). Alle erforderlichen Unterlagen müssen beigefügt sein. Um Verzögerungen bei der Bearbeitung zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, den Antrag vollständig abzugeben. Leistungen nach dem SGB II werden jeweils im Voraus (zum 1. eines jeweiligen Monats) zur Zahlung gebracht.

2. Allgemeiner Grundsatz des SGB II - Fordern

Leistungen nach dem SGB II (Arbeitslosengeld II) setzen voraus, dass sowohl Sie als erwerbsfähiger Hilfebedürftiger als auch die mit Ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen alle Möglichkeiten zur Beendigung oder Verringerung Ihrer eigenen Hilfebedürftigkeit sowie der Hilfebedürftigkeit der mit Ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen ausschöpfen. Sie sind verpflichtet, aktiv an allen Maßnahmen zu Ihrer Eingliederung in Arbeit mitzuwirken, insbesondere eine Eingliederungsvereinbarung abzuschließen.

3. Zumutbarkeit von Arbeit für erwerbsfähige Leistungsbezieher

Als Empfänger von Leistungen des SGB II sind Sie verpflichtet, jede Arbeit anzunehmen, zu der Sie geistig, seelisch und körperlich in der Lage sind (es sei denn, einer der gesetzlich vorgesehenen Ausnahmetatbestände liegt vor, z.B. bei der Erziehung eines unter dreijährigen Kindes oder die Pflege eines Angehörigen).

Pflichtverletzungen, für die Sie keinen wichtigen Grund anführen und belegen können, führen zu einer Absenkung des Arbeitslosengeldes II. So wird z.B. für den, der eine zumutbare Erwerbstätigkeit oder Eingliederungsmaßnahme ablehnt oder keine eigenen Anstrengungen unternimmt Arbeit zu finden, die monatliche Regelleistung um 30 % gekürzt; und das für die Dauer von maximal drei Monaten. Bei weiteren Pflichtverletzungen beträgt, entsprechend dem Urteil des Bundesverfassungsgerichts vom 05.11.2019 (1 BvL 7/16), die Leistungsminderung ebenso stets maximal 30 %.

Auch Pflichtverletzungen bei erwerbsfähigen Hilfebedürftigen zwischen 15 und 25 Jahren (z.B. bei Ablehnung einer zumutbaren Erwerbstätigkeit oder Eingliederungsmaßnahme, nicht ausreichendes Bemühen um einen Arbeits- oder Ausbildungsplatz), führen für die Dauer von maximal drei Monaten zu einer Leistungsminderung von 30 %. Nach Weisung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) ist das Urteil des Bundesverfassungsgerichts vom 05.11.2019 (1 BvL 7/16) demnach auch für den Personenkreis der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten unter 25 Jahren anzuwenden.

4. Allgemeiner Grundsatz des SGB II - Fördern

Das Kommunale JobCenter als zuständiger SGB II Träger wird Sie mit dem Ziel der Eingliederung in Arbeit umfassend unterstützen. Speziell für den Eingliederungsprozess steht Ihnen ein Fallmanager/eine Fallmanagerin als persönlicher Ansprechpartner zur Verfügung. Das Kommunale JobCenter erbringt unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit alle in Ihrem Einzelfall für die Eingliederung in Arbeit erforderlichen Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II.

5. Eingliederungsvereinbarung

Das Kommunale JobCenter soll nach den Vorgaben des Gesetzgebers mit Ihnen die für Ihre Eingliederung erforderlichen Leistungen vereinbaren (Eingliederungsvereinbarung). Sofern eine Eingliederungsvereinbarung nicht zustande kommt, kann das Kommunale JobCenter einen entsprechenden Verwaltungsakt erlassen und Sie zur Mitwirkung verpflichten.

Die Eingliederungsvereinbarung, bzw. der Verwaltungsakt soll insbesondere bestimmen:

- welche Leistungen Sie zur Eingliederung in Arbeit erhalten
- welche Bemühungen Sie in welcher Häufigkeit unternehmen müssen
- in welcher Form Sie diese Bemühungen nachzuweisen haben
- welche Leistungen Dritter, insbesondere Träger anderer Sozialleistungen, Sie zu beantragen haben.

