

\_\_\_\_\_  
(Schule) **An das Jobcenter Arbeit für Bottrop** **An das Jugendamt (51)** **An das Sozialamt (50)** **An die Wohngeldstelle - Bürgerbüro - (33)****Bescheinigung zur Vorlage beim Kostenträger** **Übernahme der Kosten für einen Schulausflug am** \_\_\_\_\_ **Übernahme der Kosten für eine mehrtägige Klassenfahrt vom** \_\_\_\_\_ **bis** \_\_\_\_\_**für** \_\_\_\_\_, **geb.** \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)\_\_\_\_\_  
(Straße, Ort)Der Schüler/Die Schülerin besucht die \_\_\_\_\_ Klasse und nimmt an der o.g. Klassenfahrt  
nach \_\_\_\_\_ teil.

Die Gesamtkosten der Maßnahme betragen \_\_\_\_\_ EUR und gliedern sich wie folgt auf:

Fahrkosten \_\_\_\_\_ EUR

Unterkunft und Verpflegung \_\_\_\_\_ EUR

Exkursionen \_\_\_\_\_ EUR

Insgesamt \_\_\_\_\_ EUR

Wir bitten um Überweisung des Teilnehmerbeitrages bis zum \_\_\_\_\_

an folgende Bankverbindung ( Schulkonto/  Privatkonto):**IBAN:** \_\_\_\_\_**BIC:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Name der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers – bei Privatkonto bitte unbedingt auch die Anschrift angeben)**Die entsprechende Elterninformation/der Elternbrief ist beigelegt!**

Nichtverbrauchte Beträge werden nach Abrechnung der Maßnahme erstattet.

Der o.a. Schulausflug/die o. a. Klassenfahrt entspricht den Richtlinien für Schulwanderungen und Schulfahrten (WRL), Rd. Er. Des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 19.03.1997 (GABl. NW I S. 101).

Der Ausflug/die Klassenfahrt wurde genehmigt:

\_\_\_\_\_  
(Klassen- bzw. Fachlehrer/in)