



HANDBUCH

Beförderung im Freigestellten Schülerverkehr (FSV)
im Auftrag der Stadt Wolfsburg für Eltern & Kinder,
Fahrpersonal, Schulpersonal

Stand: 04/2022

INHALT

Einführung des Teams Schulbeförderung S. 03

STADT WOLFSBURG S. 04
Allgemeine Informationen
Beauftragung Beförderungsunternehmen
Kontaktdaten

ELTERN S. 05 - 09
Krankheit des Kindes
Änderung der Schülerdaten
Fahrzeiten
Fahrplan
Absprachen mit dem Beförderungsunternehmen oder Fahrpersonal
Verspätung durch den Fahrdienst
Übergabe und Beaufsichtigung
Kurzfristige Unterrichtsausfälle (stundenweise)
Witterungsbedingter Schulausfall (ganze Tage)
Allgemeines
Schüler*innen mit Rollstuhl und/oder anderen Hilfsmitteln
Praktikum und schulische Veranstaltungen / Zukunftstag
Versicherungsschutz
Haftung bei Schäden
Beförderungstage und Ferienbetreuung
Dauer der Fahrzeit
Erreichbarkeit / Beschwerden
Die Regeln für Ihr Kind

FAHRPERSONAL S. 10 - 15
Allgemeines
Vorgaben
Schule / Schulhof
Fahrzeug
Verspätung
Begleitperson
Änderung der Anfangs- und Endzeiten
Witterungsbedingter Schulausfall (ganze Tage)
Übergabe der Schüler*innen
Hilfsmittel von Schüler*innen
Danke

SCHULPERSONAL S. 16 - 18
Schülerdaten und Änderungen
Kurzfristige Unterrichtsausfälle (stundenweise)
Längerfristige Unterrichtsausfälle bzw. Änderungen
Schulanfangs- und Endzeiten zu Beginn eines Halbjahres
Aufsicht bei kurzfristigen Unterrichtsausfällen
Übergabe und Beaufsichtigung
Nebenabsprachen mit dem Beförderungsunternehmen
Kommunikation

Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrtes Fahrpersonal,
sehr geehrtes Schulpersonal,

bei der Organisation und Beförderung von Schüler*innen mit oftmals körperlicher und geistiger Beeinträchtigung tragen alle beteiligten Akteure eine besondere Verantwortung für das Leben und die Gesundheit der Kinder. An das Fahrpersonal werden hohe Anforderungen gestellt, denn nur besonders geeignetes und zuverlässiges Personal darf die Beförderung durchführen.

Dieses umfangreiche Handbuch stellt die jeweiligen Zuständigkeiten und die Verantwortung der beteiligten Akteure dar, um eine sichere und nachhaltige Beförderungsleistung sicherzustellen.

Zur Übersicht ist das Handbuch in verschiedenen Farben für die jeweiligen Akteure gegliedert.

Trotz aller Bemühungen werden beispielsweise Fahrplanumstellungen, das Verhalten der Schüler*innen in den Kleinbussen und die Schwierigkeiten am An- und Abfahrtsort immer eine Herausforderung bleiben. Diese können nur gemeinsam durch die Stadt Wolfsburg, die Schule, den Fahrdienst und die Eltern zufriedenstellend gelöst werden!

Für ein offenes und vertrauensvolles Miteinander aller Beteiligten ist Respekt und Freundlichkeit erforderlich.

Bei Problemen ist die Kontaktaufnahme untereinander erwünscht. Meistens können bereits ein persönliches Gespräch und das Verständnis für die Gegenseite schnell zur Lösung beitragen.

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung und die gute Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen
Das Team Schulbeförderung

Die Stadt Wolfsburg wünscht allen allzeit gute Fahrt!

STADT WOLFSBURG

Allgemeine Informationen

- Die Schülerbeförderung im freigestellten Schülerverkehr (FSV) erfolgt mit linienmäßig verkehrenden Kleinbussen, Pkws und Rollstuhlspezialfahrzeugen.
- Der freigestellte Schülerverkehr ist mit dem öffentlichen Busverkehr zu vergleichen.
- Die Beförderung von Schüler*innen erfolgt nur für den Weg zur Schule und zurück.
- Eltern können die Beförderung **auf Antrag und nach vorheriger Genehmigung** bei der Stadt Wolfsburg selbst übernehmen.

