

# Antrag auf Erstattung der notwendigen Fahrtkosten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel

An das  
Landratsamt Hof  
Postfach 32 60  
95004 Hof

**Bis spätestens 31. Oktober  
nach Schuljahresende einreichen!**

(Gilt nur für Schüler ab 11. Klasse bzw. Berufsschüler mit Teilzeitunterricht)

**Vor Beantragung wichtige  
Hinweise auf Seite 4 beachten!**

<b>Schüler (in)</b>	(Name, Vorname)	Geburtstag	<b>Schuljahr</b> ____ / ____
<b>Anschrift</b>	(Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Ortsteil)	Telefon	
<b>Schule</b>	(Schulart, PLZ, Ortsangabe)	Klasse	

Haben Sie ein oder mehrere Geschwister für das/die Kindergeld bezogen wird?  nein  ja

wenn ja Anzahl \_\_\_\_\_ evtl. besuchte Schulart und Ort (Klasse) \_\_\_\_\_

➔ Bei Bezug von Kindergeld für mindestens drei Kinder im August vor Schuljahresbeginn bitte Nachweis (z.B. Kto. Auszug, Gehaltsmitteilung) beifügen!  
Bei Beantragung von Fahrtkosten für mehrere Geschwister sind diese zusammen einzureichen!

➔ Beziehen Sie Leistungen nach dem SGB II oder SGB XII?  nein  ja

↳ Bitte Nachweis für August vor Schuljahresbeginn beifügen

## Berufsschüler

(an folgenden Tag(en))

1. Unterricht wöchentlich

<input type="checkbox"/> Mo	<input type="checkbox"/> Di	<input type="checkbox"/> Mi	<input type="checkbox"/> Do	<input type="checkbox"/> Fr
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

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

einmal

zweimal

<input type="checkbox"/> Mo	<input type="checkbox"/> Di	<input type="checkbox"/> Mi	<input type="checkbox"/> Do	<input type="checkbox"/> Fr
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

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

2.  Blockunterricht

Bitte von der Schule bestätigten Blockplan mit Anfangs- (Mo) und Schlusszeiten (Fr) beilegen!

Der Schüler war

nicht auswärts untergebracht

am Beschäftigungsort auswärts untergebracht

während des Blockunterrichts auswärts untergebracht

in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

**Überweisen Sie bitte den erstattungsfähigen Betrag auf folgendes Konto: (Die Angabe der Bankverbindung ist unbedingt erforderlich!)**

Konto-Inhaber (Familienname, Vorname, Anschrift)

Bankverbindung bei (Name des Geldinstituts, Ort)

IBAN.

BIC

## Bestätigung der Schule: (vom Schüler einzuholen)

Die Teilnahme am Unterricht während des angegebenen Zeitraums wird bestätigt.

Der Schüler - Die Schülerin - hat an folgenden Tagen nicht am Unterricht teilgenommen **mit Datum:** \_\_\_\_\_

Berufsschüler: Verlegung regelmäßiger Unterrichtstage vom \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_

FOS/ BOS Seminarphase Klasse 12 besucht  ja  nein

Berufsschüler/Vollzeitschüler ab Klasse 11: evtl. Prüfungstermine am \_\_\_\_\_

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift der Schule



**mit Fahrkarten bekleben!**

Beleg-Nr.	Tag, Monat, Jahr der Benutzung	Einzelpreis d. Fahrkarte
	<b>Übertrag:</b>	
<b>Übertrag/Summe:</b>		

- Hier Originalfahrkarten in zeitlicher Reihenfolge vollflächig aufkleben, so dass die Fahrkarten komplett sichtbar sind. Bei Bedarf ein zusätzliches Blatt einlegen
- ⚠ Verdeckte Fahrkarten werden vom Scanner nicht erfasst und können ggf. unberücksichtigt bleiben!
- Datum und Fahrpreisangabe, wenn gedruckt, nicht übermalen o. überkleben
- Bei wechselnden Schulorten (Praktikas) bestätigte Nachweise beilegen
- Bei ABO- Karten bitte Zahlungsnachweis(e) beifügen (z.B. Kopie Kontoauszug oder Bestätigung DB)  
Benötigt werden Nachweise über 1. Zahlung, Monat der Fahrpreiserhöhung und letzte Zahlung (Juli)
- Bei Anspruch auf Kindergeld für 3 oder mehr Kinder bzw. Leistungen nach SGB II / XII - Nachweis für August vor Schuljahresbeginn beilegen!

