

--	--

ANSØGNINGSSKEMA
Beklædningshjælp

Læs vejledningen på bagsiden -
udfyld med blokbogstaver, aflever skema på skolen
én ansøgning pr. skolegående barn

Skolens / institutionens stempel

Barnets navn:	CPR nr:
Skolens navn:	Klasse:

Forsørgers navn:	CPR nr:				
Adresse:	Post nr: Tlf:				
Ægtefælle / samlever På adressen, Navn:	CPR nr:				
Antal personer i Husstanden Skriv det samlede antal, og aldersfordel	i alt:	Over 18 år:	I skolealder:	Under skolealder:	Dette felt udfyldes ikke

Husstandens samlede indkomst pr. måned

	kr. pr. måned før skat	kr. pr. måned efter skat
Sæt et kryds for at angive indkomst art:		
Forsørgeren: løn: <input type="checkbox"/> pension: <input type="checkbox"/> dagpenge: <input type="checkbox"/> kontanthjælp: <input type="checkbox"/>		
Ægtefællen / samleveren: løn: <input type="checkbox"/> pension: <input type="checkbox"/> dagpenge: <input type="checkbox"/> kontanthjælp: <input type="checkbox"/>		
Andre: løn: <input type="checkbox"/> pension: <input type="checkbox"/> dagpenge: <input type="checkbox"/> kontanthjælp: <input type="checkbox"/>		

Jeg bekræfter med min underskrift, at alle ovenstående oplysninger er rigtige

_____ dato

_____ forsørgers underskrift

Skolens tilkendegivelse

kryds

Det anbefales særligt at det ansøgte ydes:

Ansøgning om hjælp fra BØRNEKONTOR København VEJLEDNING

Familier bosat i Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Frederiksberg, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje-Taastrup, Ishøj, København, Lyngby-Taarbæk, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk, med mindst et skolesøgende barn kan søge om beklædningshjælp forud for skolesommerferien og fødevarerhjælp (julekurv) forud for jul. Barnet skal have bopælsadresse hos ansøgeren.

Børnenes Kontor modtager op til dobbelt så mange ansøgninger om hjælp, som vi kan imødekomme. Det er derfor vigtigt, at alle oplysninger er så rigtige som muligt, således at hjælpen gives til de familier, der har størst behov.

Derfor er det også vigtigt, at skolen tager stilling til at afkrydse det udfyldte skema når det afleveres. Det er vigtigt, at skolen bedømmer husstandens behov set ud fra skolens kendskab til familien og andre faktiske og mulige ansøgere.

I skemaet beder vi både om CPR-numre og husstandsmedlemmernes indkomster samt oplysninger om familiens sammensætning. Vi bruger kun oplysningerne på skemaerne i vor behandling af de indkomne ansøgninger. De modtagne skemaer arkiveres i to år. De modtagne oplysninger registreres ikke på anden måde, de behandles fortroligt og oplyses ikke til myndigheder eller andre.

Skemaer, der ikke er udfyldt i alle rubrikker og underskrevet, bliver ikke behandlet og kan derfor ikke udløse en bevilling.

Beklædningshjælpen gives til skolesøgende børn med betydeligt behov. Der kan derfor udfyldes en ansøgning pr. skolesøgende barn.

Fødevarerhjælpen gives til familien, hvorfor der kun må udfyldes en ansøgning, uanset om familien har børn på forskellige skoler.

Ansøgningsblanketter, der udleveres af kommunale folkeskoler, skal afleveres igen på skolen. Meddelelse om bevilling / afslag udsendes gennem folkeskolerne. For skolesøgende børn der går i private skoler eller bor på institutioner, skal der rettes personlig henvendelse ved fremmøde i kontoret på Frederikssundsvej.

Kontoret udsender ansøgningsskemaerne til skolerne i henholdsvis april og oktober måned. For at nå behandlingen af alle ansøgninger, er det vigtigt, at de til skolerne oplyste afleveringsfrister overholdes.

Når ansøgningerne er behandlet meddeles afgørelsen. Der gives besked gennem skolerne, eller de der har udleveret ansøgningerne.

Ansøgerne har ret til aktindsigt i skolens evt. påtegning af skemaet. Ønskes dette, rettes anmodning om aktindsigt skriftligt til Børnenes Kontor, Frederikssundsvej 119 E, 2700 Brønshøj. Børnenes Kontor vil derpå fremsende kopi af ansøgningsskemaet.

Julekurven består af varer, der tilsammen vejer 20 – 25 kg. Dato, tid og sted for afhentningen bliver oplyst på bevillingsskrivelsen.

Med venlig hilsen
BØRNEKONTOR