



Antrag auf Bildungs- und Teilhabeleistungen für eintägige Ausflüge oder mehrtägige Fahrten in Schulen bzw. Kindertageseinrichtungen



Eingangsstempel

Bitte Antrag (Vorder- und Rückseite) sorgfältig in Druckbuchstaben ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen [X].

1. Persönliche Angaben der Antragstellerin / des Antragstellers

Form fields for personal data: Name, Vorname; Anschrift; Staatsangehörigkeit; Verhältnis zur Person in Punkt 2; Telefon/ E-Mail-Adresse; Ich beziehe für die unter Punkt 2 aufgeführte Person folgende (Sozial-) Leistungen; Aktenzeichen

2. Angaben zum Kind / zur Schülerin / zum Schüler

Form fields for child/student data: Name, Vorname; Geburtsdatum / Geschlecht; Name der Kindertageseinrichtung/ Name der Schule und Klasse; Anschrift der Kindertageseinrichtung/ Anschrift der Schule

3. Erklärung zum Datenschutz

Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis. Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60 - 65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) erhoben. Ich bin damit einverstanden, dass die Daten, die vom Landkreis Dahme-Spreewald bzw. dem Jobcenter Dahme-Spreewald zur Gewährung von Leistungen für Bildung und Teilhabe erhoben und verarbeitet wurden, verwendet werden dürfen.

4. Erklärung Antragstellerin / Antragsteller bzw. der gesetzlichen Vertretung

Text: Um Doppelzahlungen zu vermeiden, beantworten Sie bitte folgende Frage: Haben Sie bereits Leistungen für den hier beantragten Ausflug bzw. die mehrtägige Fahrt bei einer anderen Stelle beantragt/ bezogen? [] nein [] ja, bei [] dem Jobcenter Dahme-Spreewald, [] dem Sozialamt des Landkreises Dahme-Spreewald, [] anderer Stelle und zwar (bitte ggf. eintragen) am bzw. für die Zeit vom bis

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Ich habe die Erklärung zum Datenschutz sowie die Hinweise zu den Leistungen für Bildung und Teilhabe zur Kenntnis genommen. Die Rückseite des Antrages habe ich ausgefüllt bzw. ausfüllen lassen. Änderungen werde ich unaufgefordert und unverzüglich mitteilen.

Signature lines: Ort, Datum; Unterschrift Antragsteller/in; Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des/der Leistungsberechtigten

Bildungs- und Teilhabeleistungen

Antrag auf Leistungen für eintägige Ausflüge oder mehrtägige Fahrten

(nur im Zusammenhang mit Antragsvorderseite – Punkte 1 bis 4 – verwenden)

Name, Vorname, Geburtsdatum des Kindes/ der Schülerin/ des Schülers

5. Hinweise zur Leistung

Auf Antrag werden tatsächlich anfallende Kosten für mehrtägige Fahrten der Schule im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen als auch mehrtägige Fahrten von Kindertageseinrichtungen sowie eintägige Ausflüge der Schule/ Kindertageseinrichtung übernommen. Ausflüge von Kindertagespflegestellen werden ebenfalls berücksichtigt. Durch die jeweilige Einrichtung sind nachfolgend Art, Dauer, Ort, Aufwendungen des Vorhabens sowie Zahlungsfälligkeit und Zahlungsempfänger zu bestätigen. Taschengelder oder Ausgaben für Ausrüstungen (z.B. Sportschuhe, Badesachen) werden nicht berücksichtigt. Für jeden Ausflug/ jede Fahrt ist die Kostenübernahme vor der Entstehung der Bedarfe (Fälligkeit der Zahlung) kindbezogen gesondert zu beantragen. Leistungen für Fahrten werden grundsätzlich als Sach- bzw. Dienstleistung erbracht.

6. Bestätigung der Schule / Kindertageseinrichtung

(Bitte Zutreffendes ankreuzen ☒ und fehlende Angaben ergänzen.)

Angaben zu Art, Dauer, Reiseziel, Aufwendungen des Ausfluges / der Fahrt

- eintägiger Ausflug der Schule / Kindertageseinrichtung am _____
- mehrtägige Fahrt der Schule / Kindertageseinrichtung vom _____ bis _____
- Genehmigung der Klassenfahrt gemäß Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg (BbgSchulG) i.V.m. Nr. 10 Verwaltungsvorschriften über schulische Veranstaltungen außerhalb von Schulen (VV-SchulF) ist erteilt.

Reiseziel: _____

Gesamtkosten (ohne Taschengeld) je Kind / Schüler / Schülerin _____ Euro

- Gewährung Zuschuss Dritter (z.B. von Kommunen, Verbänden oder Privatpersonen), wenn ja bitte Höhe des Zuschusses sowie Dritten namentlich benennen

Angaben zur Fälligkeit der Zahlung

- Anzahlung in Höhe von _____ € ist am _____ fällig.
- Zahlung des Rest- bzw. Gesamtbetrages in Höhe von _____ € ist am _____ fällig.
- Die Fahrt wurde bereits am _____ durch den Antragssteller/ die Antragstellerin bezahlt.

Angaben zum Zahlungsempfänger (z.B. Träger der Einrichtung, Lehrkraft, Klassenkonto)

- Zahlung an das vereinbarte Konto des zuständigen Trägers der Einrichtung
- Zahlung an Name, Vorname Kontoinhaber/in: _____
- Vollständige Anschrift Kontoinhaber/in: _____
- Name Kreditinstitut: _____
- BIC: _____
- IBAN: DE _____
- Verwendungszweck (maximal 25 Zeichen): _____

Mitteilungspflicht

Sofern das Kind / der Schüler / die Schülerin nicht am Ausflug /an der Fahrt teilnimmt, wird die bewilligende BuT-Stelle sofort unaufgefordert schriftlich darüber informiert. Unverbrauchte Mittel werden dem Leistungsträger vollständig zurückerstattet, sobald die zu verwendenden Zahlungsmodalitäten bekannt gegeben sind.

Ort, Datum

Stempel der Schule /
der Kindertageseinrichtung

Name und Unterschrift Leiter/in der Schule /
der Kindertageseinrichtung bzw. des Bevollmächtigten