

Anlage

zur Gewährung von Bedarfen für Bildung und Teilhabe

- mehrtägige Ausfahrten mit Schule/Kindertageseinrichtung

Leistungen für mehrtägige Ausfahrten werden grundsätzlich erbracht an Kinder in Kindertageseinrichtungen und Schülerinnen bzw. Schüler, welche eine allgemein- bzw. berufsbildende Schule besuchen, keine Ausbildungsvergütung erhalten und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Für die Prüfung eines Anspruchs auf Leistungen für Bildung und Teilhabe ist zuvor eine komplette Bedürftigkeitsprüfung bzw. Prüfung des Anspruchs auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts erforderlich. Leistungen für Bildung und Teilhabe können erst bewilligt werden, wenn bereits eine Bewilligung für Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts vorliegt.

BuT
MTF



2

1. Meine persönlichen Daten

Anrede	Vorname	Familienname
Geburtsdatum	Nummer der Bedarfsgemeinschaft (falls vorhanden) 07302//	

2. Angaben zu meinem Kind

Wenn Sie die Leistungen für sich selbst geltend machen, müssen Sie diesen Punkt nicht ausfüllen.

Vorname	Familienname	Geburtsdatum
Für mein Kind wird Wohngeld oder Kinderzuschlag gezahlt.		
<input type="checkbox"/> nein ► zuständig für Leistungen für Bildung und Teilhabe ist das Jobcenter		
<input type="checkbox"/> ja ► zuständig für Leistungen für Bildung und Teilhabe ist das Sozialamt der Stadt Chemnitz (Bahnhofstr. 53, 09111 Chemnitz)		

3. Angaben zur Schule bzw. Kindertageseinrichtung

Ich besuche bzw. mein Kind besucht	
<input type="checkbox"/> eine Kindertageseinrichtung	
<input type="checkbox"/> eine allgemeinbildende Schule	
<input type="checkbox"/> eine berufsbildende Schule <u>und</u> Ausbildungsvergütung wird <u>nicht</u> gezahlt	
Bei Besuch einer berufsbildenden Schule können Leistungen nur erbracht werden, wenn keine Ausbildungsvergütung gezahlt wird.	
Bezeichnung der Schule bzw. Kindertageseinrichtung	Klassenstufe
Anschrift der Schule bzw. Kindertageseinrichtung (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)	

Hinweise zum Antrags- und Bewilligungsverfahren

Ein Anspruch auf Leistungen besteht nur bei tatsächlicher Teilnahme an der Ausfahrt. Deshalb ergeben sich Unterschiede im Antrags- und Bewilligungsverfahren, je nachdem, ob die Leistungen bereits vor oder erst nach der Ausfahrt ausgezahlt werden sollen.

Variante 1 - Leistungszahlung nach Durchführung der Ausfahrt:

Legen Sie der Schule bzw. Kindertageseinrichtung dieses Antragsformular erst nach der Ausfahrt vor, kann diese auf Seite 2 bestätigen, dass tatsächlich an der Ausfahrt teilgenommen wurde und welche Kosten dafür angefallen sind. Nach Vorlage der Bestätigung kann das Jobcenter die Leistungen bewilligen und auszahlen. Weitere Prüfung sind dann nicht erforderlich.

Variante 2 - Leistungszahlung vor Durchführung der Ausfahrt:

Sollen die Leistungen bereits vor der Ausfahrt an Sie ausgezahlt werden, muss die Schule bzw. Kindertageseinrichtung auf Seite 2 dieses Formular zunächst bestätigen, dass eine Ausfahrt geplant ist und welche Kosten dafür anfallen werden. Nach Vorlage der Bescheinigung kann das Jobcenter die Leistungen bewilligen und auszahlen. Nach der Ausfahrt muss die Schule bzw. Kindertageseinrichtung auf einem weiteren Formular bestätigen, dass die Ausfahrt wie geplant durchgeführt wurde und Sie bzw. Ihr Kind auch tatsächlich teilnehmen konnten. Wird diese Bestätigung nicht innerhalb eines Monats nach der Ausfahrt im Jobcenter eingereicht, sind die Leistungen an das Jobcenter zu erstatten.

4. Angaben zur mehrtägigen Ausfahrt mit Schule bzw. Kindertageseinrichtung

Reiseziel	Reisezeitraum von/bis
Zuschuss zu den Kosten von anderer Seite? (z. B. durch einen Förderverein)	
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von	

Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis (siehe "Merkblatt SGB II"). Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60-65 SGB I und der §§ 67a, b, c SGB X für die Leistungen nach dem SGB II erhoben. Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.arbeitsagentur.de/datenerhebung.