Beauftragung Beförderungsunternehmen

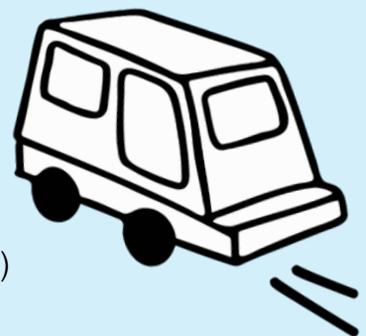
- Die Beförderung wird **regelmäßig** von der Stadt Wolfsburg öffentlich ausgeschrieben.
- Die Ausschreibung ist ein förmliches Verfahren, welches von der Kommune eingehalten werden muss. Daher kann weder das Beförderungsunternehmen noch das Fahrpersonal von den Eltern ausgesucht werden.
- Zwischen der Stadt Wolfsburg als Träger der Schülerbeförderung (Auftraggeber) und dem Beförderungsunternehmen (Auftragnehmer) besteht ein **Vertrag**, aus dem hervorgeht, dass **Rechte und Pflichten beider Seiten** einzuhalten sind.
- Eltern sind Leistungsempfänger und treten bei Änderungen mit der Stadt Wolfsburg in Kontakt.



Alles rund um die Schülerbeförderung

Kontaktdaten:

Stadt Wolfsburg
Geschäftsbereich Schule
Abteilung Schul- und Schülerbezogene Dienstleistungen (55-3)
Schulbeförderung
Porschestraße 74
38440 Wolfsburg
Telefon 05361 28-1647
Fax 05361 28-1085
E-Mail schulbefoerderung@stadt.wolfsburg.de



ELTERN

Krankheit Ihres Kindes

- Bei **kurzer Krankheit** Ihres Kindes benötigt das Beförderungsunternehmen bzw. Fahrpersonal oder das Team Schulbeförderung **keine gesonderte Information**. Die linienmäßige Tour bleibt unverändert, damit der Fahrplan auch für die anderen Familien gleichbleibt. Wundern Sie sich bitte nicht, wenn das Fahrzeug trotzdem vor Ihrer Haustür hält und kurz wartet. Nicht zu vergessen: Informieren Sie die Schule über die Abwesenheit Ihres Kindes.
- Bei **längerer Krankheit** wie z. B. Kur, Klinikaufenthalt **informieren Sie bitte die Schule und die Stadt Wolfsburg**. Die Stadt Wolfsburg informiert dann das Beförderungsunternehmen.

Änderung der Schülerdaten

- Änderungen Ihrer persönlichen Daten (Wohnortwechsel, Schulwechsel, Gesundheitszustand, Dauererkrankung, Änderung der im Antrag angegebenen **Telefonnummer** etc.) senden Sie bitte **umgehend** schriftlich oder per E-Mail an das Schulsekretariat **und** die Stadt Wolfsburg.
- Änderungen in der Schule (Stundenplanänderungen, Klassenfahrten, Praktikum etc.) werden vom Schulsekretariat an die Stadt Wolfsburg gemeldet.



Fahrtzeiten

Folgende Änderungen teilen Sie bitte dem **Schulsekretariat (nicht nur Klassenlehrer*in)** und **nicht** dem Fahrpersonal mit:

- **Alle Änderungen** der Fahrtzeiten
- An- und Abmeldungen im **Ganztage**
- **Zeiten der Selbstfahrten** an bestimmten Tagen

