



Anlage

zur Gewährung von Bedarfen für Bildung und Teilhabe

- Bestätigung der Schule/Kindertageseinrichtung über die Durchführung eines eintägigen Ausfluges und einer mehrtägigen (Klassen-) Fahrt



Für den Schüler bzw. das Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	Nr. der Bedarfsgemeinschaft	

In der Schule bzw. Tageseinrichtung

Bezeichnung	Klasse bzw. Gruppe
Anschrift	

Angaben zum Ausflug

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

Weitere Ausflüge

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

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

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 für die Überweisung der entstehenden Kosten

Name der Bank/Kreditinstitut	IBAN	BIC
Kostenübernahme fällig bis:		



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

Hiermit erkläre ich mich als Sorgeberechtigter des o. g. Kindes/Kinder mit dem Datenaustausch zwischen dem Jobcenter Altenburger Land und der Schule/Kindereinrichtung zu den hiermit geltend gemachten Leistungen nach dem SGB II 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) erhoben.
Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.arbeitsagentur.de/datenerhebung.

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/Kinder nehmen am Ausflug teil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <p>Hat/haben das/die o. g. Kind/Kinder Anspruch auf Übernahme dieser Kosten durch Leistungen Dritter (z. Bsp. Aktionsprogramm „Aufholen nach Corona“ o. ä.)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <p>Wenn ja, wurden diese Kostenübernahme beim entsprechenden Dritten durch die Einrichtung bzw. die Sorgeberechtigten bereits beantragt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein 	
_____ Ort, Datum	Stempel der Schule/Kindertageseinrichtung
_____ Unterschrift des Leiters der Schule/Kindertageseinrichtung	