Wenn eine Erwerbstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt in absehbarer Zeit nicht möglich ist, sind Sie verpflichtet, eine Ihnen vom Kommunale JobCenter angebotene zumutbare Arbeitsgelegenheit zu übernehmen oder an einer sonstigen zumutbaren Maßnahme teilzunehmen.

6. Allgemeine Meldepflicht

Sie sind verpflichtet, den von Ihrem / Ihrer Fallmanager/In mitgeteilten Terminen nachzukommen. Dies gilt auch für Termine zum Zweck einer ärztlichen oder psychologischen Untersuchung.

Die Meldung muss bei der in der Aufforderung zur Meldung bezeichneten Stelle erfolgen.

7. Sanktionsmöglichkeiten

Kommen Sie den durch Vereinbarung oder Verwaltungsakt auferlegten Pflichten oder einer Meldeaufforderung ohne nachgewiesenen wichtigen Grund nicht, oder nur unzureichend nach, sieht der Gesetzgeber entsprechende Sanktionsmöglichkeiten vor. Über mögliche Sanktionen werden Sie bei Abschluss der Eingliederungsvereinbarung bzw. mit dem Erlass eines Verwaltungsaktes oder bei Zustellung einer Einladung zu einem Termin genau belehrt.

8. Ortsabwesenheit

Wenn Sie sich ohne Zustimmung des Kommunalen JobCenters (Fallmanager/In) außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten und deshalb nicht für die Eingliederung in Arbeit zur Verfügung stehen, erhalten Sie für diesen Zeitraum keine Leistungen. Die Ortsabwesenheit ist deshalb in jedem Fall rechtzeitig vorab bei Ihrem/Ihrer zuständigen Fallmanager/In zu beantragen.

9. Probearbeit / Praktikum

Wenn Sie eine Probearbeit bzw. ein Praktikum absolvieren möchten, müssen Sie dies im Vorfeld mit Ihrem/Ihrer zuständigen Fallmanager/In absprechen, damit dieser/diese Ihnen die notwendigen Formulare zur Verfügung stellen kann.

10. Anzeigepflicht bei Beschäftigungsaufnahme bzw. -beendigung

Sie sind verpflichtet, jede Aufnahme oder Beendigung von

- sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungen
- Minijobs
- ehrenamtlichen Tätigkeiten sowie
- Tätigkeiten im Rahmen eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) oder eines Bundesfreiwilligendienstes (Bfdd)
- Sozialstunden

umgehend ab Kenntnis bzw. bei Beendigung spätestens drei Werktage nach bekannt werden persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail Ihrem / Ihrer zuständigen Fallmanager/In oder Sachbearbeiter/In mitzuteilen. Zudem sind Sie verpflichtet eine Bescheinigung darüber vorzulegen (z.B. Arbeitsvertrag, Kündigung etc.). Erhalten Sie für Ihre Tätigkeit ein Entgelt, so sind hierfür geeignete Unterlagen (z.B. Lohnabrechnungen) monatlich einzureichen.

11. Arbeitsunfähigkeit

Sie sind verpflichtet, Ihrem / Ihrer Fallmanager/In

1. eine eingetretene Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen und
2. spätestens vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer im Kommunalen JobCenter vorzulegen.

Das Kommunale JobCenter ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, so ist dem Kommunalen JobCenter eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Bei stationären Aufenthalten oder Rehabilitationsmaßnahmen (z.B. Krankenhaus, Kur, Therapie etc.) ist die Bewilligung einer solchen Maßnahme unverzüglich Ihrem / Ihrer Fallmanager/In oder Ihrem / Ihrer Sachbearbeiter/In mitzuteilen. Die Aufnahmebestätigung und die Entlassungsmitteilung sind innerhalb von drei Kalendertagen dem Kommunalen JobCenter vorzulegen.

Sollten Sie unvollständige oder falsche Angaben machen, oder Änderungen nicht bzw. nicht unverzüglich mitteilen, müssen Sie gegebenenfalls nicht nur zu Unrecht erhaltene Leistungen zurückzahlen, sondern Sie erfüllen ggf. einen Ordnungswidrigkeits- oder Straftatbestand.

