

Antrag auf Übernahme von Schülerfahrkosten: Schulwegticket / Berechtigung Schulbus / Anteil. Fahrkostenerstattung

An die
Stadt Enger
Fachbereich III
32130 Enger

Antrag bitte möglichst umgehend im Sekretariat
der besuchten Schule zurückzugeben!
Bitte deutlich in Druckbuchstaben ausfüllen!

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort

Schule

Klasse/Jahrgangsstufe

Einstiegshaltestelle: _____

Der Antrag gilt ab Schuljahresbeginn _____ ab Monat _____

Sollten Sie keinen Anspruch auf Kostenübernahme haben, erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid. Bei erfolgter Bewilligung werden die Tickets automatisch bestellt und werden durch die Schule ausgehändigt. Falls ein Anspruch wegen gesundheitlicher Gründe (§ 6 Abs.1 SchfkVO) oder eines besonders gefährlichen bzw. ungeeigneten Schulwegs (§ 6 Abs.2 SchfkVO) geltend gemacht werden soll, ist diesem Antrag ein ärztliches Attest bzw. eine schriftliche Begründung beizufügen.

Bitte füllen Sie die nachfolgenden Angaben zur Bankverbindung unbedingt aus, damit eine Erstattung anteiliger Fahrkosten veranlasst werden kann, wenn kein Anspruch auf volle Übernahme der Schülerfahrkosten bestehen sollte.

Bankverbindung

Kontoinhaber/in: _____

Konto-Nr.: _____ BLZ: _____

Bank: _____

IBAN.: _____ BIC: _____

Ich versichere, dass die o.g. Angaben richtig sind. Bei der Adresse handelt es sich um die Meldeanschrift. Mir ist bekannt, dass ich im Falle einer Übernahme von Schülerfahrkosten durch die Stadt Enger alle Änderungen von entscheidungsrelevanten Fakten (z.B. Umzug, Schulwechsel) unverzüglich der zuständigen Stelle (Stadt Enger, FB III, Bahnhofstr.44, 32130 Enger und dem Schulsekretariat) mitzuteilen und erhaltene Schulwegtickets / Schulbusberechtigungen in einem solchen Fall umgehend zurückzugeben habe. Falls den genannten Verpflichtungen nicht nachgekommen wird und dadurch oder durch unrichtige Angaben nicht zustehende Leistungen bezogen werden, verpflichte ich mich/verpflichten wir uns, diese zu Unrecht erhaltenen Leistungen zu erstatten.

Hinweis gem. § 4 Abs. 1 und § 12 Abs.2 Datenschutzgesetz NRW:

Die Daten werden zum Zweck der Schulwegticketausstellung erhoben und gespeichert. Ohne diese Angaben ist eine Bearbeitung des Antrages und eine Ticketbestellung nicht möglich. Der/die Unterzeichner/in sind/ist damit einverstanden, dass sie zur Ausstellung von Schulwegtickets an OWL Verkehr GmbH weitergeleitet und dort verwendet werden können.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten
oder der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers)

Nähere Informationen zu Anspruchsgrundlagen und den von der Stadt Enger angebotenen Leistungen entnehmen Sie bitte dem Merkblatt „Übernahme von Schülerfahrkosten“ (erhältlich im Schulsekretariat und im Rathaus Enger, FB III, Bahnhofstr.44, 32130 Enger)

Nicht von der Antragstellerin / vom Antragsteller auszufüllen:

Bestätigung durch die Schule

Die umseitigen Angaben zur Person der Schülerin / des Schülers werden bestätigt.

32130 Enger, den _____
(Datum) (Unterschrift/Schulstempel)

Bearbeitungsvermerke des Schulträgers: Eingang am: _____

Die besuchte Schule ist / nicht / die nächstgelegene Schule der gewählten Schulform

(falls nicht, nächstgelegene Schule: _____)

Festgestellte Entfernung zur nächstgelegenen Schule (kürzester geeigneter Fußweg): _____ Km

Anteil. Fahrkosten zur nächstgelegenen Schule betragen z.Zt. _____ EUR/Monat (Preisstufe _____)
(Grundlage: Kosten Schulwegticket als günstigste Tarifvariante im Tarifverbund „Der Sechser“)

Es liegen sonstige Anspruchsgründe vor:

- Gesundheitliche Gründe (§ 6 Abs.1 SchfkVO)
siehe beigefügtes Attest
- besonders gefährlicher / ungeeigneter Schulweg (§ 6 Abs.2 SchfkVO)
siehe beigefügte Begründung – Stellungnahme Sachbearbeiter/in:
-
-

Ergebnis:

Es besteht ein Anspruch für den Bereich der Primarstufe / Sek. I / Sek. II / kein Anspruch.

- Fahrkarte für den ÖPNV ab Monat _____ ist zu bestellen.
- Berechtigungskarte für Nutzung Schulbus ist auszustellen. (Nr. ____ - ____ - _____)
- Erstattung anteiliger Fahrkosten (siehe oben) ab Monat _____ ist zu veranlassen;
Bescheid ist zu fertigen.
- Ablehnender Bescheid ist zu fertigen.
- Wv. zwecks erneuter Prüfung: _____
Grund:

Bemerkungen:

Erledigt am _____

i.A. _____
(Unterschrift Sachbearbeiter/in)