

Jobcenter Deutsche Weinstraße

Leistungen für Bildung und Teilhabe - Ausflüge und Fahrten -

Bestätigung der Schule / der Kindertagesstätte

Von der Antragstellerin / vom Antragsteller auszufüllen:

Name, Vorname (des Kindes)			Geburtsdatum			BG-Nummer		
Wohnort								
Ich werde diese Bestätigung der Schule / Kindertagesstätte sowie <u>den Elternbrief / das Informationsschreiben</u> zum Ausflug / zur Fahrt unverzüglich vorlegen. Für eventuelle Rückfragen bin ich damit einverstanden, dass das Jobcenter die erforderlichen <u>zusätzlichen</u> Informationen selbst bei der Schule / der Kindertagesstätte einholt und die zur <u>Zahlung relevanten Daten</u> (z.B. Kostenübernahmeerklärung, Bewilligungsbescheid) dorthin weiterleitet. Hierzu entbinde ich diese Stellen von ihrer Schweigepflicht.								
_____ (Ort, Datum)				_____ (Unterschrift, bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin)				

Von der Schule / Kindertagesstätte auszufüllen:

Bitte <u>den Elternbrief / das Informationsschreiben</u> beilegen.	
Der Ausflug / die Fahrt hat folgendes Ziel: _____	
Der Ausflug / die Klassenfahrt findet in der Zeit vom _____ bis _____ statt.	
Die voraussichtlichen Kosten betragen _____ €.	
Die Anzahlung / Zahlung i.H.v. _____ / _____ € ist fällig am: _____ / _____	
Wir bitten um Mitteilung, ob eine Endabrechnung mit evtl. Teilrückzahlung vorgesehen ist. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Es wird bestätigt, dass die Durchführung nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen für Schulen / Kindertagesstätten erfolgt.	
Für die Fahrt werden Zuschüsse Dritter (Förderverein, etc.) gewährt <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ € <input type="checkbox"/> nein	
Der Zuschussbetrag ist von den obigen Kosten bereits in Abzug gebracht <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Wurden die Kosten bereits gezahlt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja, bitten wir Sie hierüber entsprechende Nachweise (Quittung/ Kontoauszüge) vorzulegen. Wenn nein, bitten wir um Mitteilung, an wen die Kosten zu zahlen sind, sofern das Jobcenter für o.g. Person Leistungen erbringt:	
_____ Empfänger	
_____ IBAN, BIC, Bank	
_____ Verwendungszweck	

Ansprechpartner/in für Rückfragen:

Name

Telefonnummer

Falls sich bei der Abrechnung des Ausfluges / der Klassenfahrt eine Gutschrift errechnet, wird diese direkt an das Jobcenter überwiesen.

Ort, Datum
KV DüW

Unterschrift

Stempel der Einrichtung

Stand 01.01.2024