



**Vom Antragsteller/Antragstellerin auszufüllen**

Allegro/Bedarfsgemeinschafts-Nr.	62106// _ _ _ _ _ (7stellig)
Name, Vorname (der/des Erziehungsberechtigten)	

**Angaben zum Leistungsberechtigten (Kind/Schüler/in):**

Name, Vorname	
Geburtsdatum	
Besucht wird	<input type="checkbox"/> eine allgemein/berufsbildende Schule <input type="checkbox"/> eine Kindertageseinrichtung

**Bitte reichen Sie die Bestätigung rechtzeitig vor dem Ausflug oder dem Beginn der Klassenfahrt ein!** Die Auszahlung der Klassenfahrt /Schulausflug kann erst erfolgen, wenn die nachfolgende Bestätigung durch die Schule bzw. der Kindertagesstätte ausgefüllt wurde.

Ich bin damit einverstanden, dass das zuständige Jobcenter die zur Bearbeitung des Antrags erforderlichen Daten bei der Schule/Kita einholt und entbinde die Erzieher/Lehrkraft daher von der Schweigepflicht. Mir ist bewusst, dass die Bestätigung der Schule/Kita zwingende Voraussetzung für eine eventuelle Bewilligung des Antrages ist. Dennoch kann die Entbindung von der Schweigepflicht jederzeit von mir gegenüber dem Jobcenter widerrufen werden.

Ort, Datum:	Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin (bei Minderjährigen gesetzl. Vertreter)

**Von der Schule / der Kindertagesstätte auszufüllen**

Name der Schule / Kita	
Anschrift der Schule / Kita	
Telefonnummer / Faxnummer / E-Mail	
Ansprechpartner/in	

**eintägiger Ausflug** am \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_ (Ort)

**mehrtägige Klassenfahrten** vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
nach (Ziel/Ort) \_\_\_\_\_

- Es handelt sich um einen Schüleraustausch.
- Es handelt sich um eine privat organisierte Klassenfahrt von Schülern, die nicht in schulischer Verantwortung liegt.
- Die Klassenfahrt entspricht den schulrechtlichen Bestimmungen.

Sind von der Schülerin / vom Schüler bzw. vom Kind bereits die Kosten für den Ausflug / die Klassenfahrt eingezahlt worden?

nein  ja, Anzahlung in Höhe von \_\_\_\_\_ €  ja, vollständig



Anfallende bzw. entstandene Kosten:		
1. Fahrkosten	<input type="text"/>	€
2. Eintrittsgelder	<input type="text"/>	€
3. Übernachtungskosten	<input type="text"/>	€
4. Verpflegung	<input type="text"/>	€
5. Taschengeld	<input type="text"/>	€
6. Sonstiges	<input type="text"/>	€
<b>Abzüglich:</b>		
7. Zuschüsse aus der Klassenkasse	<input type="text"/>	€
8. Zuschüsse Dritter	<input type="text"/>	€
<b>Endbetrag:</b>	<input type="text"/>	€

**Die Überweisung soll auf folgendes Konto erfolgen:** (Bitte in Druckschrift ausfüllen!)

IBAN (22-stellig)	<input type="text"/>
Name Empfänger (Kontoinhaber/in)	<input type="text"/>
Name der Bank (Kreditinstitut)	<input type="text"/>
BIC (11-stellig)	<input type="text"/>
Verwendungszweck	<input type="text"/>

**Sonstige Hinweise/Bemerkungen:**

**Wichtige Hinweise zum Datenschutz:** Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis. Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60 bis 65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67 a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem SGB II erhoben.

Ort, Datum

Stempel der Schule

Unterschrift

## Informationen für Ausflüge und Klassenfahrten

Wer bekommt diese Leistung?

**Schülerinnen und Schüler**, die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen und jünger als 25 Jahre sind sowie Kinder, die eine **Kindertageseinrichtung** besuchen. *Schüler, die eine Ausbildungsvergütung erhalten, sind von Was kann übernommen werden?*

Übernommen werden können die **tatsächlich anfallenden Kosten** für alle eintägigen Ausflüge, die im Bewilligungszeitraum stattfinden. Das gleiche gilt für mehrtägige Klassenfahrten. **Taschengeld für zusätzliche Ausgaben während des Ausflugs wird nicht übernommen.**

Wie funktioniert das?

Die Leistungen für eintägige Schulausflüge und mehrtägige Klassenfahrten müssen für jedes Kind gesondert beim Jobcenter Landkreis Göppingen nachgewiesen werden. Die Kostenaufstellungen für **mehrtägige Klassenfahrten / Ausflüge** sollten vor Beginn der Fahrt beim Jobcenter Göppingen eingereicht werden, damit die Kosten rechtzeitig an die Schule überweisen werden können.