

Anlage

zur Gewährung von Bedarfen für Bildung und Teilhabe

- Bestätigung der Schule/Kindertageseinrichtung über die Durchführung eines **eintägigen Ausfluges und einer mehrtägigen (Klassen-) Fahrt**
- Einreichung der Bestätigung am besten zu Beginn des Bewilligungsabschnittes, wenn schon bekannt

BuT

AF/KF



Meine persönlichen Daten

Anrede	Vorname	Familienname
Geburtsdatum	Aktenzeichen/Bedarfsgemeinschaftsnummer (immer angeben, sonst ist keine Zuordnung möglich)	
Anschrift		

Für den Schüler bzw. das Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum
Für mein Kind wird		
<input type="checkbox"/> Bürgergeld gezahlt. → An das Jobcenter Altenburger Land schicken. <input type="checkbox"/> Kinderzuschlag gezahlt. → An das Landratsamt Altenburger Land schicken und Bescheid über Kinderzuschlag beifügen. <input type="checkbox"/> Wohngeld gezahlt. → An das Landratsamt Altenburger Land schicken und den Kindergeldbescheid beifügen. <input type="checkbox"/> Sozialhilfe gezahlt. → An das Landratsamt Altenburger Land schicken. <input type="checkbox"/> Asylbewerberleistung gezahlt. → An das Landratsamt Altenburger Land schicken.		

In der Schule bzw. Tageseinrichtung

Bezeichnung	Klasse bzw. Gruppe
Anschrift	

Angaben zum 1. Ausflug

Ziel des Ausfluges	Datum des Ausfluges
Kosten je Schüler/Kind Euro	Weitere Angaben zum Ausflug

Angaben zum 2. Ausflug

Ziel des Ausfluges	Datum des Ausfluges
Kosten je Schüler/Kind Euro	Weitere Angaben zum Ausflug

Oder

Angaben zur (Klassen-)Fahrt

Reiseziel		Reisezeitraum von - bis
Kosten je Schüler/Kind Euro	Reisekosten über 150 Euro wuren von der Lehrer- bzw. Schulkonferenz bestätigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Bankverbindung der Schule / Tageseinrichtung

Name der Bank/Kreditinstitut	IBAN	BIC
Zahlung an Anbieter der Klassenfahrt/des Ausfluges fällig bis: _____ Hinweis: Erst zum Fälligkeitsdatum kann die Auszahlung der Beträge erfolgen. Für weit in der Zukunft liegende Ausflüge / Klassenfahrten kann erst nach Vorliegen einer entsprechenden Bewilligung von Leistungen hinsichtlich einer Kostenübernahme der Klassenfahrt / des Ausfluges entschieden werden. Grundsätzlich soll die Überweisung der Kosten für Ausflüge und Klassenfahrten an die Einrichtung erfolgen. Überweisung der Kosten an die Eltern erfolgt nur in Ausnahmefällen an Hand eines Zahlungsnachweises (Kontoauszug oder Quittung bei Barzahlung.		

Einverständniserklärung zum Datenaustausch zwischen dem Jobcenter Altenburger Land / Landratsamt Altenburger Land und der Schule / Tageseinrichtung:

Hiermit erkläre ich mich als Sorgeberechtigter des o. g. Kindes mit dem Datenaustausch zwischen dem Jobcenter Altenburger Land / Landratsamt Altenburger Land und der Schule / Tageseinrichtung zu den hiermit geltend gemachten Leistungen nach dem SGB II und SGB XII einverstanden:

- ja
 nein

Datum: _____ Unterschrift der/des Sorgeberechtigten: _____

Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis (siehe "Merkblatt SGB II"). Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60-65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II), Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII), dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) oder dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) erhoben.

Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.arbeitsagentur.de/datenerhebung. Darüber hinaus erhalten Sie datenschutzrechtliche Hinweise auch beim Landratsamt Altenburger Land sowie im Internet unter www.altenburgerland.de/de/datenschutz

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben.

Ort/Datum

Unterschrift des Antragstellers

Bestätigung der Schule / Kindertageseinrichtung	
Ansprechpartner/in ist Frau / Herr	Telefon mit Durchwahl
<p>Das o. g. Kind nimmt am Ausflug / Klassenfahrt teil:</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Hat das o. g. Kind Anspruch auf Übernahme dieser Kosten durch Dritte (u. a. Förderverein, Sonderprogramme des Landes oder des Bundes, usw.)? (Hinweis: Bei „Dritte“ ist nicht die Übernahme der Kosten durch das Jobcenter oder das Landratsamt gemeint)</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, wurden diese Kostenübernahme beim entsprechenden Dritten durch die Einrichtung bzw. die Sorgeberechtigten bereits beantragt?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wichtig!!! Oben genannte Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.</p> <p style="text-align: center;">Stempel der Schule/Tageseinrichtung</p> <hr/> <p>Ort, Datum</p> <hr/> <p>Unterschrift des Leiters der Schule / Tageseinrichtung</p>	