Leistungsmissbrauch wird unter anderem mit modernen Methoden der Elektronischen Datenverarbeitung - auch in übergreifender Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Trägern aufgedeckt und mit Nachdruck verfolgt und geahndet, um die Gemeinschaft der Steuerzahler zu schützen.

Ich habe das Merkblatt gelesen und verstanden. Ein Exemplar dieser Belehrung wurde mir ausgehändigt.

Ort, Datum

Gelesen und verstanden:

Unterschrift

Name, Vorname in Druckbuchstaben:



Wahl der Krankenkasse im Rahmen der Neuregelung des Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Name, Vorname	
Geburtsdatum	
Anschrift	

Ich teile Ihnen mit,

- dass ich unmittelbar vor der Flucht aus meinem Heimatland
- hauptberuflich **selbstständig** tätig war
 - im **Staatsdienst** tätig war
 - im **Wehrdienst** tätig war
- dass ich unmittelbar vor der Flucht aus meinem Heimatland zuvor **gesetzlich/ staatlich** versichert war.
- dass ich **gar nicht** versichert war.

Ich wähle folgende Krankenkasse

_____ (bitte die genaue Bezeichnung der Krankenkasse und möglichst die Anschrift eintragen)

Ich bitte Sie, die von mir gewählte Krankenkasse entsprechend zu informieren. Ich bitte außerdem um die Weitergabe meiner / unserer persönlichen Daten, die ich in diesem Formular eingetragen habe. Diese Daten werden von der Krankenkasse zur Übernahme meiner / unserer Krankenbehandlung benötigt.

Bei einer privaten Krankenversicherung ist mir bewusst, dass das kommunale JobCenter nur den hälftigen Basisbeitrag berücksichtigt.

Ort, Datum

Unterschrift



BewerberInformationsBogen (BIB)

Der BewerberInformationsbogen ist ein wichtiger Bestandteil Ihrer Antragsunterlagen für Leistungen nach dem SGB II. Um Verzögerungen in der Antragsbearbeitung zu vermeiden, lesen Sie bitte genau, füllen Sie sorgfältig aus und fügen Sie die erforderlichen Nachweise hinzu. Bitte reichen Sie hierzu auch Ihre Bewerbungsunterlagen ein (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Ausbildungszeugnisse, Nachweis des Studiums, Praktikumszeugnisse etc.).

Grunddaten		Datum:	
Name:		Vorname:	
PLZ / Wohnort:		Straße/ Hausnr.:	
Erreichbarkeit: E-Mail Telefon Mobil		Familienstand:	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> Lebenspartnerschaft <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> verwitwet
im Haushalt lebende Kinder	Anzahl: _____ Alter: _____		
Konfession:			
Geburtsdatum:		Geburtsort/Land:	
Staatsangehörigkeit:		Aufenthaltsstatus:	
Arbeitserlaubnis:	bis _____	Einreisedatum:	
Gesetzlich bestellter Betreuer:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Name: _____ Anschrift: _____ Telefon: _____		
	<input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld I (SGB III) <input type="checkbox"/> Hartz IV (SGB II/Arbeitslosengeld II) <input type="checkbox"/> Sozialhilfe (SGB XII) <input type="checkbox"/> Hilfe für Behinderte (SGB IX) <input type="checkbox"/> Leistungen nach AsylbLG <input type="checkbox"/> kein Vorbezug <input type="checkbox"/> sonstige Hilfe, welche _____		

Schulbildung (höchster Schulabschluss, bzw. zuletzt besuchte Schule)			Schulzeugnis bitte in Kopie beifügen
von – bis (Tag, Monat, Jahr)	Schulform (Haupt, Real etc.)	Ort	Abschluss
			ja, welcher _____ nein

Beruflicher Werdegang			
Ausbildung/Studium			Abschlusszeugnis bitte in Kopie beifügen
von – bis (Tag, Monat, Jahr)	Berufsfeld	Betrieb/Ort oder Hochschule	Abschluss
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein



Arbeitsverhältnisse		Arbeitszeugnisse bitte in Kopie beifügen	
von – bis (Tag, Monat, Jahr)	Anstellung als	Betrieb/ Ort	Wochenstunden (VZ/ TZ/ 450,--)

