

Merkblatt zur Erstattung der Kosten der Schülerbeförderung

1. Anspruchsberechtigung:

Der Anspruch auf Erstattung der Beförderungskosten ergibt sich aus § 4 Abs. 1 – 8 des Thüringer Gesetzes über die Finanzierung der staatlichen Schulen (ThürSchFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30.04.2003 (GVBl. S. 258), zuletzt geändert durch Gesetz vom 06.11.2015 (GVBl. S. 151).

Ein Anspruch auf Schülerbeförderung besteht für Schüler

- der allgemeinbildenden Schulen mit Ausnahme des Kollegs,
- des beruflichen Gymnasiums, (BG)
- des Berufsvorbereitungsjahres (BVJ)
- der zweijährigen Fachoberschule und derjenigen Berufsfachschulen, die keinen berufsqualifizierenden Abschluss vermitteln. (FOS, BFS)

Die Beförderungskosten werden zu 100 % bis Klassenstufe 10 übernommen bzw. erstattet, sofern die Beförderung notwendig ist.

Notwendig ist die Beförderung für SchülerInnen ab Klassenstufe 5 bei einem Schulweg von mindestens 3 km.

Die Beförderungs- oder Erstattungspflicht besteht nur für die kürzeste Wegstrecke zwischen der Wohnung des Schülers und der **nächstgelegenen, aufnahmefähigen staatlichen Schule**, die dem Schüler den von ihm **angestrebten Schulabschluss** ermöglicht. Hierbei spielt die **gewählte Fachrichtung keine Rolle**.

Der Schulträger beteiligt **ab Klassenstufe 11** die Eltern, bei volljährigen Schülern die Schüler selbst i. H. von **60 %** an den **Beförderungskosten**. Auf Antragstellung durch **Bedürftige** (Hilfeeempfänger), entsprechendem Nachweis sowie Prüfung, trägt die Stadt Eisenach **100%** der Kosten der Schülerbeförderung.

Bei der Organisation der Schülerbeförderung sind **öffentliche Verkehrsmittel vorrangig** zu nutzen. Ein Anspruch auf die Benutzung eines bestimmten Verkehrsmittels besteht nicht.

Die Nutzung privater Verkehrsmittel wird nur in Ausnahmefällen genehmigt. Sofern die Nutzung eines privaten Verkehrsmittels erforderlich wird, ist mit Antragstellung eine schriftliche Begründung bei der Schulverwaltung einzureichen. Für genehmigte Nutzung privater Verkehrsmittel ist für den jeweiligen Erstattungszeitraum eine **Anwesenheitsbestätigung** mit konkreter Angabe der Fehltage bzw. der Anwesenheitstage durch die besuchte Schule beizufügen.

2. Antrag, Abrechnung und Erstattung:

2.1 Antrag:

Die Erstattung entstandener Fahrkosten erfolgt auf schriftlichen Antrag (Formular „Antrag auf Erstattung notwendiger Beförderungskosten auf dem Schulweg/Unterrichtsweg“), der vollständig ausgefüllt bis zu dem von der Schule bekanntgegebenen Zeitpunkt in der Schule abzugeben ist.

Der Erstattungsantrag gilt jeweils für ein Schuljahr. Ändern sich die Voraussetzungen zur Übernahme der Beförderungskosten (z.B. Umzug, Schulwechsel oder Wechsel des Schulzweiges) ist die Veränderung dem Schulträger über die Schule mitzuteilen und erneut ein Antrag zu stellen.

2.2 Abrechnung:

Die Abrechnung der Fahrkarten erfolgt für festgelegte Abrechnungszeiträume und zu festgelegten Abgabeterminen, die durch die Schulleitung rechtzeitig bekannt gegeben werden.

Die Abrechnungstermine sind **konsequent einzuhalten**.

Im Krankheitsfalle eines Schülers/einer Schülerin muss die Fahrtkostenabrechnung durch Mitschüler oder Familienmitglieder zum **festgelegten Termin** in der Schule abgegeben werden.

Vorrangig sind **Schülermonatskarten bzw. Schülerwochenkarten** zu benutzen.

Mehrfahrtenkarten (Zehnerfahrkarten) werden anerkannt, wenn ein Schüler nicht jeden Tag die Schule besucht (z. B. Schulbesuch nur 2 x wöchentlich oder der Schüler nutzt oft andere Verkehrsmittel). In diesen Fällen sind die Mehrfahrtenkarten sinnvoll.

Einzelfahrscheine werden nur in **Ausnahmefällen** und mit **Begründung** akzeptiert.

Beim Kauf der Fahrkarten ist die **größtmögliche Ermäßigung** in Anspruch zu nehmen.

Die Fahrbelege sind **sortiert nach Datum (aufsteigend)** übersichtlich auf Extrablättern so anzubringen, dass sie nicht verloren gehen können oder Daten durch Klebestreifen unleserlich werden. Es muss gewährleistet sein, dass abgegebene Belege deutlich lesbar sind. **Unleserliche Belege** müssen vom **Verkehrsunternehmen** nachträglich **bestätigt werden**.

Fahrten **während der Ferien und am Wochenende** bzw. **Fahrten bei gleichzeitiger Krankmeldung** in der Schule werden bei der Erstattung **nicht berücksichtigt**.

Die Dokumente sind in folgender Reihenfolge zusammen zu heften:

1. Deckblatt „Erstattung notwendiger Beförderungskosten auf dem Schulweg gem. § 4 Abs. 2 ThürSchFG“.

Auf diesem Deckblatt sind unbedingt **alle verlangten Angaben korrekt** einzutragen.

2. Die nummerierten Blätter mit den zeitlich geordneten und ordnungsgemäß befestigten Fahrbelegen.

Die Fahrkartenabrechnung muss sachlich und rechnerisch von der Schulleitung abgezeichnet werden. Die Sekretärinnen sind beauftragt, die Kontrolle und Überprüfung der Fahrbelege durchzuführen und **berechtigt, Kürzungen oder Streichungen** vorzunehmen, wenn beim Kauf der Fahrkarten nicht die **größtmögliche Ermäßigung** gewählt wurde.

Fehlende, nicht erkennbare oder falsch datierte Fahrbelege werden **nicht** anerkannt und können nicht erstattet werden.

Nur in Ausnahmefällen (z. B. Umzug oder Schulwechsel) kann die Erstattung **nachträglich** eingereicht werden.

2.3 Erstattung:

Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt bargeldlos auf das auf dem Deckblatt angegebene Konto.

Falsch angegebene Bankverbindungen führen dazu, dass keine Erstattung erfolgen kann.

Die für ein Schuljahr entstandenen Beförderungskosten werden den Sorgeberechtigten bzw. den Schülern nur erstattet, wenn die Fahrkarten **spätestens drei Monate nach Beendigung des jeweiligen Schuljahres beim Schulträger vorliegen**.

Aushänge und Bekanntmachungen in der Schule zur Fahrtkostenabrechnung sind unbedingt zu beachten und einzuhalten.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Sekretärin Ihrer Schule oder an das Amt für Bildung, Abteilung Schulverwaltung, Telefon-Nr. **03691/670 791**.