Hinweise zum Bildungsgutschein (gem. § 81ff SGB III) Informationen für Maßnahmeteilnehmer und Maßnahmeteilnehmerinnen

Bildungsgutschein (BGS)

Liegen alle Voraussetzungen für eine Förderung vor, erhalten Sie einen **Bildungsgutschein (BGS)**. Auf diesem sind das Bildungsziel, die Dauer der Maßnahme und der regionale und zeitliche Geltungsbereich vermerkt. Sie müssen ihn bei einer Bildungseinrichtung Ihrer Wahl einlösen, solange er gültig ist.

Mit dem Bildungsgutschein wird Ihnen die Übernahme der Lehrgangskosten zugesichert, sofern die Vorgaben auf dem BGS eingehalten werden. Zudem können auf Antrag auch weitere Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Teilnahme entstehen, erstattet werden (teilnehmerbezogene Kosten).

Umgang mit dem Bildungsgutschein (BGS)

Der BGS verfällt, wenn er nicht im vorgegebenen Zeitraum (ab Ausstellungsdatum 1 Monat) genutzt wird, d.h. Sie müssen den BGS innerhalb dieses Zeitraums bei einem von Ihnen ausgewählten Bildungsträger einlösen (Ihr tatsächlicher Teilnahmebeginn kann aber auch später sein, also außerhalb dieses Zeitraums).

Den Bildungsgutschein (BGS) erhalten Sie in einem „Bildungsgutscheinpaket“ mit mehreren Anlagen.

Einige Anlagen müssen Sie beim Bildungsträger abgeben und andere z.B. den „Kostenantrag“ für Fahrkosten während der Maßnahmeteilnahme müssen Sie selbst ausfüllen und zurück an Ihre Integrationsfachkraft (IFK) geben.

Das „Bildungsgutscheinpaket“ enthält:

Beim **Bildungsträger** abgeben

- Bildungsgutschein (BGS)
- Anlage 1: Erhebungsbogen für den Maßnahmeträger
- Anlage 2: Vordruck Förderbericht (wenn Vordruck beim Träger noch nicht vorhanden ist)

Ausfüllen & bei der IFK abgeben

- Antrag auf Erstattung teilnehmerbezogener Kosten im Rahmen einer Maßnahme („Kostenantrag“)
- Bei Bedarf, wenn Ihnen durch die Maßnahmeteilnahme Kinderbetreuungskosten entstehen:
 - Fragebogen für die Übernahme von Kinderbetreuungskosten
 - Bestätigung der betreuenden Einrichtung/Person über Kinderbetreuungskosten

Bitte beachten Sie dabei, dass

- die Unterlagen für den Bildungsträger innerhalb eines Monats nach Ausstellung des BGS und vor Maßnahmebeginn dort abgegeben werden müssen;
- der „Kostenantrag“ (ggf. inkl. der Unterlagen für die Kinderbetreuungskosten) unmittelbar nach Einlösung des BGS und vor Maßnahmebeginn (möglichst 4 Wochen davor) bei Ihrer IFK einzureichen ist, damit die Bewilligung der Lehrgangskosten und eventueller weiterer Kosten rechtzeitig vor Maßnahmebeginn erfolgen kann.

Wie finden Sie die passende Maßnahme?

Für die richtige Auswahl, stehen Ihnen verschiedene Informationsmöglichkeiten zur Verfügung, z.B.:

- Im Internet unter: www.kursnet.arbeitsagentur.de
- In Ihrem Jobcenter erhältliche Flyer von verschiedenen regionalen Bildungsträgern
- Informationen erhalten Sie auch bei allen Bildungsträgern direkt

Achten Sie darauf, dass die Lehrgangsinhalte und –ziele mit den Vorgaben im Bildungsgutschein übereinstimmen.

Zulassung des Trägers und der Maßnahme

Der BGS kann nur für eine nach dem Sozialgesetzbuch II (SGB II) i. V. m. dem Sozialgesetzbuch III (SGB III) zugelassene Maßnahme verwandt werden. Deshalb klären Sie beim Bildungsträger vorab, ob die Weiterbildung zugelassen ist.

Weiterbildungskosten

Dies sind die durch die Weiterbildung unmittelbar entstehenden Lehrgangskosten und teilnehmerbezogenen Kosten wie Fahrkosten, Kosten für eine erforderliche auswärtige Unterbringung und Verpflegung sowie Kosten für die Betreuung von Kindern.

