

**Anlage „Ausflug“ (§ 28 Abs. 2 SGB II)
zum Leistungsanspruch aus dem Bildungs- und Teilhabepaket
für das Schuljahr 2023/2024.**

zutreffendes bitte ankreuzen oder in Druckbuchstaben ausfüllen

Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite

Anlage ausgehändigt am:	Jobcenter Arberland Industriestraße 2, 94209 Regen	Eingangsstempel/Persönlich abgegeben:
-------------------------	---	---------------------------------------

Vom Leistungsempfänger auszufüllen		
Nummer der Bedarfsgemeinschaft:	Kundennummer:	
		Mein Kind erhält eine Ausbildungsvergütung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<u>Name, Vorname</u> (der/des Bevollmächtigten)	<u>Geburtsdatum</u>	
Persönliche Daten des Kindes bzw. des/der Jugendliche/n des/der junge/n Erwachsenen		
<u>Name</u>	<u>Vorname</u>	<u>Geburtsdatum</u>
<p>Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehend gemachten Angaben. Die umseitigen Hinweise zum Schulausflug/KiTa-Ausflug und zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen. Mir ist bewusst, dass ich alle Änderungen unverzüglich dem Jobcenter mitzuteilen habe. Ich bin damit einverstanden, dass notwendige Informationen von weiteren Beteiligten eingeholt werden dürfen und sie sich bei Bedarf über die Leistung zum Schulausflug/KiTa-Ausflug gegenseitig austauschen dürfen.</p>		
<u>Ort, Datum</u>	<u>Unterschrift der/des Bevollmächtigten</u>	

Von der Schule/Kindertagesstätte/Kindertagespflege auszufüllen	
<u>Name und Anschrift der Schule/Kindertageseinrichtung</u>	
Angaben zur Fahrt:	
<input type="checkbox"/> <u>Eintägiger Ausflug</u> - Reisetag: _____	Reiseziel: _____
Gesamtkosten ohne Taschengeld: _____ Euro	Reiseanlass: _____
<input type="checkbox"/> <u>Mehrtägige (Klassen-)Fahrt</u> – Reisezeit vom _____ bis _____	Reiseziel: _____
Gesamtkosten ohne Taschengeld: _____ Euro	Reiseanlass: _____
Hinweis: Eine Überweisung durch das Jobcenter kann nur bei genauen Beträgen erfolgen. Bei ca-Beträgen erfolgt keine Überweisung.	
<input type="checkbox"/> in einem Betrag zu zahlen bis zum _____ (Datum)	
<input type="checkbox"/> in Teilbeträgen zu zahlen: zum _____ in Höhe von _____ Euro zum _____ in Höhe von _____ Euro	
Bei Fahrten der Schule:	
<input type="checkbox"/> Bei dem Ausflug/der Klassenfahrt handelt es sich um einen Schulausflug/eine Veranstaltung im Sinne des Art. 30 BayEUG i.V.m. den Durchführungshinweisen des Kultusministeriums vom 09.07.2010 (Az. II.1-5 S 4432-6.61 208).	
Zuschüsse:	
<input type="checkbox"/> Von der Schule (Förderfonds, andere finanziellen Hilfen der Schule) werden Zuschüsse in Höhe von _____ Euro gewährt.	
<input type="checkbox"/> Von Dritten (z. B. Elternbeirat, Förderverein, ...) werden Zuschüsse in Höhe von _____ Euro gewährt.	
<input type="checkbox"/> Es werden keinerlei Zuschüsse gewährt	
Konto der ausführenden Stelle (z.B. Schule) IBAN: _____ BIC: _____ Verwendungszweck: _____	Zahlungsbestätigung: (wenn die Kosten bereits ganz oder teilweise beglichen wurden) Frau/Herr _____ hat den Betrag i.H.v. _____ Euro bereits am _____ entrichtet.
Ansprechpartner bei Rückfragen:	
<u>Name</u>	<u>Telefonnummer</u>
<u>Ort, Datum</u>	<u>Stempel der Schule/KiTa</u> <u>Unterschrift</u>

Erläuterung zum Datenschutz:

Ihre Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis (vgl. auch Kapitel „Datenschutz“ im Merkblatt Bürgergeld). Ihre Angaben werden aufgrund §§ 60 – 66 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I), und der §§ 67 a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) erhoben.