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

Ort / Datum	Unterschrift Antragsteller/Antragstellerin (bei Minderjährigen: Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreters)
-------------	--

Nur von der Schule bzw. der Kindertageseinrichtung auszufüllen

5. Bestätigung der Schule bzw. der Kindertageseinrichtung

Die auf Seite 1 genannte Person (Schüler/in bzw. Kind)

<input type="checkbox"/> ist für die Teilnahme an der unter Punkt 4 angegebenen Ausfahrt angemeldet
<input type="checkbox"/> hat an der unter Punkt 4 angegebenen Ausfahrt teilgenommen
<input type="checkbox"/> war für die unter Punkt 4 angegebene Ausfahrt angemeldet, konnte jedoch nicht teilnehmen
<input type="checkbox"/> aufgrund der Nichtteilnahme sind Stornogebühren entstanden in Höhe von

War eine Teilnahme an der Ausfahrt tatsächlich nicht möglich (Auswahl 3) sind nachfolgend keine Reisekosten zu erfassen.

Reisekosten pro Schüler/in bzw. Kind	Die Zahlung der Reisekosten ist bzw. war fällig am
--------------------------------------	--

6. Bankverbindung der Schule bzw. der Kindertageseinrichtung bzw. eines Fördervereins

Die Angabe einer Bankverbindung ist nicht erforderlich, wenn die Geldleistungen direkt an die Leistungsberechtigten ausgezahlt werden sollen.

Kontoinhaber	Kreditinstitut
IBAN	BIC

Gilt nur für Schulfahrten:
Es wird bestätigt, dass es sich bei der unter Punkt 4 angegebenen Ausfahrt um eine mehrtägige Schulfahrt gemäß Abschnitt 2.2 bis 2.4 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Durchführung von Schulfahrten (VwV-Schulfahrten) vom 07.07.2004 handelt, welche gemäß Abschnitt 9 der VwV-Schulfahrten genehmigt wurde.

Ort/Datum	Unterschrift Klassenleiter/in bzw. Leiter/in der Kita-Einrichtung	Stempel Schule/Kita-Einrichtung
-----------	---	---------------------------------

Bescheinigung der Schule bzw. Kindertageseinrichtung über die Teilnahme an einer mehrtägigen Ausfahrt

Diese Bescheinigung ist nur dann notwendig, wenn Leistungen für die geplante Teilnahme an einer Ausfahrt vor deren Durchführung bewilligt und ausgezahlt wurden. Sie dient als Nachweis für die tatsächliche Teilnahme der Schülerin / des Schülers bzw. des Kindes an einer mehrtägigen Ausfahrt.

Wurden Leistungen im Vorfeld der Ausfahrt bewilligt und ausgezahlt, ist die Bestätigung innerhalb von einem Monat nach Durchführung der Ausfahrt im Jobcenter einzureichen. Wird die Teilnahme nicht rechtzeitig bestätigt, sind die bereits ausgezahlten Leistungen an das Jobcenter zu erstatten.

BuT

MTF



2

Nummer der Bedarfsgemeinschaft (falls vorhanden)

07302//

1. Schüler/in bzw. Kind

Vorname	Familienname	Geburtsdatum
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		

2. Schule bzw. Kindertageseinrichtung

Bezeichnung der Schule bzw. Kindertageseinrichtung	Klassenstufe
Anschrift der Schule bzw. Kindertageseinrichtung (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)	

3. Angaben zur mehrtägigen Ausfahrt mit Schule bzw. Kindertageseinrichtung

Reiseziel	Reisezeitraum von/bis
-----------	-----------------------

Nur von der Schule bzw. der Kindertageseinrichtung auszufüllen

4. Bestätigung der Schule bzw. der Kindertageseinrichtung

Die unter Punkt 1 genannte Person (Schüler/in bzw. Kind)

hat an der unter Punkt 3 angegebenen Ausfahrt teilgenommen

konnte an der unter Punkt 3 angegebenen Ausfahrt nicht teilnehmen

aufgrund der Nichtteilnahme sind Stornogebühren entstanden in Höhe von

Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis (siehe "Merkblatt SGB II"). Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60-65 SGB I und der §§ 67a, b, c SGB X für die Leistungen nach dem SGB II erhoben. Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.arbeitsagentur.de/datenerhebung.

Ort/Datum	Unterschrift Klassenleiter/in bzw. Leiter/in der Kita-Einrichtung	Stempel Schule/Kita-Einrichtung
-----------	---	---------------------------------