Lehrgangskosten

Damit die Abwicklung der Lehrgangskosten möglichst unbürokratisch abläuft, werden die Lehrgangskosten vom Jobcenter direkt an den Träger gezahlt, soweit diese unmittelbar beim Träger entstehen.

Lehrgangskosten beinhalten Lehrgangsgebühren, Lernmittelkosten (z.B. Sachbücher), ggf. Arbeitskleidung/ Arbeitsschutzkleidung, Gebühren für Prüfungen und ggf. notwendige Eignungsfeststellungen (z.B. Gesundheitszeugnis).

Teilnehmerbezogene Kosten zur Teilnahme an einer Weiterbildung

Wenn Ihnen im Zusammenhang mit der Teilnahme neben den Lehrgangskosten auch teilnehmerbezogene Kosten entstehen, können diese erstattet werden. Dazu müssen Sie unmittelbar nach Einlösung des Bildungsgutscheins beim Maßnahmeträger und vor Beginn der Weiterbildung (möglichst 4 Wochen davor) den ausgefüllten und unterschriebenen „Kostenantrag“ bei Ihrer IFK im Jobcenter abgeben

Folgende teilnehmerbezogene Kosten können bewilligt werden:

➤ **Fahrkosten**, die Ihnen unmittelbar durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehen und nachgewiesen sind, können übernommen werden für:

- die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels (ÖPNV) in Höhe der preisgünstigsten Klasse. Es wird stets das zweckmäßigste öffentliche Verkehrsmittel als Basis der Fahrkostenberechnung genommen.
Beispiel: Ist die Tageskarte günstiger als zwei Einzelfahrscheine, so ist die Tageskarte zu wählen; Dauert die Maßnahme mehrere Wochen, sollten ebenfalls mögliche Vergünstigungen (z.B. durch VSN-Card-E, BusCard-E, Wochen- oder Monatskarten, Viererkarten etc.) genutzt werden.
- die Benutzung sonstiger Verkehrsmittel, also eines Pkws oder sonstigen motorbetriebenen Fahrzeugs. Gemäß § 5 Abs. 1 des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,20 € je km zurückgelegter Strecke (kürzeste Strecke nach falk.de Routenplaner), höchstens jedoch 130,00 € je Reise.

Fahrkosten werden für die Entfernung zwischen Wohnung und Bildungsstätte oder zwischen auswärtiger Unterkunft und Bildungsstätte (Pendelfahrten) angesetzt. Dies gilt auch für Pendelfahrten zum Praktikumsbetrieb. Die Kosten für Pendelfahrten sind auf monatlich 588,00 € begrenzt. Dies entspricht den maximalen Kosten, die für die auswärtige Unterbringung und Verpflegung übernommen werden können.

Fahrkosten werden grundsätzlich erst ab einer Mindestentfernung von 3 Kilometern (einfache und kürzeste Strecke, Fußweg) erstattet. Liegen besondere Gründe vor, können im Einzelfall auch die Kosten für eine Strecke unter 3,0 km übernommen werden. Gründe hierfür können z. B. gesundheitliche oder körperliche Einschränkungen sein.

Fahrkosten werden nur nach Anwesenheit und tatsächlichem Anfall erstattet, d.h. Fehlzeiten führen zu einem verminderten Anspruch. Ändern sich Entfernungen, z.B. wenn ein Praktikum an einem anderen Ort durchgeführt wird, ist dies mitzuteilen und der Praktikumsvertrag vorzulegen.

➤ **Kosten für die auswärtige Unterbringung**

können erstattet werden, soweit das tägliche Pendeln zwischen Wohnung und Bildungsstätte nicht zumutbar ist:

- für die Unterbringung 60,00 € je Tag, jedoch maximal 420,00 € je Kalendermonat.
- für die Verpflegung 24,00 € je Tag, jedoch maximal 168,00 € je Kalendermonat.

Nicht zumutbar ist das Pendeln, wenn die tägliche Gesamtfahrzeit für Hin- und Rückfahrt über 2 ½ Stunden liegt. Die tatsächlichen Kosten der Unterbringung sind durch Originalnachweise (Rechnungen, Mietvertrag u. ä.) zu belegen.