Fort- und Weiterbildungen		Nachweise bitte in Kopie beifügen	
von – bis (Tag, Monat, Jahr)	Berufsfeld	Träger	VZ/ TZ/ berufsbegleitend

Praktika sowie Trainingsmaßnahmen und andere Maßnahmen die innerhalb des letzten Jahres absolviert wurden. (Teilnahmebestätigungen bitte in Kopie beifügen)			
von – bis (Tag, Monat, Jahr)	Berufsfeld	Betrieb/ Ort	Wochenstunden

Kenntnisse und Fähigkeiten				
Muttersprache Deutsch:	<input type="checkbox"/> nein →	Teilnahme am Integrations- sprachkurs? <small>(Nachweis in Kopie beifügen)</small>	<input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja	
			Deutsche Sprachkenntnisse <input type="checkbox"/> gut <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> schlecht	
EDV-Kenntnisse:	Word	<input type="checkbox"/> fortgeschrittene Kenntnisse	<input type="checkbox"/> Grundkenntnisse	<input type="checkbox"/> keine Kenntnisse
	Excel	<input type="checkbox"/> fortgeschrittene Kenntnisse	<input type="checkbox"/> Grundkenntnisse	<input type="checkbox"/> keine Kenntnisse
	Internet	<input type="checkbox"/> fortgeschrittene Kenntnisse	<input type="checkbox"/> Grundkenntnisse	<input type="checkbox"/> keine Kenntnisse
Besondere berufliche Fähigkeiten und Kenntnisse:				
	(z.B. Staplerschein, weitere Zertifikate, besondere berufliche Erfahrungen)			



Arbeitsvermittlung

Nennen Sie bis zu vier Hauptberufswünsche, in denen Sie vorzugweise arbeiten möchten:	1.	3.
	2.	4.
In welchen Bereichen können Sie alternativ arbeiten?	<input type="checkbox"/> Außendienst <input type="checkbox"/> Büro <input type="checkbox"/> Call Center <input type="checkbox"/> Elektro / Metall <input type="checkbox"/> Fahrer / Transport <input type="checkbox"/> Garten-/ Landschaftsbau <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Hotel / Gastronomie <input type="checkbox"/> IT / EDV <input type="checkbox"/> Reinigung / Raumpflege	<input type="checkbox"/> Sicherheit <input type="checkbox"/> Verkauf <input type="checkbox"/> Pädagogik / Soziales <input type="checkbox"/> Pflege / Gesundheit <input type="checkbox"/> Produktion Weitere Alternativen: <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
Sie sind verpflichtet auch gering qualifizierte Tätigkeiten auszuüben, auch wenn diese geringer bezahlt werden.	Welche Helfertätigkeiten können Sie ausüben?	
	<input type="checkbox"/> Helfer Bau Innen <input type="checkbox"/> Helfer Bau Außen <input type="checkbox"/> Helfer Büro <input type="checkbox"/> Helfer Ernte	<input type="checkbox"/> Helfer GaLaBau <input type="checkbox"/> Helfer Gastronomie <input type="checkbox"/> Helfer Hauswirtschaft <input type="checkbox"/> Helfer Produktion

Ihre bisherigen Bewerbungsaktivitäten

Bei welchen Arbeitgebern haben Sie sich zuletzt beworben?	Arbeitgeber	Ort	Tätigkeit als	Monat/Jahr
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
Wissen Sie warum Sie die Stelle(n) nicht erhalten haben?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, weil _____			

Unterstützungs- und Serviceleistungen des JobCenters für die Arbeitsvermittlung

Das JobCenter bietet für Sie Unterstützungs- und Serviceleistungen an, die Sie kostenfrei in Anspruch nehmen können.	Wie können wir Ihnen helfen und Sie bei der Arbeitsaufnahme unterstützen? Unterstützung bei der Erstellung/Überarbeitung von Bewerbungsunterlagen Unterstützung bei der Suche nach der richtigen Stelle Unterstützung bei den Bewerbungsaktivitäten (Druck, Versand, etc.) Unterstützung durch Kommunikationstraining speziell f. Vorstellungsgespräche _____
--	--



