

Aktenzeichen:	Eingangsvermerk:	
---------------	------------------	---

Antrag für eintägige Ausflüge und mehrtägige Fahrten

Die Antragstellerin/ der Antragsteller bezieht Leistungen nach dem:	<input type="checkbox"/> SGB II	<input type="checkbox"/> SGB XII	<input type="checkbox"/> BKGG (Kinderzuschlag und Wohngeld)	<input type="checkbox"/> AsylbLG
---	---------------------------------	----------------------------------	--	----------------------------------

Für (bitte den Namen des Kindes/ Jugendlichen/ jungen Erwachsenen eingeben)

(Name) (Vorname) (Geburtsdatum)

Name des gesetzlichen Vertreters minderjähriger Antragstellerinnen/ Antragsteller
werden Leistungen für einen eintägigen Ausflug/ eine mehrtägige Fahrt beantragt.

Bitte fügen Sie das Informationsschreiben der Schule/ Einrichtung über den eintägigen Ausflug/ die mehrtägige Fahrt bei.

Die o.g. Person besucht

Name der Schule/ Einrichtung/ Tagespflegeperson

Die o.g. Person erhält **keine** Ausbildungsvergütung.

Erhält die o.g. Person eine Ausbildungsvergütung, kann der Ausflug/ die mehrtägige Fahrt nicht bewilligt werden.

Ich bin damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten an die Schule/ Einrichtung, die die Fahrt durchführt, weiter gegeben werden. Für weitere Informationen zum Datenschutz darf ich auf das beiliegende „Hinweisblatt Datenschutz“ verweisen.

Ort, Datum Unterschrift der Antragstellerin/ des Antragstellers des gesetzlichen Vertreters minderjähriger Antragstellerinnen/ Antragsteller

Abrechnungsbogen für eintägige Ausflüge und mehrtägige Fahrten

(Nur von der Schule, der Kindertageseinrichtung oder der Tagespflegeperson auszufüllen)

Ausflugstag/ Fahrt von - bis	Ausflugsziel	Gesamtkosten* in Höhe von	Name des Kindes

* Kosten sind nur solche, die von der Schule/ Kindertageseinrichtung/ Tagespflegeperson unmittelbar veranlasst worden sind- kein Taschengeld o.ä.

Kostenaufteilung			
1. Anzahlung bis		in Höhe von	€
2. Anzahlung bis		in Höhe von	€
Restzahlung bis		in Höhe von	€

Kontoinhaber:	
IBAN:	
BIC:	
Kreditinstitut:	

Bei dem eintägigen Ausflug/der mehrtägigen Fahrt handelt es sich um einen Ausflug/ eine Fahrt im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift der Schule

Ausfüllhinweise für den Antrag auf Anerkennung der tatsächlichen Aufwendungen für eintägige Ausflüge und mehrtägige Fahrten

Wichtige Hinweise:

- ⇒ Leistungen werden frühestens ab Beginn des Monats gezahlt, in dem der Antrag gestellt wird. Der Antrag muss vor Antritt der Fahrt gestellt werden.
- ⇒ Bitte beachten Sie, dass für jedes Kind oder Jugendlichen oder jungen Erwachsenen ein eigener Antrag zu stellen ist.
- ⇒ Die Zahlung der Kosten für den eintägigen Ausflug oder die mehrtägige Fahrt erfolgt direkt an die Person/ Einrichtung, die zur Entgegennahme des Betrages der Aufwendungen für den eintägigen Ausflug oder die mehrtägige Fahrt berechtigt ist.
- ⇒ Die Leistung kann bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres beantragt werden, wenn eine allgemein- oder berufsbildende Schule, eine Kindertageseinrichtung oder eine Tagespflegeperson besucht wird.
- ⇒ Die Regelung für eintägige Ausflüge und mehrtägige Fahrten gilt auch für Tagespflegepersonen. Unter den Begriff „Tagespflegeperson“ fällt jedoch nur die Unterbringung bei Personen, die gem. §§ 23 und 24 SGB VIII in der Kindertagespflege tätig sind.