Fahrplan

- Die Bring- und Abholzeit richtet sich **grundsätzlich** nach dem **linienmäßigen Tourenplan** des Beförderungsunternehmens.
- Einen **Anspruch** auf Anpassungen an familiäre Bedürfnisse (z. B. Arztbesuch, Änderung der Arbeitszeit von Eltern, Beförderung von/zu einem anderen Ort) **besteht nicht** (§ 3 Absatz 5 der Satzung über die Schülerbeförderung der Stadt Wolfsburg).
- Seien Sie mit Ihrem Kind zur vereinbarten Abfahrtszeit am Haltepunkt: **Das Fahrpersonal klingelt nicht, ruft nicht an und holt Ihr Kind nicht aus der Wohnung ab.**
- Falls Ihr Kind nicht rechtzeitig am vereinbarten Haltepunkt steht, trägt die Wartezeit für das Fahrpersonal maximal 3 Minuten. Insofern sorgen Sie als Eltern bei Verpassen der Abholung (Eigenverschulden) dafür, dass Ihr Kind in die Schule kommt. Die Rückfahrt nach Schulende erfolgt dann wie gewohnt vom Fahrdienst.
- Planen Sie eine gewisse Vorlaufzeit für Ihr Kind ein. Ihre **Pünktlichkeit** ist zwingend erforderlich, um den Fahrplan einhalten zu können. Das Fahrzeug fährt sonst weiter.
- Bitte vermeiden Sie **Verzögerungen**, denn auch die nachfolgenden Kinder wollen pünktlich abgeholt werden.
- Die **Abfahrtszeit an der Schule** richtet sich nach den schulinternen Abläufen und startet grundsätzlich zeitnah - rund 10 Minuten - nach Unterrichtsende.
- Die **Bringzeit am Nachmittag** kann täglich variieren, da die Abfahrtszeit von der Schule aufgrund diverser Umstände abweichend sein kann. Ihre Wartezeiten am Übergabeort können daher auch mal länger sein.
- **Fahrplanänderungen** werden von der Schule an die Stadt Wolfsburg mindestens 5 Schultage vorher mitgeteilt, da eine Bearbeitungszeit für alle Beteiligten erforderlich ist.
- Die Bring- und Abholzeiten Ihres Kindes können sich im Schuljahr mehrmals ändern. Umzüge, Zuzüge, Schulwechsel von anderen Kindern können beispielsweise die **Gründe für eine neue Tourenplanung** sein.

Absprachen mit dem Beförderungsunternehmen oder Fahrpersonal

Direkte Absprachen hinsichtlich anderer Bring- und Abholzeiten oder Haltepunkte zwischen Ihnen und dem Beförderungsunternehmen oder dem Fahrpersonal sind **nicht zulässig**, da die Beförderungsleistungen zwischen der Stadt Wolfsburg und dem jeweiligen Beförderungsunternehmen vertraglich festgehalten sind und der Versicherungsschutz Ihres Kindes berücksichtigt werden muss. Alle Änderungen laufen erst über das Schulsekretariat und danach über das Team Schulbeförderung.

Verspätung durch den Fahrdienst

In Einzelfällen kann es mal zu Zeitverschiebungen kommen. Bei Verspätungen von mehr als 15 Minuten kontaktiert Sie der Fahrdienst. Wenn Sie keinen Anruf vom Fahrdienst erhalten haben, können Sie gerne persönlich in der Zentrale anrufen. **Achtung:** Ihre aktuellen Telefonnummern müssen der Stadt Wolfsburg und dem Beförderungsunternehmen zwingend vorliegen.

Übergabe und Beaufsichtigung

- Die **Aufsicht an der Schule** wird durch das **Schulpersonal** sichergestellt.
- Die **Übergabe** des Kindes bei Antritt und Abschluss der Beförderung erfolgt **am Fahrzeug**, nicht an der Haustür oder dem Schulgebäude. Morgens übergibt das Fahrpersonal dem Schulpersonal direkt das Kind und am Nachmittag das Schulpersonal dem Fahrpersonal.
- Das Fahrpersonal öffnet die Tür des Fahrzeuges und ist beim **Ein- und Aussteigen der Kinder** behilflich.
- **Andere Haltepunkte** oder **Personen** (z. B. Großeltern, Nachbar*innen) am Wohnort müssen zwischen Ihnen und dem Fahrdienst schriftlich vereinbart werden.
- Das Fahrpersonal darf Kinder **nicht an fremde oder minderjährige Personen** übergeben.
- Sollten Sie oder eine berechtigte Person nicht Ihr Kind nach der Schule in Empfang nehmen können, wird Ihr Kind nach Beendigung der Tour dem Jugendamt oder der Polizei übergeben. Sie holen Ihr Kind dann von dort ab.

Kurzfristige Unterrichtsausfälle (stundenweise)

- Bei einem kurzfristigen Unterrichtsausfall besteht für die Schüler*innen kein Anspruch auf eine veränderte Beförderung, denn die eingesetzten Fahrzeuge fahren feste Touren und sind nicht als Rufbusse anzusehen.
- Sie als Eltern können in dem Fall Ihr Kind selbst abholen **oder** Ihr Kind bleibt bis zur regulären Abholzeit in der Schule und wird dort beaufsichtigt.