In diesem Zusammenhang können auch Kosten für eine monatliche Familienheimfahrt und für die erste Anreise zum Maßnahmeort sowie die Abreise zum Wohnort übernommen werden.

➤ **Kosten für die Betreuung aufsichtsbedürftiger Kinder**

können je aufsichtsbedürftigem Kind (i.d.R. Kinder unter 15 Jahre) pauschal 160,00 € pro Monat (ab dem 01.08.2022) auf Nachweis übernommen werden. Bei kürzeren Maßnahmen bzw. Teilmonaten erfolgt grundsätzlich eine anteilige Abrechnung.

Zu den Betreuungskosten zählen alle durch eine Fremdbetreuung (nicht durch Sorgeberechtigte) verursachten Aufwendungen. Diese können nur erbracht werden, sofern bei der zuständigen IFK weitere Angaben schriftlich mitgeteilt werden (Begründung der Erforderlichkeit einer (zusätzlichen) Betreuung; Name/Anschrift der Person oder Einrichtung, die das Kind betreut, Bestätigung der durch die Maßnahmeteilnahme zusätzlich erforderlichen Kinderbetreuungszeiten und der hierdurch zusätzlich anfallenden Kinderbetreuungskosten). Dazu ist der „Fragebogen Kinderbetreuung“ auszufüllen und mit der „Bestätigung der betreuenden Einrichtung/Person“ beim Jobcenter einzureichen. Diese Vordrucke erhalten Sie bei Ihrer IFK.

Die bewilligten teilnehmerbezogenen Kosten werden Ihnen grundsätzlich monatlich im Nachhinein nach Vorlage von entsprechenden Nachweisen erstattet und auf Ihr Konto überwiesen. Die Nachweise für Fahrkosten bei der Nutzung von ÖPNV (Fahrkarten), Nachweise für Kinderbetreuungskosten, auswärtige Unterbringung und Verpflegung müssen Sie jeweils im Folgemonat bei Ihrer IFK im Jobcenter vorlegen. Der Nachweis für PKW-Fahrkosten erfolgt automatisch über die Anwesenheitsmeldung des Trägers.

**Ausfertigung für den Maßnahmeträger
zur Vorlage beim Jobcenter für die Stadt und den Landkreis Göttingen**

Bildungsgutschein gem. § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 81 Abs. 4 SGB III	
für: ZZZ-Tester, Testi	geb. am: 21.05.1986
Adresse: Äckernweg 5, 37130 Gleichen	
Ausstellungsdatum:	23.05.2017
Gültigkeitsdauer:	Ein Monat ab Ausstellungsdatum, gültig bis 22.06.2017 (Der tatsächliche Maßnahmebeginn kann auch später sein)
Gültigkeitsbeschränkung zeitlich:	Die Gültigkeit des Bildungsgutscheins endet vorzeitig, wenn <ul style="list-style-type: none"> Hilfebedürftigkeit nach § 9 SGB II nicht mehr vorliegt oder Sie aus dem Zuständigkeitsbereich des Jobcenter Landkreis Göttingen ziehen oder andere Fördervoraussetzungen wegfallen. Mit dem Wegfall der Gültigkeit dieses Gutscheins entfällt auch die Bindung des Jobcenter Landkreis Göttingen an die hierdurch erfolgte Zusicherung.
Gültigkeitsbeschränkung örtlich (Maßnahmeort):	☐ Tagespendelbereich (2,5 h tägliche Fahrzeit) ☐ im Umkreis von _____ km vom Wohnort ☐ keine
Folgende Kosten werden übernommen (sofern diese nicht durch andere Förderungen abgedeckt sind/ werden):	<ul style="list-style-type: none"> Die gemäß Maßnahmezulassung entstehenden Lehrgangskosten Auf Antrag: Teilnehmerbezogene Kosten soweit sie im Zusammenhang mit der Maßnahmeteilnahme entstehen (z.B. Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten)
Max. Dauer der Maßnahme:	
Zeitlicher Umfang:	☐ Vollzeit ☐ Teilzeit Std./ Woche: _____
Lernform:	☐ Präsenzseminar ☐ Fernlehrgang ☐ Sonstiges: _____
Qualifizierungsziel(e):	- Testzielformulierung1 - Testzielformulierung2 - Testzielformulierung3

Wichtige Hinweise für den Maßnahmeteilnehmer/ die Maßnahmeteilnehmerin:

Die Maßnahme darf erst angetreten werden, wenn ein schriftlicher Bewilligungsbescheid vom Jobcenter ergangen ist. Eine Teilnahme ist nur möglich, wenn die Qualifizierungsinhalte den o.g. Zielen und Inhalten entsprechen. Das Jobcenter behält sich vor, die Teilnahme an der Maßnahme in begründeten Fällen abzulehnen.