Mobilität			
Führerschein:	<input type="checkbox"/> ja, Klasse _____ <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> FS entzogen	Steht Ihnen ein Fahrzeug zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → PKW <input type="checkbox"/> Zweirad <input type="checkbox"/>
Anbindung an öffentl. Verkehrsmittel:	<input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> nicht vorhanden	Arbeitsaufnahme im Umkreis vom Wohnort	bis 30 km bis 50 km bis 100 km hessenweit bundesweit

Einschränkung in der Arbeitsvermittlung			
Erwerbsfähigkeit:	<input type="checkbox"/> Ich bin nur teilweise erwerbsfähig wegen: _____	Schwerbehinderung:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, GdB _____ <input type="checkbox"/> gleichgestellt, GdB _____ (Nachweis in Kopie beifügen)
Kinderbetreuung:	<input type="checkbox"/> kein Betreuungsbedarf <input type="checkbox"/> Betreuungsbedarf ist geregelt	<input type="checkbox"/> Ich habe nachfolgenden Betreuungsbedarf _____	
Verfügbarkeit:	Wenn Sie nicht in Vollzeit arbeiten können, geben Sie bitte an, in welchem Umfang Sie arbeiten können: _____ Std pro Woche; <input type="checkbox"/> vormittags <input type="checkbox"/> nachmittags		
	Warum können Sie nicht in Vollzeit arbeiten? _____		

Weitere wichtige Informationen
Gibt es weitere wichtige Informationen, die wir bei der Vermittlung in Arbeit wissen müssen?

Unterlagen	
Nachfolgende Unterlagen für meine Vermittlung in Arbeit sind dem Antrag beigelegt:	
<input type="checkbox"/> Bewerbungsanschreiben	<input type="checkbox"/> Schulzeugnisse
<input type="checkbox"/> Lebenslauf	<input type="checkbox"/> Nachweis Studium
<input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Praktikumszeugnisse
<input type="checkbox"/> Arbeitszeugnisse	<input type="checkbox"/> Fortbildungszeugnisse
<input type="checkbox"/> Ausbildungszeugnisse	<input type="checkbox"/> _____

Ich versichere, dass die Angaben auf dem Bewerberinformationsbogen zutreffen. Änderungen und Ergänzungen (auch zu untenstehende Angaben) werde ich unaufgefordert und unverzüglich mitteilen.	
_____	_____
Ort, Datum, Unterschrift	bei Minderjährigen Unterschrift gesetzliche/r Vertreter/in



ZUSATZ NUR FÜR UNTER 25JÄHRIGE

Bei unter 25jährigen sind detaillierte Angaben zum Schulbesuch bzw. der schulischen Planung zu machen, da dies für die Unterstützung bei der weiteren Berufs- und Schulwegplanung sehr wichtig ist.

Zur Zeit Schüler	<input type="checkbox"/> ja → Schulbesuchsbescheinigung beifügen <input type="checkbox"/> nein		
Bisher und ggfls. derzeit besuchte Schulen		(bitte letztes Schulzeugnis in Kopie beifügen)	
von – bis (Tag, Monat, Jahr)	Schulform (Haupt, Real etc.)	Ort	Schulabschluss
			<input type="checkbox"/> ja, welcher _____ <input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> ja, welcher _____ <input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> ja, welcher _____ <input type="checkbox"/> nein
Letzte Noten	Deutsch	Mathe	Englisch
Geplanter Schulabschluss		Voraussichtliches Entlassungsjahr	
Vollzeitschulpflicht ist bereits erfüllt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Wann wird die Vollzeitschulpflicht erfüllt sein?	
Ich plane folgenden weiteren Schulabschluss		voraussichtliches Schulentlassungsjahr	
Name der Schule		Schulanmeldung liegt vor	<input type="checkbox"/> ja (bitte Nachweis beifügen) <input type="checkbox"/> nein

Ausbildungsvermittlung

In welchen Ausbildungsberufen suchen Sie einen Ausbildungsplatz?	1.	3.
	2.	4.