Witterungsbedingter Schulausfall (ganze Tage)

- Bei extremen Witterungsverhältnissen liegt es im Ermessen des Beförderungsunternehmens, ob Fahrten vorgezogen, verspätet oder nicht ausgeführt werden.
- Bitte erkundigen Sie sich über die Medien über einen Schulausfall. Der Fahrdienst kann nicht alle Eltern morgens telefonisch über den Schulausfall informieren.
- Wenn vereinzelte Fahrten aufgrund der Witterungsverhältnisse nicht durchgeführt werden können, dann werden Sie von Ihrem Fahrpersonal telefonisch informiert.
Ansonsten findet die Fahrt trotz Schulausfall für die Betreuung in der Schule statt.

Allgemeines

- Gesetzliche Vorgaben, Arbeitszeitmodelle des Fahrpersonals oder auch nicht planbare Abwesenheiten führen zu einem **Personalwechsel**. Daher ist es nicht möglich, auf allen Fahrten dasselbe Fahrpersonal einzusetzen.
- **Medizinisch-pflegerische Betreuung** kann vom Fahrdienst nicht durchgeführt werden. In diesem Fall setzen Sie sich mit dem zuständigen Sozialhilfeträger in Verbindung.
- Ihr Kind muss sich angemessen verhalten und den Anweisungen des Fahrpersonals folgen, da es sonst sich und andere Kinder gefährden könnte. Sollte sich Ihr Kind im Fahrzeug regelmäßig unangemessen benehmen, so kann es im Interesse der Sicherheit der anderen Kinder **von der Beförderung ausgeschlossen** werden. In diesem Fall stellen Sie selbst die Beförderung Ihres Kindes sicher.

Schüler*innen mit Rollstuhl und/oder anderen Hilfsmitteln

- Die **notwendigen Kindersitze** oder Sitzkissen werden vom Fahrdienst bereitgestellt. Eltern stellen dem Beförderungsunternehmen benötigte **Spezialsitze** zur Verfügung.
- Bei Kindern mit Rollstuhl erfolgt die Beförderung als „**Umsetzer**“ (vom Rollstuhl auf einen Pkw-Sitz), da dies die sicherste Beförderungsmöglichkeit ist.
- Beim **Umsteigen** aus dem Rollstuhl leisten Eltern bzw. Lehrkräfte ggf. **Hilfe**.
- Die Beförderung im Rollstuhl sitzend kann nur erfolgen, wenn der Rollstuhl den neuesten ISO-Vorschriften (Kraftknotensystem gemäß DIN 75078-2) entspricht. Eine Kopfstütze und ein Sicherheitsgurt sind ebenfalls erforderlich. Falls Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich rechtzeitig vor der ersten Fahrt zur Schule direkt an das Beförderungsunternehmen.
- Eltern sorgen für geeignete und fehlerfreie **Hilfsmittel**.
- Sollten keine geeigneten Hilfsmittel bereitstehen, kann das Kind nicht befördert werden.
- Änderungen der benötigten Hilfsmittel sind der Stadt Wolfsburg umgehend mitzuteilen.

Praktikum und schulische Veranstaltungen / Zukunftstag

- Die Schule meldet der Stadt Wolfsburg die Praktikumszeiten bzw. die schulischen Veranstaltungen. Die Stadt Wolfsburg setzt das Beförderungsunternehmen darüber in Kenntnis, damit die Beförderung sichergestellt wird.
- Der Zukunftstag gehört nicht zum curricularen Unterricht, somit kann keine Beförderung stattfinden.

Versicherungsschutz

Schüler*innen sind auf dem direkten Schulweg von der Haustür bis zum Erreichen der Schule und zurück gesetzlich unfallversichert.

Haftung bei Schäden

Sie haften für die Beschädigungen im Fahrzeug, die von den eigenen Kindern verursacht werden.