Wichtige Hinweise und Förderbedingungen für den Maßnahmeträger:

Der akzeptierte **Bildungsgutschein** sowie der vollständig ausgefüllte **Erhebungsbogen** sind vom Maßnahmeträger im Original **vor Beginn** der Maßnahme der Integrationsfachkraft **des Jobcenters für die Stadt und den Landkreis Göttingen** (Adresse s. Kopfbogen) zuzusenden, ansonsten verliert er seine Gültigkeit. Mit der Annahme des Bildungsgutscheins werden auch die „Geltende(n) Rahmenbedingungen bei Maßnahmeförderung (FbW Bildungsgutschein) für Maßnahmeträger “ des Jobcenters in Stadt und Landkreis Göttingen akzeptiert. Diese finden Sie unter www.landkreisgoettingen.de/Bildungstraeger (bei Bedarf ist auch ein Ausdruck erhältlich).

Landkreis Göttingen
Der Landrat
Im Auftrage

Bestätigung des Bildungsträgers über die
Annahme des Bildungsgutscheins:

Name Integrationsfachkraft

Unterschrift zuständige Integrationsfachkraft

Unterschrift und Stempel des Bildungsträgers

Feststellung der Förderfähigkeit des BGS:

Förderfähigkeit ist gegeben

Förderfähigkeit ist nicht gegeben

(Gründe sind in comp.ASS zu dokumentieren)

Feststellung der Übernahme von Weiterbildungsgeld bzw. Bürgergeldbonus

Weiterbildungsgeld

Bürgergeldbonus

Keine Übernahme

Unterschrift u. Datum Integrationsfachkraft

Erhebungsbogen für eine Weiterbildungsmaßnahme

Angaben des Maßnahmeträgers gem. §§ 179 f. SGB III

1. Angaben zum Teilnehmer/zur Teilnehmerin

für: ZZZ-Tester, Testi	geb. am: 21.05.1986
Adresse: Äckernweg 5, 37130 Gleichen	

2. Angaben zum Maßnahmeträger

Maßnahmeträger	Bezeichnung: _____ Anschritt: _____ Tel./Fax: _____ E-Mail: _____
Durchführungsort für den Maßnahmezeitraum vom _____ bis _____	Anschritt: _____ Tel./Fax: _____ E-Mail: _____
Ggf. weiterer Durchfüh- rungsort (2) für den Maßnahmezeitraum vom _____ bis _____	Anschritt: _____ Tel./Fax: _____ E-Mail: _____
Ggf. weiterer Durchfüh- rungsort (3) für den Maßnahmezeitraum vom _____ bis _____	Anschritt: _____ Tel./Fax: _____ E-Mail: _____
Ansprechpartner/in	Anrede/Name: _____ Tel./Fax: _____ E-Mail: _____
Betriebsnummer	

3. Angaben zur Maßnahme

Maßnahmeart	☐ Maßnahme beim Träger ☐ Maßnahme in einem Betrieb
Maßnahmebezeichnung	
Maßnahmeziel (Abschlussqualifikation)	
Maßnahmeinhalte (bezogen auf den Teilnehmenden bei z.B. modularem Aufbau; ggf. Kurzbeschreibung beifügen)	
Zugangsvoraussetzungen:	
Art der Prüfung	☐ Gesellen-, Facharbeiter-, Gehilfenprüfung ☐ Staatl. Prüfung ☐ Trägerinterne Prüfung ☐ Sonstige Prüfung: _____ ☐ Teilnehmernachweis/ohne Prüfung
Teilnahmebeginn (geplant)/ -ende	
Stundenumfang	☐ Vollzeit ☐ Teilzeit Gesamt-Std. theoretische Unterweisung: _____ Gesamt-Std. fachpraktische Unterweisung: _____ Std./ Woche: _____
Praktikum	Dauer in Wochen: _____

