



Hinweise zur

Abrechnung der Fahrtkosten im Praktikum für Schülerinnen und Schüler

- • Die Schülerinnen und Schüler erhalten je nach Wohnort die Vorlage „Fahrtkostenerstattung MTK“ oder „Fahrtkostenerstattung Frankfurt“.
- Die Schülerinnen und Schüler sammeln die Fahrkarten und kleben diese chronologisch auf ein DIN A 4 Blatt.
- Die betreuenden Lehrkräfte sammeln nach dem Praktikum alle Anträge auf Fahrtkostenerstattung ein.
- Die Anträge für den MTK werden in der angehängten Liste zusammengefasst und mit den einzelnen Anträgen an das Sekretariat weitergegeben.
- Die Anträge für Frankfurt werden nicht gesondert aufgelistet.

Wichtig:

Eine vollständige Liste, aus der ersichtlich ist, welche/r SchülerIn in welchem Betrieb das Betriebspraktikum absolviert, muss vor Praktikumsbeginn im Sekretariat abgegeben werden!



Main-Taunus-Verkehrsgesellschaft mbH

Antrag auf Erstattung der Fahrtkosten zum Betriebspraktikum für Schüler/-innen mit Wohnort im Main-Taunus-Kreis

(Voraussetzung: Einfache Wegstrecke zum Praktikumsbetrieb beträgt mehr als 3 km und deckt sich nicht mit dem Weg zur Schule)

Schule:

Klasse:

Betriebspraktikum vom bis

Vor- und Nachname des/der Schülers/Schülerin

Geburtsdatum

Straße und Hausnummer

PLZ, Wohnort (Ortsteil)

Vor- und Nachname der/des Erziehungsberechtigten

Telefon-Nr.

Angaben zum Praktikumsbetrieb:

Name und Anschrift des Praktikumsbetriebes

Fahrstrecke von - über - nach

Bankverbindung:

Die erstattungsfähigen Fahrtkosten sollen auf folgendes Konto überwiesen werden:

Kontoinhaber/-in: _____

Geldinstitut: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Dem Antrag sind Fahrkarten/Wertmarken für Schüler und Auszubildende in Höhe von _____ € beigelegt.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Die Richtigkeit der Angaben zum Betriebspraktikum wird bestätigt.

Schulstempel

Unterschrift d. Klassenlehrers/-lehrerin
als Leiter/in des Betriebspraktikums

1. Antrag auf Erstattung von Schülerfahrkosten für das Betriebspraktikum

der _____ Schule, Klasse _____

vom _____ bis _____

Anspruchsvoraussetzungen: Der einfache, verkehrsübliche Fußweg zwischen Wohnung und Praktikumsplatz beträgt mehr als 3.000 m.

1.1 Angaben zur Person (Bitte deutlich schreiben!)

Familiennamen und Vorname der Schülerin/des Schülers

Geburtsdatum

Straße

Hausnummer

Frankfurt am Main

Postleitzahl

1.2 Angaben zum Praktikumsplatz

Name und Anschrift des Betriebes

1.3 Entstandene Fahrkosten bei Inanspruchnahme des günstigsten RMV-Tarifs

(Bitte Fahrkarten auf der Rückseite beifügen!!)

Besuch des Praktikums an _____ Tagen

Anzahl der Karten	Art der Karten	Einzelpreis	Gesamtpreis
	Einzelfahrscheine		
	Wochenkarten		
Summe:			

Werden bereits Schülerfahrkosten gem. § 161 Hess. Schulgesetz erstattet?

Zutreffendes bitte ankreuzen: nein, ja

_____ wenn ja, bitte hier Schülernummer angeben

1.4 Die Überweisung des Erstattungsbetrages soll auf das folgendes Konto erfolgen:

Bankleitzahl

Konto-Nummer

Bank

Name der Kontoinhaberin / des Kontoinhabers

Kontoinhaber/in ist (bitte ankreuzen):

Erziehungsberechtigter, volljähriger Schüler/Schülerin, anderer Kontoinhaber

Bitte beachten:

- Erstattungsfähig sind nur die Fahrkosten, die bei Inanspruchnahme des kostengünstigsten Tarifs öffentlicher Verkehrsmittel entstehen. Bitte erkundigen Sie sich vor dem Betriebspraktikum beim RMV und beantragen gegebenenfalls eine Kundenkarte beim RMV, die zum Kauf der verbilligten Fahrkarten des Ausbildungstarifs berechtigt. **Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt ohne einen Bescheid direkt durch die Überweisung auf das angegebene Konto!**
- PKW-Kosten werden grundsätzlich nicht erstattet. Wenn die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich oder zumutbar ist, kann die Erstattung der PKW-Kosten nur nach vorheriger Absprache mit dem Stadtschulamt erfolgen.

Bitte Rückseite beachten!

Hier bitte Fahrkarten des Ausbildungstarifs einzeln und in zeitlicher Reihenfolge oder auf einem besonderen Blatt aufkleben:

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Mir ist bekannt, dass unrichtige oder unvollständige Angaben strafrechtlich verfolgt werden können und zu Unrecht gezahlte Beträge zurückgefordert werden.

Mir ist bekannt, dass die Bearbeitung des Antrages unter Inanspruchnahme der automatisierten Datenverarbeitung (ADV) erfolgt. Die Vorschriften des Hessischen Datenschutzgesetzes finden Beachtung!

Datum

Unterschrift d. volljährigen Schülers/in oder der Erziehungsberechtigten

Datei: BP-Antrag 3 - 1

Weitere Auskunft erteilt:

Stadtschulamt
- 40.14.2 -
Seehofstraße 41
60594 Frankfurt
Tel.: 212 3 48 53

2. Bestätigung durch die Schule:

Hiermit wird bestätigt, dass die Schülerin/der Schüler, wie im Antrag angegeben, an dem vom Staatlichen Schulamt für die Stadt Frankfurt am Main genehmigten Betriebspraktikum teilgenommen hat.

Bemerkungen:

Schulstempel und Unterschrift

Unterschrift d. Klassenlehrers/-lehrerin
als Leiter/-in des Betriebspraktikums