Beförderungstage und Ferienbetreuung

- Die Beförderung von der Wohnung zur Schule und zurück erfolgt täglich von **Montag bis Freitag**.
- In den Schulferien, an Sonnabenden, Sonntagen und Feiertagen sowie an Tagen, an denen die Schule aus anderen Gründen geschlossen ist, findet keine Beförderung statt.
- Fahrten zur **Ferienbetreuung** sind grundsätzlich **ausgeschlossen**.

Dauer der Fahrzeit

Die reine Fahrzeit je Strecke orientiert sich an folgenden Vorgaben gemäß der Satzung über die Schülerbeförderung der Stadt Wolfsburg in Verbindung mit dem Nds. Schulgesetz:

- max. 60 Minuten innerhalb der Stadt Wolfsburg
- max. 45 Minuten bei Kindern mit Förderschwerpunkt geistige sowie emotionale und soziale Entwicklung innerhalb der Stadt Wolfsburg
- max. 90 Minuten außerhalb der Stadt Wolfsburg

Verkehrsbedingte Ausnahmen sind grundsätzlich möglich.

Erreichbarkeit / Beschwerden

- Bei einer **Beschwerde** kontaktieren Sie grundsätzlich zuerst den Fahrdienst. Meistens kann bereits ein persönliches Gespräch zur Lösung beitragen. Kommt es dabei zu keiner Einigung/Verständigung, ist die Stadt Wolfsburg schriftlich oder per E-Mail einzuschalten. Die Kontaktdaten der Stadt Wolfsburg befinden sich auf der dritten Seite.
- Der Fahrdienst stellt an Schultagen in Niedersachsen eine **telefonische Erreichbarkeit** von Montag bis Freitag in der Zeit von 06:00 bis 17:00 Uhr sicher. An den letzten drei Tagen in den Sommerferien ist ebenfalls eine Erreichbarkeit sicherzustellen. An allen anderen Ferientagen ist keine Erreichbarkeit erforderlich. **Mitgeteilte Änderungen in den Ferien werden erst nach den Ferien vom Fahrdienst bearbeitet.**

Bus-Regeln für Ihr Kind

Bei groben und vorsätzlichen Verstößen gegen diese Regeln und zum Schutz und zur Sicherheit der anderen Kinder und des Fahrpersonals kann es zum **zeitweisen Ausschluss von der Beförderung** kommen. In dieser Zeit befördern Sie als Eltern Ihr Kind selbst zur Schule.

Damit sich alle Schüler*innen bei den Fahrten von und zur Schule wohlfühlen, besprechen Sie bitte vor Beginn der ersten Fahrt folgende Bus-Regeln mit Ihrem Kind:

- Ich höre auf die Anweisungen des Fahrpersonals.
- Ich bleibe während der Fahrt immer angeschnallt.
- Ich darf die Türen vom Fahrzeug nicht öffnen und schließen.
- Ich verhalte mich im Bus höflich.
- Ich darf während der Fahrt nicht essen und trinken.

FAHRPERSONAL

Allgemeines

- **Gutes Fahrpersonal** zeichnet sich dadurch aus, dass man im Straßenverkehr erhöhte Vorsicht walten lässt und sich sowohl gegenüber den anderen Verkehrsteilnehmern als auch gegenüber den Fahrgästen rücksichtsvoll und besonnen verhält. Dazu gehört defensiv zu fahren und sich in allen Situationen des Straßenverkehrs vorausschauend zu verhalten.
- Halten Sie sich an **Vorschriften der Straßenverkehrsordnung und Geschwindigkeitsvorgaben**.
- Bringen Sie die **Schulbusschilder** vorschriftsmäßig am vorderen und hinteren Teil des Fahrzeuges an.
- Führen Sie Ihren **Führerschein**, die **Fahrzeugpapiere** sowie noch weitere notwendige Unterlagen während Ihres Einsatzes immer mit sich.
- Über bekannt gewordene **personenbezogene Daten** ist während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Stillschweigen zu wahren.
- Im **Umgang mit den Schulkindern** verhalten Sie sich stets freundlich und hilfsbereit.
- Der unvoreingenommene, vorurteilsfreie und rücksichtsvolle Umgang mit unseren Mitmenschen mit Beeinträchtigungen gehört zur persönlichen Grundeinstellung.
- Vor Schuljahresbeginn und im laufenden Schuljahr stellen Sie sich bitte rechtzeitig bei den Eltern der zu befördernden Kinder vor, teilen die individuellen Bring- und Abholzeiten und den Haltepunkt mit und erfragen Besonderheiten bei dem Umgang und der Beförderung des jeweiligen Kindes. Vor dem neuen Schulhalbjahr nehmen Sie spätestens zwei Tage vor Schulanfang (bis 18:00 Uhr) mit den Eltern Kontakt auf. **Zwischen Ihrer Kontaktaufnahme und dem ersten Schultag muss ein Arbeitstag liegen.**
- Im laufenden Schuljahr erfolgen notwendige Informationen zu Änderungen an die Eltern bis spätestens 18:00 Uhr am Vortag.