4. Maßnahmekosten/ Förder- und Zahlungsmodalitäten

Maßnahmekosten	<p>Von der fachkundigen Stelle zugelassene Lehrgangskosten insgesamt für die zutreffenden oben angegebenen Maßnahmeteile:</p> <p>_____ Euro je Teilnehmer*in (Stundenumfang: _____)</p> <p>pro TN/ Mon.: _____ Euro</p> <p>pro TN/ Std.: _____ Euro</p> <p>In diesen Lehrgangskosten enthalten sind Kosten für</p> <p>☐ Lernmittel ☐ Arbeitskleidung ☐ Prüfungsgebühren</p> <p>☐ Sonstiges _____</p> <p>In den Lehrgangskosten <u>nicht</u> enthalten sind Kosten für</p> <p>_____</p>
-----------------------	--

<p>Ggf. abweichende Maßnahmekosten für Maßnahmeteile/ Module</p>	<p>Von der fachkundigen Stelle zugelassene Lehrgangskosten insgesamt für folgende Maßnahmeteile: _____ _____ Euro je Teilnehmer*in (Stundenumfang: _____) pro TN/ Mon.: _____ Euro pro TN/ Std.: _____ Euro</p> <p>In diesen Lehrgangskosten enthalten sind Kosten für ☐ Lernmittel ☐ Arbeitskleidung ☐ Prüfungsgebühren ☐ Sonstiges _____</p> <p>In den Lehrgangskosten <u>nicht</u> enthalten sind Kosten für _____</p>
<p>Zahlungs- und Förderbedingungen</p>	<p>Die Lehrgangskosten und sonstigen anerkannten Kosten werden nach Eingang der Rechnung durch das Jobcenter erstattet. Die Förder- und Abrechnungsmodalitäten sind in den „Geltende(n) Rahmenbedingungen bei Maßnahmeförderung (FbW Bildungsgutschein) für Maßnahmeträger“ des Jobcenters in Stadt und Landkreis Göttingen geregelt und sind zu beachten. Diese sind unter www.landkreisgoettingen.de/Bildungstraeger einsehbar.</p>
<p>Bankverbindung</p>	<p>IBAN: _____ BIC _____ Kontoinhaber _____</p>

Beizufügen sind (in Kopie):

- Zertifikat(e) über die Zulassung der Maßnahme (inkl. Deckblatt)
- Maßnahmebeschreibung mit Zeitplan

Hinweis: Zusammen mit dem ausgefüllten Erhebungsbogen ist im Original auch der akzeptierte (unterschiedene) Bildungsgutschein einzureichen!

Es wird versichert, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Änderungen werden dem Jobcenter unverzüglich mitgeteilt. Die gegenüber dem Jobcenter zum Nachweis erforderlichen Unterlagen werden für die Dauer von 2 Jahren aufbewahrt.

Die „Geltende(n) Rahmenbedingungen bei Maßnahmeförderung (FbW Bildungsgutschein) für Maßnahmeträger“ habe ich zur Kenntnis genommen (zu finden unter www.landkreisgoettingen.de/Bildungstraeger).

 Stempel des Maßnahmeträgers

 Datum, Unterschrift Maßnahmeträger

Antrag auf Erstattung teilnehmerbezogener Kosten im Rahmen einer Weiterbildung („Kostenantrag“)			
gem. § 16 Abs.1 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i. V. m. §§ 81 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III)			
Name, Vorname	Testi ZZZ-Tester	geb.	21.05.1986
Straße	Äckernweg 5	PLZ Ort	37130 Musterstadt

Ich beantrage die Übernahme der teilnehmerbezogenen Kosten für die Teilnahme an folgender berufliche Weiterbildung:

Maßnahmeträger (Name/Adresse): _____ _____ _____		Maßnahmebezeichnung: _____ Teilnahmedauer: vom _____ bis _____	
Durchführungsort (Adresse, Dauer): _____ _____ vom _____ bis _____	Ggf. weiterer Durchführungsort 2 (Adresse, Dauer): _____ _____ vom _____ bis _____	Ggf. weiterer Durchführungsort 3 (Adresse, Dauer): _____ _____ vom _____ bis _____	