Unterstützungs- und Serviceleistungen des JobCenters für die Ausbildungsvermittlung

Das JobCenter bietet für Sie Unterstützungs- und Serviceleistungen an, die Sie kostenfrei in Anspruch nehmen können.	Wie können wir Ihnen helfen und Sie bei der Ausbildungsplatzsuche unterstützen? Unterstützung bei der Erstellung/Überarbeitung von Bewerbungsunterlagen Unterstützung bei der Suche nach der richtigen Ausbildungsstelle Unterstützung bei den Bewerbungsaktivitäten (Druck, Versand, etc.) Unterstützung durch Kommunikationstraining speziell f. Vorstellungsgespräche Unterstützung bei der Vorbereitung auf Einstellungstests <input type="checkbox"/> _____
--	--



MERKBLATT: Beantragung von Bildungs- und Teilhabeleistungen (BuT)

Für die Bearbeitung Ihres Antrages ist zuständig:

Rheingau-Taunus-Kreis
Kommunales JobCenter Idstein
Büro für Bildung und Teilhabe
Black & Decker Straße 28, 65510 Idstein

bildung-teilhabe@rheingau-taunus.de

06126 / 2270-9227 (Bezieher von lfd. Leistungen nach dem **SGB II - Bad Schwalbach**)

06126 / 2270-9228 (Bezieher von lfd. Leistungen nach dem **SGB II - Idstein**)

06126 / 2270-9255 (Bezieher von lfd. Leistungen nach dem **SGB II - Rheingau**)

06126 / 2270-9233 (Bezieher von lfd. Leistungen nach dem **WoGG / BKGG – Wohngeld / Kinderzuschlag**)

Welche Leistungen gibt es?

- Mittagsverpflegung
- Kultur, Sport, Freizeit
- Ausflüge und Klassenfahrten
- Schulbedarf
- Schülerbeförderung
- Lernförderung

Wer bekommt es?

Anspruchsberechtigte des Bildungspakets sind Leistungsberechtigte, die

- Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld (SGB II)
- Sozialhilfe (SGB XII)
- Wohngeld (WoGG)
- Kinderzuschlag oder (BKGG)
- Asylbewerberleistungen (AsylbLG)

beziehen **oder** Menschen, die keine dieser Leistungen erhalten, aber die Bedarfe aus dem Bildungs- und Teilhabepaket nicht oder nur teilweise selbst finanzieren können. Hierzu ist eine gesonderte Bedarfsprüfung erforderlich.

Antragstellung

Für Bezieher von laufenden Leistungen nach dem WoGG oder BKGG muss ein **Global-Antrag** sowie der **aktuelle Bescheid über den Bezug von Wohngeld bzw. Kinderzuschlag** eingereicht werden.

Für Bezieher von laufenden Leistungen nach dem SGB II, SGB XII oder AsylbLG ist keine gesonderte Antragstellung erforderlich. Jedoch sind die Nachweise einzureichen, die unter „Was wird benötigt?“ zu finden sind.

- Bezieher von laufenden Leistungen nach dem **SGB II, WoGG oder BKGG**, wenden sich bei Bedarf an die *o. g. Stelle*.
- Bezieher von laufenden Leistungen nach dem **SGB XII**, wenden sich bei Bedarf an den *Fachdienst Soziales. Tel.: 06124/510-677*
- Bezieher von laufenden Leistungen nach dem **AsylbLG**, wenden sich bei Bedarf an den *Fachdienst Migration. Tel.: 06124/510-789*

Mittagsverpflegung

Wer bekommt diese Leistung?

Schülerinnen und Schüler unter 25 Jahren, die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen, sowie Kita- und Hortkinder.

Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildungsvergütung erhalten, sind von den Leistungen ausgeschlossen.

Welche Leistung wird erbracht?

Grundsätzlich ist die Mittagsverpflegung bereits im Regelbedarf von Kindern und Jugendlichen berücksichtigt. Das warme Mittagessen in der Schule / Kita ist aber oft teurer als ein Mittagessen zu Hause. Deswegen werden mit dieser Leistung die Mehrkosten ausgeglichen. Erbracht werden die entstehenden Mehraufwendungen für die Teilnahme an einem warmen Mittagessen. Bezahlt werden die gesamten Kosten für ein warmes Mittagessen, jedoch kein Frühstück, keine Snacks und keine Getränke.

Was wird benötigt?