Vorgaben

- Tragen Sie zur **Erkennbarkeit** Ihre **Weste** und Ihr **Namensschild**.
- Ein **erweitertes Führungszeugnis** des Personals gemäß § 30a BZRG ist notwendig.
- Ihr Arbeitgeber ist verpflichtet, regelmäßig (mindestens alle 2 Jahre) das erweiterte Führungszeugnis einzufordern.
- Das **Fahr- und Begleitpersonal** muss mit den personenbezogenen sowie örtlichen und technischen Besonderheiten der jeweiligen Tour vertraut sein.
- Sie und die Begleitpersonen sind regelmäßig (mindestens alle zwei Jahre) verpflichtet, an **„Ersthelfer-Kursen“** mit dem Schwerpunkt „Notfälle bei Kindern und Einweisung in Sicherheits- und Anschnalltechniken“ teilzunehmen.
- Ihr Arbeitgeber ist verpflichtet, das seit dem 01.03.2020 gültige **Masernschutzgesetz** zu beachten. Alle nach 1970 geborenen Personen, die als Fahrpersonal und Begleitperson eingesetzt werden, müssen den Impfschutz nachweisen.
- Ihr Arbeitgeber trägt Sorge dafür, dass Sie für die **Kommunikations- und Verhaltensregelungen** sensibilisiert sind.
- Die **Abstimmungen** und mögliche **Nachfragen** zum Stundenplan erfolgen direkt zwischen der Leitung des Fahrdienstes und der Schule. Beide Seiten können die Stadt Wolfsburg hinzuziehen.
- **Abweichende Vorgaben und Anforderungen** von den Eltern oder dem Schulpersonal sind nicht ohne Absprache mit Ihrer Leitung umzusetzen. Alle Bedarfe und Änderungen werden zwischen Ihrer Leitung und der Stadt Wolfsburg abgestimmt. Bitte informieren Sie bei Handlungsbedarf Ihre Leitung.

Schule / Schulhof

- Auf dem Schulgelände gilt striktes **Alkohol- und Rauchverbot**.
- **Schulgelände** sollen grundsätzlich nicht befahren werden, ausgenommen sind nur die für den Transport von Schulkindern vorgesehenen Bereiche.
- Auf Schulhöfen/Schulgelände gilt **Schrittgeschwindigkeit** (7 km/h) und das Einschalten der **Warnblinkanlage**.
- **Rückwärtsfahren** auf einem Schulgelände ist nur mit Einweisungspersonal durchzuführen.
- Schalten Sie beim Ein- und Aussteigen der Kinder den **Motor aus** und die **Warnblinkanlage ein** und weisen Sie auf ein geordnetes Ein- und Aussteigen hin.
- Achten Sie darauf, dass die Schüler*innen auf der von der Fahrbahn abgewandten Seite ein- bzw. aussteigen. Bitte händigen Sie die Gepäckstücke, wie z. B. Schulranzen, die während der Fahrt im Kofferraum transportiert wurden, den Schüler*innen aus.

