

# SEKUNDARSTUFE II

Bitte vollständig ausfüllen und umgehend an die Schule zurückgeben!

Bestätigung des Schulbesuchs, des Bildungsgangs bzw. Leistungskurses durch \_\_\_\_\_

**Schulstempel**

**Der Westerwaldkreis** übernimmt gemäß § 69 Schulgesetz und § 33 Privatschulgesetz RLP sowie der Satzung und Beförderungsrichtlinien für den Landkreis für Schüler/innen folgender Bildungsgänge die notwendigen Fahrtkosten zur Schule (bei der Aufstellung ist auch angegeben, ob die Gewährung der Fahrtkosten nur dann erfolgen kann, wenn eine bestimmte Einkommensgrenze nicht überschritten wird):

Bildungsgang:	Ist die Gewährung der Fahrtkosten vom Einkommen abhängig?
Jahrgangsstufen 11 – 13 der Gymnasien und Integrierten Gesamtschulen	ja
Berufsfachschule I	nein
Berufsfachschule II	nein
3-jährige Berufsfachschule	ja
Duale Berufsoberschulen in Vollzeitform	ja
Berufsoberschulen in Vollzeitform	ja
Berufliche Gymnasien	ja
Fachschulen in Vollzeitform	ja
Berufsvorbereitungsjahr	nein
Besonderer Teilzeitunterricht der Berufsschulen, wenn weder ein Berufsausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis besteht	nein
<b>Fachoberschulen an Realschulen plus</b>	<b>(bitte Antragsformular für FOS benutzen!)</b>

Die Fahrtkosten werden bis zur nächstgelegenen Schule der gewählten Art bzw. zur zuständigen Schule übernommen, wenn der Schulweg länger als 4 km oder wenn er besonders gefährlich ist.

Für die Erhebung des Eigenanteils wurde die gleiche Einkommensgrenze festgesetzt wie sie auch für den grundsätzlichen Anspruch auf Fahrtkostenübernahme gilt. Damit wird mit der Bewilligung der Fahrtkostenübernahme gleichzeitig der Eigenanteil erlassen.

Der Antrag ist bei der Schule zu stellen. Über den Antrag entscheidet die Kreisverwaltung/Stadtverwaltung der kreisfreien Stadt, in deren Gebiet die besuchte Schule liegt. Soweit eine Schule in einem anderen Bundesland (Hessen, NRW) besucht wird, entscheidet die für den Wohnort zuständige Kreisverwaltung. **Antragsberechtigt sind bei minderjährigen Schülern/innen die Personensorgeberechtigten, sonst die volljährigen Schüler/innen selbst.**

Auf die Ausgestaltung der Übernahme von Schülerfahrtkosten im Einzelnen besteht kein Rechtsanspruch.

## A N T R A G

**2020/2021**

auf Übernahme von Schülerfahrtkosten durch den Westerwaldkreis bei Beförderung im öffentlichen Personenverkehr oder privater Beförderung.

### 1. Angaben über den Schüler/die Schülerin, für den/die Fahrtkostenerstattung beantragt wird

- männlich     weiblich    (Zutreffendes bitte ankreuzen!)  
 Pflegekind     in einer Pflegefamilie     in einem Heim     in einer sonstigen Wohnform

1.1 Name \_\_\_\_\_

1.2 Vorname \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_

1.3 Anschrift (anzugeben ist der 1. Wohnsitz)

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort \_\_\_\_\_

### 1.4 Personensorgeberechtigte \*):

Gemeinsamer Haushalt  
mit dem/der Schüler/in

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname    Telefon \_\_\_\_\_    Ja  Nein

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname    Handy \_\_\_\_\_    Ja  Nein

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort (falls nicht mit dem/der Schüler/in identisch)

\*) Personensorgeberechtigte sind die sorgeberechtigten Eltern oder sorgeberechtigte Elternteile sowie sonstige Personen, wenn sie sorgeberechtigt sind (z. B. Pflegepersonen)

**1.4.1 Der/Die Schüler/in lebt bei einem Elternteil:**

Bei dem Vater:  Bei der Mutter:

**1.4.2 Lebt dieser Elternteil mit einem Partner/einer Partnerin zusammen (i.S.d. § 7 III Nr.3 und III a. SGB II)?**

Ja  Nein

**1.5 Bankverbindung bei eventuell notwendiger Barerstattung:**

\_\_\_\_\_ Konto-Inhaber

\_\_\_\_\_ IBAN

\_\_\_\_\_ BIC

**2. Angaben über den beabsichtigten Schulbesuch – Schulstandort –**

**2.1  Gymnasium**

Name des Gymnasiums und Schulstandort:

\_\_\_\_\_ (z. B. Mons-Tabor-Gymnasium, 56410 Montabaur)

**2.1.1 Gewählte Leistungskurskombination:**

**2.1.2 Klassenstufe im Schuljahr 2020/2021**

11  12  13

**2.2  Berufsbildende Schule (BBS)**

Name der Berufsbildenden Schule und Schulstandort:

\_\_\_\_\_ (z. B. Berufsbildende Schule Montabaur, 56410 Montabaur)

**2.3 Angaben über den Bildungsgang bzw. die Klasse, die im Schuljahr 2020/2021 besucht werden soll:**

- Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)
- Berufsfachschule I
- Berufsfachschule II
- 3-jährige Berufsfachschule
- höhere** Berufsfachschule
- besonderer Teilzeitunterricht als Schüler/in, der/die weder in einem Berufsausbildungsverhältnis noch in einem Beschäftigungsverhältnis steht, und keine Förderung nach sonstigen landes- und bundesrechtlichen Vorschriften erhält
- Duale Berufsoberschule
- Berufsoberschule
- Fachschule in Vollzeitform
- Berufliches Gymnasium

**2.4 Bildungsgang** \_\_\_\_\_

(z. B. 2-jährig kaufmännisch, Metall, Holztechnik)

2.5 Falls nicht die nächstgelegene Schule des betreffenden Bildungsgangs besucht werden soll:

**Begründung:**

\_\_\_\_\_  
(z. B. Zulassungsbeschränkung) gegebenenfalls Ablehnungsbescheid der nächstgelegenen Schule)

2.6 Für Schüler/innen der besonderen Fachklassen der Berufsschulen (Teilzeit) und der Sonderberufsschul-  
klassen (Teilzeit):

Stehen Sie in einem geregelten Beschäftigungsverhältnis?

Ja             Nein

**Wichtig! Wenn Sie eine der folgenden Schulen besuchen, so ist ein Einkommensnachweis für das  
Jahr 2018 beizufügen!**

- höhere Berufsfachschule
- 3-jährige Berufsfachschule
- Fachschule in Vollzeitform
- Berufsoberschule (auch Duale Berufsoberschule)
- Kl. 11 – 13 eines Gymnasiums oder einer Integrierten Gesamtschule
- berufliches Gymnasium

**3. Fahrtstrecke**

3.1 Bitte die Strecke vom Wohnort bis zum Schulstandort angeben:

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

3.2 Muss die Schulwegstrecke oder eine Teilstrecke aufgrund fehlender ÖPNV-Verbindung (öffentlicher Per-  
sonennahverkehr) mit dem privaten PKW durchgeführt werden?

ja        von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

nein   

**HINWEIS:**

Für den Fall, dass im laufenden Schuljahr ein Schul- oder Wohnortwechsel ansteht, muss ein neuer Antrag gestellt werden. Antragsformulare können Sie auch im Internet unter [www.westerwaldkreis.de](http://www.westerwaldkreis.de) - Rubrik „Bürgerservice“ - herunterladen. Das ausgefüllte Formular muss jedoch zur Bestätigung über die besuchte Schule eingereicht werden. Die „alten Fahrkarten“ müssen bei Entgegennahme der neuen Fahrkarten im Sekretariat abgegeben werden!!!

**Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Ich verpflichte mich, bei einer Änderung der in diesem Antrag gemachten Angaben, einen neuen Antrag zu stellen und die erhaltenen Fahrkarten bzw. Berechtigungsausweise zurückzugeben.**

Mir ist bekannt, dass zu Unrecht gezahlte Beträge zurückgefordert werden sowie der Widerruf der Fahrtkostenübernahme vorbehalten bleibt, insbesondere bei Wegfall oder Änderung der Voraussetzungen, die der Bewilligung zugrunde lagen oder für den Fall, dass die besondere Gefährlichkeit des Schulweges entfällt oder nachträglich neue Tatsachen eintreten, die berechtigt hätten, die Fahrtkostenübernahme zu versagen; dies gilt auch, wenn die besondere Gefährlichkeit des Schulweges auf Grund des höheren Lebensalters des Schülers/der Schülerin nicht mehr gegeben ist.

Ich bin damit einverstanden, dass die gemachten Angaben bei dem/der zuständigen Finanzamt, Verbandsgemeindeverwaltung, Arbeitsamt/Arbeitsgemeinschaft oder beim Arbeitgeber überprüft werden können.

Ich bin damit einverstanden, dass die zur Bestellung von Fahrkarten notwendigen Daten an den Verkehrsträger weitergegeben werden. Für die Erhebung personenbezogener Daten verweisen wir auf die Hinweise zur Datenschutzgrundverordnung - Art. 13 u. 14 DSGVO - , die Sie auf unserer Homepage unter dem Link: <http://www.westerwaldkreis.de/schuelerbefoerderung.html> finden. Sofern Ihnen hierüber eine Kenntnisnahme nicht möglich ist, können diese telefonisch (siehe Merkblatt) angefordert werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten  
oder volljährigen Schülers/Schülerin  
(Vor- und Zuname)

-----  
**Nicht vom Antragsteller auszufüllen!**

EG: \_\_\_\_\_ EUR

Bearbeitungsvermerk des Westerwaldkreises:

EK: \_\_\_\_\_ EUR

1. Fahrtkosten werden

übernommen -Anspruch- (Eine Eigenbeteiligung wird nicht erhoben!)

nicht übernommen -Ablehnung-

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Sachbearbeiters