

**Antrag
auf Rückerstattung der Schülerfahrkosten anlässlich eines
Schülerbetriebspraktikums**

Angaben zur Person		
Name _____	Vorname _____	Geburtsdatum _____
Straße/Hausnummer _____		
PLZ/Ort _____		
Name der Schule _____		Ortsteil _____
_____		Klasse _____

Angaben zum Praktikum
Praktikumsbetrieb _____
Anschrift _____ _____
Praktikumszeitraum vom _____ bis _____
Praktikumszeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hiermit erkläre ich als Erziehungsberechtigte(r) der Schülerin/des Schülers
_____, dass folgende notwendige Fahrkosten durch das
Betriebspraktikum entstanden sind.

1. Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel:

Meine Tochter/ mein Sohn hat ein Schülerticket der RSVG: Ja
 Nein

Zeitraum	EUR	Fahrstrecke (Haltestelle) von	Fahrstrecke (Haltestelle) nach
1. Woche			
2. Woche			
3. Woche			
Summe:			

Die Fahrscheine bzw. Fahrkarten sind lückenlos beigelegt.

2. Bei Benutzung eines Privatfahrzeuges:

a) Die Fahrten wurden von meiner Tochter/meinem Sohn mit eigenem Privatfahrzeug, und zwar mit einem _____, amtl. Kennzeichen _____ durchgeführt.

Begründung: _____

b) Meine Tochter/mein Sohn wurde von Frau/Herrn _____

mit dem privaten PKW, amtl. Kennzeichen _____, befördert.

Die Fahrt wurde **ausschließlich** zu diesem Zweck ausgeführt.

Mein Kind wurde auf dem täglichen Weg zur Arbeitsstelle mitgenommen.

Die tägliche Arbeitszeit begann um _____ Uhr und endete um _____ Uhr.

Die Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte beträgt _____ km.

Die nächstgelegene Haltestelle ist von der Wohnung _____ km entfernt.

Das Privatfahrzeug wurde an allen Tagen des Betriebspraktikums benutzt.

Das Privatfahrzeug wurde an folgenden Tagen nicht benutzt: _____

Grund (z.B. Erkrankung, Brückentag): _____

Ich bitte, den Erstattungsbetrag auf das folgende Bankkonto zu überweisen:

Kontoinhaber: _____

Name der Bank: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Die Richtigkeit und Vollständigkeit vorstehender Angaben wird versichert.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Einwilligung gemäß Europäischer Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

- Seit dem 25. Mai 2018 gilt die neue europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) -

Hiermit bestätige ich die beigefügte Informationspflicht für die Erhebung von personenbezogenen Daten gem. der europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) gelesen zu haben und bin mit der Speicherung der Daten in der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid einverstanden.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Unterschrift des Erziehungsberechtigten wenn unter 18 Jahre)

Bestätigung der Schule:

1. Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben wurde überprüft und wird hiermit bestätigt. Außerdem wird bestätigt, dass die Belehrungen durchgeführt wurden.

(Unterschrift Klassenlehrer/in und Empfangsdatum)

(Eingangsstempel-Schulsekretariat)

2. Belege geprüft und weitergeleitet:

i.A. _____
(Unterschrift Schulsekretärin/Schulleiterin)

(Stempel der Schule)

Belehrung/ Informationsblatt zur Schülerfahrkostenerstattung anlässlich eines Praktikums

1. Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Ein Erstattungsanspruch besteht, wenn für Schülerinnen und Schüler der Klasse 5 – 10 die Entfernung von der Wohnung bis zur Praktikantenstelle mehr als 3,5 km beträgt (§ 5 Abs. 2 Schülerfahrkostenverordnung – SchfkVO).
- 1.2 Praktikumsbetriebe sollen so gewählt werden, dass sie vom Wohnsitz aus zumutbar erreicht werden können. In Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden, wenn die schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Für die Entfernung zwischen Wohnung und Praktikumsstelle ist eine Höchstgrenze von 35 km festgesetzt worden; nur bis zu dieser Entfernung ist die Erstattung der notwendigen Fahrkosten möglich.
- 1.3 Wirtschaftlichste Beförderung ist die Beförderungsart, die für den Schulträger die geringsten Kosten zur Folge hat und für den Schüler zumutbar ist. Die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln im Linienverkehr zu dem günstigsten genehmigten Beförderungsentgelt gilt in der Regel als wirtschaftlichste Beförderung.
- 1.4 Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel können nur die Fahrkosten erstattet werden, die auch durch Nachweise entsprechend belegt sind.
- 1.5 Die Erstattung der Schülerfahrkosten ist unverzüglich nach Beendigung des Praktikums über das Sekretariat der Schule einzureichen. Der Antrag ist **spätestens 3 Monate** nach Beendigung des Schülerbetriebspraktikums zu stellen (Eingang im Sekretariat).

2. Wirtschaftlichste Beförderung

- 2.1 Es werden nur die notwendigen Fahrkosten für die wirtschaftlichste Beförderungsart übernommen, d. h. mögliche Fahrpreismäßigungen sind auszunutzen.
- 2.2 Schüler die im Besitz eines Schülerticket der RSVG sind erhalten nur eine Erstattung nachgewiesener Mehrkosten.
- 2.3 Schüler mit einer Berechtigung für den gemeindlichen Schülerspezialverkehr, die ihr Praktikum im Bereich der Gemeinde durchführen, können den Schülerspezialverkehr auch während des Praktikumszeitraums nutzen.
Es werden nur nachgewiesene Mehrkosten bei zusätzlicher Nutzung des ÖPNV erstattet.

Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung

Verantwortliche/er:	Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid Die Bürgermeisterin Amt für Familie, Schule und Soziales Hauptstr. 78, 53819 Neunkirchen-Seelscheid Telefon: 02247 / 303-0 Fax: 02247 / 303 88-0 E-Mail: schule@neunkirchen-seelscheid.de
Datenschutzbeauftragte/r:	datenschutzbeauftragter@neunkirchen-seelscheid.de
Zweck:	Die durch die Gemeindeverwaltung erfassten Daten dienen zur Überprüfung der Freifahrtberechtigung des Schülers der Schülerin sowie zur Erstellung des Fahrausweises, Erstattung der Schülerfahrkosten auf Antrag.
Rechtsgrundlage:	Ihre Einwilligung
Empfänger:	Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid, zuständige Schule, Finanzbuchhaltung der Gemeindeverwaltung, Kreditinstitut bei Erstattungen.
Übermittlung an ein Drittland:	Nein
Speicherungsdauer:	Die Kontaktdaten werden bis zu einer Aktualisierung oder bis zum Widerspruch gespeichert.
Betroffenenrechte:	Auskunftsrecht (Art. 15 EU-DSGVO) Recht auf Berichtigung (Art. 16 EU-DSGVO) Recht auf Löschung (Art. 17 EU-DSGVO) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 EU-DSGVO) Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 EU-DSGVO) Widerspruchsrecht (Art. 21 EU-DSGVO)
Widerruf:	Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Daten dürfen ab dem Zeitpunkt nicht mehr verwendet werden. Der Widerruf muss schriftlich gegenüber der/dem Verantwortlichen erfolgen. Die Verarbeitung der Daten bleibt bis zum Zeitpunkt des Widerrufs rechtmäßig. Bei Widerruf verfällt der Antrag für die Schülerbeförderung oder Erstattung der Schülerfahrkosten
Beschwerderecht:	Nach Art. 12 EU-DSGVO besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (LDI NRW, Düsseldorf) bzw. Art. 3 Abs. 2 SchfkVO.
Notwendigkeit:	Die Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid benötigt Ihre Daten, um Ihren Antrag auf Freifahrtberechtigung in der Schülerbeförderung, auf Anerkennung des Einsatzes eines privaten Kraftfahrzeugs, auf Fahrtkostenerstattung bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs bzw. auf Fahrtkostenerstattung bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel zu bearbeiten. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann eine Bearbeitung nicht erfolgen.