- Ein aktueller Nachweis des Essensanbieters über die monatlichen Kosten und Angabe der Kontodaten des Anbieters sowie die Vertragsdauer (von bis).

Wie wird die Leistung erbracht?

- Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage des von uns ausgestellten blauen Gutscheins direkt mit dem Essensanbieter.

Kultur, Sport, Freizeit

Wer bekommt diese Leistungen?

Kinder und Jugendliche, die während des Leistungsbezuges unter 18 Jahre alt sind.

Was bedeutet „Leistung für soziale und kulturelle Teilhabe“?

Mit dieser Förderung können Kinder und Jugendliche gemeinsam mit Freunden im Sportverein aktiv sein, ein Instrument lernen oder mit zu einer Ferienfreizeit fahren. Dafür stehen jedem Kind monatlich pauschal 15,00 € oder ein Höchstbetrag von insgesamt 180,00 € pro Jahr (z.B. für eine Freizeit) zur Verfügung.

Ein Zuschuss für folgende Aktivitäten ist möglich für:

- Mitgliedsbeiträge in den Bereichen Sport, Spiel, Kultur und Gesellschaft (z.B. Sportverein)
- Unterricht in künstlerischen Fächern (z.B. Musikschule)
- Angeleitete Aktivitäten der kulturellen Bildung (z.B. geführte Museumsbesuche, Theaterprojekt)
- Teilnahme an Freizeiten (z.B. Ferienfreizeit, Ferienspielen, Pfadfinder).

Was wird benötigt?

- Aktuelle Mitgliedsbescheinigung (Vereine, Musikschule)
- Elterninformationsbrief (Freizeiten)

Wie wird die Leistung erbracht?

- Monatliche Zahlung des Pauschalbetrages in Höhe von 15,00 € auf das Konto des Sozialleistungsempfängers oder ein Höchstbetrag von 180,00 € pro Jahr z.B. für eine Freizeit an den entsprechenden Anbieter bzw. Sozialleistungsempfänger nach Vorlage eines entsprechenden Einzahlungsbelegs.

Bitte beachten Sie: Familiäre Aktivitäten, z.B. Eintritt für das Schwimmbad und Kinobesuche können nicht gefördert werden.

Ausflüge und Klassenfahrten

Wer bekommt diese Leistungen?

Schülerinnen und Schüler unter 25 Jahren, die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen, sowie Kita- und Hortkinder.

Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildungsvergütung erhalten, sind von den Leistungen ausgeschlossen.

Was kann übernommen werden?

Übernommen werden die tatsächlichen Aufwendungen für eintägige Ausflüge in Schulen und Kitas und mehrtägige Klassenfahrten im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen.

Zu den Kosten gehört nicht das Taschengeld oder die Ausgaben, die im Vorfeld aufgebracht werden (z.B. Sportschuhe, Badezeug, Versicherungen). Diese sind über den Regelbedarf abgedeckt.

Bei mehrtägigen Klassenfahrten gelten die unten angegebenen Höchstgrenzen und werden wie folgt bezuschusst:

- **Inlandsfahrten mit 300,00 €**
- **Auslandsfahrten mit 450,00 €**

Durch fristgerechtes Einreichen (4 Monate vor Beginn der Fahrt), können sich die, durch das JobCenter zu übernehmenden Kosten erhöhen bei

- **Inlandsfahrten auf 600,00 €**
- **bei Auslandsfahrten auf 900,00 €**

Was wird benötigt?

- Elterninformationsbrief (mit Angabe wann, wohin, Höhe der Kosten, Bankverbindung der Schule/Kita)

Wie wird die Leistung erbracht?

- Die Kosten werden an die Schule oder Kita erstattet

Schülerbeförderung

Wer bekommt diese Leistung?

Schülerinnen und Schüler unter 25 Jahren, die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.

Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildungsvergütung erhalten, sind von den Leistungen ausgeschlossen.