## Wichtige Hinweise:

1. Reichen Sie den Erstattungsantrag bis spätestens **31. Oktober** für das vorangegangene Schuljahr ein (Gilt nur für Schüler ab 11. Klasse bzw. Berufsschüler mit Teilzeitunterricht).
2. Für Schüler weiterführender Schulen (ab Klasse 11 sowie für Berufsschüler mit Teilzeitunterricht) erstattet der Aufgabenträger die nachgewiesenen Gesamtkosten der notwendigen Beförderung, soweit diese die Belastungsgrenze von **320 €** pro Schülerin oder Schüler und Schuljahr oder von **490 €** pro Familie und Schuljahr übersteigen.
3. **Die Belastungsgrenze entfällt:**
  - wenn der Unterhaltsleistende im Monat vor Beginn des Schuljahres (August) für mindestens drei Kinder Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz bezieht (Bitte unbedingt Kindergeldbescheinigung, z.B. Kopien des Kto. Auszuges/ der Bezügemitteilung **von August**, beilegen!)
  - bei Anspruch auf Bürgergeld, Grundsicherung, Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Unterhaltssicherungsgesetz (Nachweise sind jeweils beizulegen)
  - wenn eine dauernde Behinderung des Schülers im Sinne des Schwerbehindertengesetzes vorliegt (Schwerbehindertenausweis bzw. ärztliches Attest beifügen!)
3. Es kann nur **die kürzeste zumutbare Verkehrsverbindung zum jeweils günstigsten Tarif** (z. B. Deutschlandticket, 365-Euro-Ticket, Schülerzeitkarten, Mehrfahrtenkarten, Einzelfahrten mit BahnCard) für nachgewiesene Unterrichtstage zum Pflicht- und Wahlpflichtunterricht erstattet werden. Beim Lösen der Fahrkarten mit der BahnCard ist diese im Original mit beizufügen.  
**Verlorengegangene Fahrkarten können nicht erstattet werden.**
4. Wenn der Beschäftigungsort und der Schulort gleich sind, werden entweder die Kosten angerechnet, die durch den Schulbesuch nachweislich **zusätzlich** entstanden sind oder die anteiligen Kosten einer Schülerzeitkarte berücksichtigt.
5. Fahrtkosten für die Benutzung eines priv. Pkws sind nur erstattungsfähig, wenn der zuständige Aufgabenträger die Notwendigkeit für diese Benutzung mit Bescheid anerkannt hat. Hierzu ist ein gesonderter Antrag möglichst am Anfang des Schuljahres zu stellen.
6. **Unterschreiben** Sie bitte Ihren Erstattungsantrag (bei Minderjährigen Unterschrift der Erziehungsberechtigten).
7. Lassen Sie den Erstattungsantrag mit **Stempel und Unterschrift von der Schule** bestätigen.
8. Informationen zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
Folgende Informationen sind Ihnen gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung mitzuteilen:  
**Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit**  
Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Antragstellung im Bereich Schülerbeförderung.  
**Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen für die Datenerhebung**  
Landratsamt Hof, Schaumbergstr. 14, 95032 Hof poststelle@landkreis-hof.de Tel. (09281) 57-0  
**Kontaktadressen des Datenschutzbeauftragten**  
Gesellschaft für Kommunalinterne Dienstleistungen mbH, Schaumbergstr. 14, 95032 Hof, datenschutz@landkreis-hof.de Tel. (09281) 57-150  
**Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**  
Zwecke der Verarbeitung:  
Ihre Daten werden erhoben, um über die Genehmigung einer Schülerfahrkarte, Kfz-Nutzung oder Kostenerstattung der verauslagten Schülerbeförderungskosten entscheiden zu können.  
Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:  
Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e, Abs. 2, Abs. 3 Satz 3 DSGVO in Verbindung mit dem Gesetz über die Kostenfreiheit des Schulweges (SchKfrG) und der Schülerbeförderungsverordnung (SchBefV) verarbeitet.  
**Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten**  
Ihre personenbezogenen Daten werden entsprechend weitergegeben an:  
Unternehmen des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) wie z.B. Deutsche Bahn, Regionalbus Ostbayern GmbH etc. und bei Datenbankproblemen bzw. zur Datenlöschung an die Firma Software-Entwicklung Güntner, Kiefernweg 1, 92655 Grafenwöhr.  
**Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland**  
Es ist nicht geplant, Ihre personenbezogenen Daten an ein Drittland zu übermitteln.  
**Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**  
Ihre Daten werden nach der Erhebung beim Landratsamt Hof so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gemäß Einheitsaktenplan i.V.m. SchKfrG und SchBefV für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.  
**Betroffenenrechte**  
Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:  
Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hier für erfüllt sind.  
Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.  
**Widerrufsrecht bei Einwilligung**  
Wenn Sie in die Verarbeitung durch das Landratsamt Hof durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.  
**Pflicht zur Bereitstellung der Daten**  
Das Landratsamt Hof benötigt Ihre Daten, um den Antrag zur Schülerbeförderung, Anerkennung der Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges oder Erstattung der notwendigen Fahrtkosten bearbeiten zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden.

**Bei minderjährigen Schülern:** Die gesetzlichen Vertreter (Erziehungsberechtigte) Familienname, Vorname Anschrift

Ort, Datum	Unterschrift der gesetzlichen Vertreter/des volljährigen Schülers
------------	---

**(Nicht ausfüllen, wird vom Landratsamt ausgefüllt!)**

Errechnete Kosten lt. abgegebener Fahrscheine und beiliegender Berechnung

Erstattungsbetrag: \_\_\_\_\_ €

**Sachlich und rechnerisch richtig**

Unterschrift

E/F/KiG/ALGII/S

--

Hof, den \_\_\_\_\_  
**Landratsamt Hof**

Unterschrift