Hinweise zum Ausfüllen des Antrags:

- ⇒ Bitte geben Sie an, für welches Kind, welchen Jugendlichen oder jungen Erwachsenen die Leistungen beantragt werden.
- ⇒ Werden Leistungen für ein minderjähriges Kind beantragt, tragen Sie bitte Ihren Namen als gesetzlichen Vertreter ein.
- ⇒ Bitte tragen Sie den Namen der Schule/ Einrichtung/ Tagespflegeperson ein
- ⇒ Bitte kreuzen Sie an, dass die o.g. Person **keine** Ausbildungsvergütung erhält. **Erhält die o.g. Person eine Ausbildungsvergütung, kann der Ausflug/ die mehrtägige Fahrt nicht bewilligt werden.**
- ⇒ Bitte kreuzen Sie an, dass es sich bei dem eintägigen Ausflug/der mehrtägigen Fahrt um einen Ausflug/ eine Fahrt im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen handelt. **Ist dies nicht der Fall, kann der schulische Ausflug/ die mehrtägige Klassenfahrt nicht bewilligt werden.**
- ⇒ Bitte fügen Sie das Informationsschreiben der Schule/ Einrichtung über den eintägigen Ausflug/ die mehrtägige Fahrt bei.
- ⇒ Bitte geben Sie Ort und Datum an und unterschreiben Sie den Antrag.

Zum Abrechnungsbogen für eintägige Ausflüge/ mehrtägige Fahrten:

- ⇒ Bitte lassen Sie den Abrechnungsbogen von der Schule, der Kindertageseinrichtung oder der Tagespflegeperson ausfüllen und reichen diesen ein.

Hinweisblatt Datenschutz

Informationen nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)	
Das neue Datenschutzrecht verpflichtet das Jobcenter EN, Sie über die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung der Daten ausdrücklich zu informieren	
Verantwortlicher für die Erhebung von personenbezogenen Daten:	Der Landrat des Ennepe-Ruhr-Kreises Hauptstraße 92, 58332 Schwelm Tel. 02336 93-0 E-mail: verwaltung@en-kreis.de
Fragen zum Datenschutz können Sie richten an:	Datenschutzbeauftragte des Ennepe-Ruhr-Kreises Tel. 02336 932329 E-mail: datenschutz@en-kreis.de oder Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (NRW) Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf Telefon 0211 384 240, Telefax 0211 38424-10, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de
Zweck der Datenverarbeitung:	Abrechnung von bewilligten Kosten an der Teilnahme an eintägigen Ausflügen und mehrtägigen Fahrten
Wesentliche Rechtsgrundlage:	§ 28 SGB II, Art. 13 DS-GVO
Empfänger und Empfängerkategorien der Daten:	Schulen, Kindergärten, Tagesmütter, Personen, die den Ausflug oder die mehrtägige Fahrt durchführen
Dauer der Speicherung:	10 Jahre auf Grundlage entsprechender öffentlich - rechtlicher Vorschriften Nach Ablauf dieser Frist werden sämtliche von uns erhobene Daten gelöscht/vernichtet.
Ihre Rechte:	Sie haben das Recht auf <ul style="list-style-type: none"> - Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten - Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen Bestimmungen - Berichtigung unrichtiger Daten - Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung - Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände - Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen
Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz in NRW:	Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (NRW) Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf Telefon 0211 384 240, Telefax 0211 38424-10, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de
Was passiert, wenn ich nicht einverstanden bin?	Für den Fall, dass Sie mit einer Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten nicht einverstanden sind, weise ich Sie daraufhin, dass ohne diese Daten die Gewährung der Leistungen für eintägige Ausflüge und mehrtägige Fahrten für Sie und die Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft nicht mehr möglich ist.
Ich versichere Ihnen, dass nur die absolut notwendigen Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet werden, die für die rechtmäßige Erbringung der Sozialleistungen erforderlich sind.	