Soweit Dritte (z.B. die Lieferanten schulischer Mittagsverpflegung, Sportvereine, Schulen, ...) Sach- und Dienstleistungen erbringen und direkt mit dem Jobcenter Arberland abrechnen sollen, ist es zum Zweck der Abrechnung erforderlich, dass diese Leistungserbringer die abzurechnenden Leistungen anhand Ihrer Sozialdaten dem Jobcenter Arberland in Rechnung stellen. Zur Rechnungsabwicklung ist es gegebenenfalls erforderlich, dass das Jobcenter Arberland die rechnungsstellende Stelle über den Zeitraum Ihres Leistungsbezuges in Kenntnis setzt, damit die Leistungen korrekt abgerechnet werden können. Deshalb werden Sie um Ihr Einverständnis gebeten, dass Jobcenter und Leistungsanbieter/Rechnungssteller Ihre für die Abrechnung erforderlichen Sozialdaten austauschen können. Ihr Einverständnis gilt als erteilt, solange Sie nicht widerrufen. Sie können Ihr Einverständnis jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Wenn Sie mit dem Datenaustausch nicht einverstanden sind bedenken Sie bitte, dass zweckbestimmte Sach- und Dienstleistungen, soweit sie durch Dritte erbracht werden sollen, nachprüfbar dem gesetzlich vorgeschriebenen Zweck entsprechen müssen.

Hinweise zum Schulausflug/KiTa-Ausflug (siehe auch Flyer „Schulausflug/Ausflug der KiTa“):

Die Zuschüsse können bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres gezahlt werden, wenn eine Kindertageseinrichtung, eine Kindertagespflege bzw. allgemein- oder berufsbildende Schule besucht wird und **keine** Ausbildungsvergütung gezahlt wird.

Bitte geben Sie an, für welches Kind, welche/n Jugendliche/n oder junge/n Erwachsene/n die Leistung benötigt wird. Für jedes Kind, Jugendliche/n oder junge/n Erwachsene/n ist **für jeden Ausflug/Mehrtätige (Klassen-)Fahrt ein Anlageblatt** nötig.

Welche Kosten werden übernommen?

Übernommen werden die tatsächlichen Kosten für alle eintägigen Ausflüge sowie mehrtätige (Klassen-) Fahrten, die im Bewilligungszeitraum anfallen, dies wären z.B.

- Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten
- Eintrittsgelder (Museen, Sehenswürdigkeiten)
- Kosten für die Ausrüstung, die für den Ausflug / die Klassenfahrt unabdingbar sind (z.B. Leihgebühr für Skiausrüstung oder Schlittschuhe)

Das Taschengeld sowie Ausgaben, die im Vorfeld aufgebracht werden und die normalerweise im Haushalt/ Schulalltag vorhanden sind (z. B. Sportschuhe, Badezeug) können **nicht** übernommen werden.

Wie funktioniert das?

Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket gelten mit Ihrem Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGBII für den genannten Bewilligungszeitraum als mitbeantragt und brauchen **nicht gesondert beantragt** werden.

Die Grundlage für eine Überweisung der für den Ausflug anfallenden Kosten ist die Vorlage der vollständig ausgefüllten Anlage „Ausflug“.

Sie erhalten dann nach Prüfung einen entsprechenden Bescheid über die Leistung „Ausflug“.

Mit dem Versand des Bewilligungsbescheides erfolgt grundsätzlich die Überweisung der tatsächlichen Kosten direkt an die Schule/KiTa.

Wichtig:

Bitte legen Sie bei jedem Ausflug bzw. bei jeder mehrtätigen (Klassen-) Fahrt die Anlage „Ausflug“ vollständig ausgefüllt und unterschrieben dem Jobcenter Arberland vor.

Bitte denken Sie daran, Änderungen unverzüglich mitzuteilen.