



Angaben des/der Schülers/in	Nachname (in Blockschrift)			
	Vorname (in Blockschrift)			
	Sozialvers.nr.		Geburtsdatum	
	Geschlecht	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	Klasse	
	Anschrift (Hauptwohnsitz)			
Wien				

## Antrag auf Gewährung einer Schüler/innenunterstützung

Angaben zur Schulveranstaltung	<input type="checkbox"/> Wintersportwoche (Schikurs)	<input type="checkbox"/> Sommersport-/Projektwoche
	<input type="checkbox"/> Sprachwoche	<input type="checkbox"/> WIJUG-Heim
	die vom <input type="text"/> bis <input type="text"/> stattfindet.	

Erziehungsberechtigte/r	Nachname der Mutter		Vorname der Mutter	
	Familienstand	<input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> geschieden	
		<input type="checkbox"/> ledig	<input type="checkbox"/> verwitwet	
	Beruf			
	Nachname des Vaters		Vorname des Vaters	
	Familienstand	<input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> geschieden	
<input type="checkbox"/> ledig		<input type="checkbox"/> verwitwet		
Beruf				

Es sind alle Personen anzuführen, welche im gemeinsamen Haushalt leben:

Nachname	Vorname	Geb. Jahr	Verwandschaft zum/zur Schüler/in	Schulstufe oder Beruf

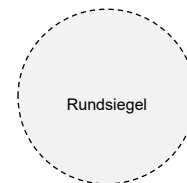
<b>Hinweis</b>	Ich bestätige mit meiner Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit der von mir gemachten Angaben.
----------------	--

<b>Beilage</b>	Elterninformationsblatt (4 Seiten)
----------------	------------------------------------

\_\_\_\_\_ Wien  
Datum Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

**Von der Schule auszufüllen**



**Langstempel der Schule und Schulkennzahl**

Weitergeleitet an die **Bildungsdirektion für Wien, Abteilung APS/Referat 6**

\_\_\_\_\_ Wien  
Datum Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/in

# Elterninformationsblatt

## Schüler/innenunterstützung für die Teilnahme an Wintersport-, Sommersport-, Projektwochen, Sprachwochen

Sehr geehrte Damen und Herren!  
Liebe Eltern!

Die Gemeinde Wien gewährt **bedürftigen** Schülern/innen, welche an einer Wintersport-, Sommersport-, Projektwoche oder Sprachwoche teilnehmen, eine finanzielle Unterstützung.

### 1. Die Voraussetzungen für die Gewährung einer Schüler/innenunterstützung sind:

- ordentlicher Wohnsitz in **Wien**
- **Bedürftigkeit** des Schülers/der Schülerin
- Teilnahme an einer **mindestens fünftägigen** Wintersport-, Sommersport-, Projektwoche, oder Sprachwoche

### 2. Beurteilung der Bedürftigkeit

Für die Beurteilung der Bedürftigkeit sind der Familienstand und das Einkommen maßgeblich.

### 3. Einkommen

Für die Berechnung der Schüler/innenunterstützung ist als Bemessungsgrundlage das **Bruttojahreseinkommen** der Eltern abzüglich bestimmter Absetzbeträge für jede weitere Person, für die Unterhalt geleistet wird, maßgebend.

### 4. Höhe der Schüler/innenunterstützung

Die Schüler/innenunterstützung beträgt im Falle der Anrechnung des Einkommens der im gemeinsamen Haushalt lebenden Eltern

#### für eine Wintersportwoche

Bemessungsgrundlage (nach Abzug der Freibeträge)

bis jährlich € 5.000,--

ab € 5.001,-- bis € 6.500,--

#### Höhe der Unterstützung:

€ 104,--

€ 72,--

#### für eine Sommersport-, Projektwoche oder Sprachwoche

Bemessungsgrundlage (nach Abzug der Freibeträge)

bis jährlich € 5.000,--

€ 72,--

#### bei einem Aufenthalt in einem WIJUG-Heim

Bemessungsgrundlage wie oben

Wintersportwoche /Sommersportwoche / Projektwoche

€ 56,--

## 5. Einreichen des Ansuchens

Das Antragsformular und das Elterninformationsblatt werden von der jeweiligen Schule zur Verfügung gestellt:

- Antragsformular „Antrag auf Gewährung einer Schüler/innenunterstützung“
- Elterninformationsblatt

**Folgende Unterlagen sind dem ausgefüllten Antragsformular beizulegen:**

### **Ist ein Elternteil berufstätig:**

Es sind 1-2 aktuelle Monatslohnzettel (ohne Urlaubs- und Weihnachtsgeld) in Kopie beizulegen.

### **Ist ein Elternteil oder sind beide Elternteile ohne Beschäftigung:**

Es sind aktuelle Bestätigungen vom Arbeitsmarktservice über Dauer und Höhe des Arbeitslosengeldes oder der Notstandshilfe mit dem aktuellen Taggeld in Kopie beizulegen.

Für beschäftigungslose Zeiten ist eine schriftliche, eigenhändig unterfertigte Erklärung (z.B.: "Ich erkläre, dass ich vom ..... bis ..... ohne Beschäftigung war und kein Einkommen bezog.") beizulegen.

### **Ist ein Elternteil Alleinerzieher/in (ledig oder geschieden):**

Es ist eine Bestätigung über die Alimente in Kopie beizulegen (vom Gericht oder vom Jugendamt).

Wenn sich die Eltern außergerichtlich geeinigt haben, dann ist eine schriftliche, eigenhändig unterfertigte Erklärung (z.B.: „Ich erhalte vom Kindesvater .... monatlich Alimente.“) beizulegen.