1.	Mir entstehen durch die Teilnahme an der Maßnahme Fahrkosten für Pendelfahrten zwischen Wohnung und Bildungsstätte oder zwischen Übernachtungs- und Bildungsstätte.	☐ ja ☐ nein
	Ich nutze ein privates Kraftfahrzeug (z. B. PKW, Motorrad).	☐ ja ☐ nein
	Ich nutze öffentliche Verkehrsmittel.	☐ ja ☐ nein
	Ich nutze sowohl ein privates Kraftfahrzeug als auch ein öffentliches Verkehrsmittel Wenn ja, bitte auf einem extra Blatt notieren für welche Strecke und für welchen Zeitraum	☐ ja ☐ nein
	Falls Fahrkosten für Pendelfahrten zwischen Übernachtungs- und Bildungsstätte anfallen, bitte die Adresse der Übernachtungsstätte mit angeben, sofern diese bereits bekannt ist (PLZ, Ort, Straße u. Hausnummer).	
2.	Mir entstehen Kosten für eine Heimfahrt pro Monat	☐ ja ☐ nein
	Ich nutze ein privates Kraftfahrzeug (z. B. PKW, Motorrad).	☐ ja ☐ nein
	Ich nutze öffentliche Verkehrsmittel.	☐ ja ☐ nein
3.	Mir entstehen durch die Teilnahme Kosten für die einmalige Hin- und Rückfahrt zum Maßnahmeort.	☐ ja ☐ nein
	Ich nutze ein privates Kraftfahrzeug (z. B. PKW, Motorrad).	☐ ja ☐ nein
	Ich nutze öffentliche Verkehrsmittel.	☐ ja ☐ nein
4.	Mir entstehen Kosten für die auswärtige Unterbringung und Verpflegung am Maßnahmeort.	☐ ja ☐ nein
5.	Mir entstehen durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzliche Kosten für die Betreuung meiner Kinder . Wenn ja, dann bitte „Fragebogen Kinderbetreuungskosten“ ausfüllen und mit der ebenfalls erforderlichen „Bestätigung der betreuenden Einrichtung/Person“ diesem Antrag beifügen.	☐ ja ☐ nein
6.	Bitte überweisen Sie die erstattungsfähigen Kosten auf:	
	☐ meine bereits vorliegende Bankverbindung:	
	Kontoinhaber / Kontoinhaberin: ZZZ-Tester, Testi	

BIC	NOLADE21GOE
IBAN	DE78260500010000505792

oder – abweichend der vorgenannten Bankverbindung auf

☐ folgende Bankverbindung:	
Kontoinhaber / Kontoinhaberin:	Kreditinstitut:
BIC	
IBAN	

Wichtige Hinweise:

<p>Ich bin darauf hingewiesen worden, dass ich Leistungen, die ich nicht oder nur anteilig entsprechend ihrem Zweck eingesetzt habe, erstatten muss. Ich habe die beigefügten „Hinweise und Informationen für Maßnahmeteilnehmerinnen und Maßnahmeteilnehmer“ zur Kenntnis genommen. Ich versichere, dass ich alle Fragen dieses Antrages wahrheitsgemäß beantwortet habe. Änderungen werde ich unverzüglich anzeigen.</p>	
Ort, Datum	Unterschrift des/der Teilnehmenden (bei Minderjährigen auch Unterschrift des gesetzl. Vertreters)

Von der zuständigen Integrationsfachkraft auszufüllen:

<Herrn Testi> sind für die Teilnahme an der Maßnahme _____

_____ (Maßnahmebezeichnung) folgende Kosten zu bewilligen:

- Fahrkosten** für Pendelfahrten (i.d.R. Mindestentfernung 3 km für die einfache Strecke oder Ausnahmeregelung)

Besondere Gründe für Fahrkosten unter 3 km: _____

- Kosten für eine **Heimfahrt** pro Monat
- Kosten für die **einmalige Hin- und Rückfahrt** zum Maßnahmeort
- Kosten für die auswärtige **Unterbringung und Verpflegung** am Maßnahmeort
- Zusätzliche Kosten für die **Kinderbetreuung**

Sonstiges: _____

Folgende Kosten werden nicht bewilligt: _____

Begründung: _____

Datum, Unterschrift der Integrationsfachkraft