Schülerinnen und Schüler, die die **nächstgelegene** Schule des gewählten Bildungsgangs besuchen und die kürzeste Wegstrecke zwischen Wohnung und Schule mehr als drei Kilometer beträgt, auf den Bus oder Zug angewiesen sind und deren Kosten niemand anderes übernimmt. Als nächstgelegene Schule des gewählten Bildungsgangs gilt auch eine Schule, die aufgrund ihres Profils gewählt wurde, soweit aus dem Profil eine besondere inhaltliche, organisatorische Ausgestaltung des Unterrichts folgt. Dies sind insbesondere

- Schulen mit naturwissenschaftlichem
- musikischem, sportlichen oder sprachlichem Profil
- sowie bilinguale Schulen und Schulen mit ganztägigen Ausrichtungen.

In der Regel werden Schülerinnen und Schüler erst ab der Sekundarstufe II einen Anspruch auf diese Leistung haben, da die schulrechtlichen Bestimmungen des Landes Hessen überwiegend eine vollständige Kostenübernahme bis zum Abschluss der Sekundarstufe I vorsehen.

Was wird benötigt?

- Aktuelle Schulbesuchsbescheinigung
- SEPA-Lastschriftmandat des RTV (woraus die mtl. Raten in Höhe von 31,00 € hervorgehen)

Generell wird nur das günstigste Ticket (i. d. R. Schülerticket Hessen) übernommen.

Wie wird die Leistung erbracht?

- Monatliche Erstattung der Zahlung auf das Konto des Sozialleistungsempfängers

Schulbedarf

Wer bekommt diese Leistung?

Schülerinnen und Schüler unter 25 Jahren, die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.

Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildungsvergütung erhalten, sind von den Leistungen ausgeschlossen.

Wofür wird die Leistung gezahlt?

Um die Beschaffung der benötigten Schulausstattung (z.B. Hefte, Stifte, Arbeitshefte, Taschenrechner, zusätzliches Lernmaterial oder Kopiergeld) zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres zu erleichtern, erhalten Schülerinnen und Schüler eine Pauschale von jährlich 156,00 € zusätzlich zu ihrem Regelbedarf (01.08. 104,00 € und 01.02. 52,00 €).

Was wird benötigt?

- Aktuelle Schulbesuchsbescheinigung ab dem 15. Lebensjahr

Wie wird die Leistung erbracht?

- Zahlung der Pauschale jeweils (Anfang des Schuljahres) zum 01.08. 104,00 € und (Beginn des 2. Hj.) zum 01.02. 52,00 € auf das Konto des Sozialleistungsempfängers.

Lernförderung

Wer bekommt diese Leistung?

Schülerinnen und Schüler unter 25 Jahren, die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.

Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildungsvergütung erhalten, sind von den Leistungen ausgeschlossen.

Welche Leistung wird erbracht?

Für Schülerinnen und Schüler die das **festgelegte Lernziel nicht erreichen**, kann diese Leistung mit Vorlage der letzten zwei Zeugnisse, sowie einem durch die Schule erstellten Förderplan beantragt werden. Auf eine Versetzungsgefährdung kommt es nicht zwingend an.

Die Bewilligung der Leistung setzt voraus, dass die Lernförderung

1. das schulische Angebot ergänzt
2. angemessen ist sowie
3. geeignet und zusätzlich erforderlich ist, um die nach schulrechtlichen Bestimmungen festgelegten wesentlichen Lernziele zu erreichen.

Aus der Bestätigung der Schule muss hervorgehen, dass

1. ein Aufholen der Lernrückstände zeitnah möglich sein wird und
2. bei der Schülerin, dem Schüler eine ausreichende Motivation und Arbeitshaltung vorhanden ist.

Der reine Spracherwerb, die allgemeine Verbesserung des Notendurchschnitts sowie die Erzielung eines höheren Schulabschlusses sind keine Bestandteile der Lernförderung. Vor der Einschulung werden Vorlaufkurse angeboten. Die Sprachförderung der schulischen Seiteneinsteiger erfolgt über das Hessische Kultusministerium.

Was wird benötigt?

- Antrag auf Gewährung eines Zuschusses zur Lernförderung (**entfällt bis 31.12.2023**)
- Anlage Lernförderung / Förderplan (s. Formulare "Anlage Lernförderung")
- Die letzten beiden Zeugnisse

Wie wird die Leistung erbracht?

- Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage des von uns ausgestellten blauen Gutscheins direkt mit dem Lernhilfeinstitut.