### **Bekommt ein Elternteil oder beide Elternteile vom Sozialamt (MA 40) eine Unterstützung:**

Es ist eine aktuelle Bestätigung des Sozialamtes (MA 40) in Kopie beizulegen.

### **Befindet sich ein Elternteil in Karenz:**

Es ist eine aktuelle Bestätigung über das Kinderbetreuungsgeld der Gebietskrankenkasse in Kopie beizulegen.

### **Befindet sich ein Elternteil im Dauerkrankenstand (Unfall, Krankheit):**

Es ist eine aktuelle Bestätigung über die Entgeltzahlung der Gebietskrankenkasse in Kopie beizulegen.

### **Befindet sich ein Elternteil oder beide Elternteile in Pension:**

Es ist eine aktuelle Bestätigung der Pensionsversicherungsanstalt in Kopie beizulegen-

### **Ist ein Elternteil verwitwet:**

Es ist eine Bestätigung der Witwen/Witwerpension der Pensionsversicherungsanstalt in Kopie beizulegen.

### **Ist ein Elternteil selbständig erwerbstätig (d.h. hat ein eigenes Unternehmen):**

Es ist ein aktueller Einkommenssteuerbescheid (alle Seiten) in Kopie beizulegen.

Die Einkommenssteuererklärung bzw. der Umsatzsteuerbescheid ist nicht beizulegen.

**Ist ein Elternteil Student bzw. Studentin:**

Es ist eine aktuelle Bestätigung der Studienberechtigung in Kopie beizulegen.

**Lebt der Schüler/die Schülerin (= Antragsteller/in) in einer Wohngemeinschaft:**

Es ist ein Schreiben der MA 11 beizulegen oder auf dem Antrag der Stempel der Wohngemeinschaft der MA 11 zu vermerken.

**Lebt der Schüler/die Schülerin (= Antragsteller/in) bei den Großeltern, Verwandten oder bei den Geschwistern:**

Es ist ein Obsorgebescheid vom Gericht in Kopie beizulegen.

**Lebt der Schüler/die Schülerin (= Antragsteller/in) bei Pflegeeltern:**

Es ist der Pflegepass in Kopie beizulegen.

**Für erheblich behinderte Kinder, für die erhöhte Familienbeihilfe bezogen wird:**

Es ist eine Bestätigung des zuständigen Wohnsitzfinanzamtes über die Familienbeihilfe in Kopie beizulegen.

**Familie / Schüler/in – Asylwerber bzw. Flüchtlinge:**

Es ist ein Schreiben der Betreuungseinrichtung (z. B. Caritas, Flüchtlingsheim, etc.) beizulegen.

Sollten nach der 2. schriftlichen Unterlageneinforderung die für die Berechnung notwendigen Unterlagen nicht in der Bildungsdirektion für Wien, Abteilung für allgemein bildenden Pflichtschulen, Referat 6, eingelangt sein, so wird der Antrag aufgrund fehlender Unterlagen abgelehnt !!!

Es sind nur KOPIEN (keine Originale) beizulegen!!!

**6. Abgabe des Antragsformulars und Terminfristen**

Das Ansuchen mit den für die Berechnung notwendigen Beilagen (nur Kopien) sind in der Schule abzugeben.

**Die Terminfristen sind unbedingt einzuhalten!!!**

**Mitte September** Dieser Termin gilt nur für die 1. Klassen der NMS/WMS und Polytechnischen Schulen bei Sommersport-, Projektwochen oder Sprachwochen

(die Schüler/innen fahren vom September bis November weg)

**Ende Oktober** bei Wintersportwochen

(die Schüler/innen fahren vom Dezember bis März weg)

**15. Jänner** bei Sommersport-, Projektwochen oder Sprachwochen

(die Schüler/innen fahren in der Zeit vom März bis Juni weg)

**15. Mai** bei Sommersport-, Projektwochen oder Sprachwochen

(die Schüler/innen fahren bereits im neuen Schuljahr vom September bis November weg)

**Ausnahmen** für eine nachträgliche Annahme eines Antrages sind:

- Klassen- bzw. Schulwechsel (Vermerk der Schulleitung auf dem Antragsformular)
- Familienereignisse, welche für die Berechnung relevant sind (wie z.B. Jobverlust, schwere Krankheit oder Todesfall)
- Flüchtlingskinder (Vermerk der Schulleitung auf dem Antragsformular)

## **7. Erledigung**

Eine bescheidmäßige Erledigung des Ansuchens ist nicht vorgesehen. Im Falle der positiven Erledigung wird der zustehende Betrag (durch die MA 56) auf das Schulkonto überwiesen. Eine diesbezügliche Information erfolgt von der Direktion bzw. vom Klassenlehrer/von der Klassenlehrerin.

## **8. Auskunft**

Für etwaige Fragen stehen Ihnen die Schulleitung sowie die Mitarbeiterinnen der Abteilung für allgemein bildende Pflichtschulen der Bildungsdirektion für Wien, Referat 6, unter 525 25/77127 oder unter 525 25/77137, gerne zur Verfügung.

Die Gewährung von finanziellen Unterstützungen ist eine Maßnahme der Gemeinde Wien. Die Durchführung und Letzterledigung der Anweisung erfolgt durch die MA 56, Referat 2, Frau Karin Böswarth, Tel.: 599 16/95070, Mollardgasse 87, 1060 Wien.

Mit freundlichen Grüßen  
Für den Bildungsdirektor:  
Mag. Dr. Wolfgang Gröpel  
Landesschulinspektor