Fahrzeug

- In jedem Fahrzeug muss eine **Namens- und Anschriftenliste** (inklusive Telefonnummern der Erziehungsberechtigten, Notfallkontaktpersonen und der Schulen) aller im Fahrzeug zu befördernden Schüler*innen vorhanden sein. **Hierbei ist zu beachten, dass diese Liste aus Datenschutzgründen vor Verlust und unbefugtem Zugriff zu schützen ist.**
- Überzeugen Sie sich vor Antritt der Fahrt davon, dass sich Ihr Fahrzeug in einem **verkehrs- und betriebssicheren Zustand** befindet. Die Fahrzeuge werden nach den jeweils geltenden technischen und verkehrssicheren Bestimmungen eingesetzt. Die Fahrzeuge sind entsprechend der Art der Beeinträchtigung sowie der Körpergröße des zu befördernden Kindes auszustatten (Sitzerhöhungen). Alle Sitze sind mit Kopfstützen auszurüsten. Bei Rollstuhlbeförderungen ist es Aufgabe der Erziehungsberechtigten, die Rollstühle für die Beförderung mit mobilen Kopfstützen zu versehen soweit die Rollstühle dies baubedingt nicht ohnehin schon vorweisen. Die eingesetzten Fahrzeuge haben nach Bau, Ausrüstung und Beschaffenheit stets den Sicherheitsbestimmungen der Straßenverkehrs-Ordnung (StVO), der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO) und der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft) zu entsprechen. Sollten Ihnen Unstimmigkeiten am Fahrzeug auffallen, kontaktieren Sie umgehend Ihre Leitung.
- Das Fahrzeug darf erst losfahren, wenn alle Kinder angeschnallt sind. Falls sich Kinder während der Fahrt **abschnallen**, nutzen Sie den nächstmöglichen sicheren Haltepunkt und sorgen dafür, dass sich das betroffene Kind wieder anschnallt. Falls sich bei bestimmten Kindern solche Vorfälle häufen, informieren Sie bitte Ihre Leitung.
- Sie befinden sich immer in unmittelbarer Nähe zum Fahrzeug.
- Sie öffnen und schließen die Fahrzeigtüren und sind beim **Ein- und Aussteigen** der Schulkinder behilflich. Dazu gehört auch das Umsetzen von Schulkindern von einem Rollstuhl auf einen Sitzplatz (im Rahmen der Hebeverordnung) sowie das ordnungsgemäße Anbringen der Sicherheitsgurte und der Rückhalteeinrichtungen. Erziehungsberechtigte oder Schulpersonal unterstützen Sie bei Bedarf.
- Beachten Sie die **Vorgaben** hinsichtlich des Alters und der Größe der Kinder und nutzen Sie entsprechende Vorrichtungen (z. B. Sitzerhöhungen, Sicherheitsgurte, Rückhalteeinrichtungen).
- Für den Schulalltag benötigte Dinge sowie notwendige Hilfsmittel werden von Ihnen sicher im **Kofferraum** verstaut.
- Es gilt striktes **Alkohol- und Rauchverbot** im und am Fahrzeug (auch bei Leerfahrten).
- **Essen und Trinken** während der Fahrt ist den Schulkindern und dem Fahrpersonal grundsätzlich untersagt (Verschluckungs- und Verletzungsgefahr). Ausnahmen sind nur aus medizinisch notwendigen Gründen mit einem schriftlichen Nachweis zulässig.
- Die regulären **Pausenzeiten** des Fahrpersonals sind **außerhalb des Schulgeländes** wahrzunehmen.

- Sie dürfen keine **fremden Personen** (z. B. Freunde) in den Fahrzeugen mitnehmen.
- Das Fahrzeug muss ausreichend **belüftet und klimatisiert** sein, dies gilt insbesondere für die Sommermonate.
- Ihr Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass Sie im Fahrzeug erreichbar sind. Die Leitung des Unternehmens ist bis zur Übergabe aller Schüler*innen an die Erziehungsberechtigten oder anderen Empfangsberechtigten ebenfalls **erreichbar**. Dies ist erforderlich, um in Notfällen oder Ausnahmesituationen unverzüglich die notwendigen Informationen an die Erziehungsberechtigten, die Schulen sowie die Stadt Wolfsburg weiterzuleiten.
- Telefonieren während der Fahrt ist nur mit **Freisprecheinrichtung** gestattet.
- Die Fahrzeuge müssen sich in einem **gepflegten äußeren und inneren Zustand** befinden. Hierfür sind regelmäßige Reinigungen innen und außen durchzuführen. Zusätzliche pandemiebedingte Desinfektionen sind vorzunehmen.
- Das Fahrzeug muss entsprechend den Witterungsverhältnissen rechtzeitig mit **Winterausrüstung** ausgestattet werden, um einen sicheren Transport zu ermöglichen. Hierunter fallen auch z. B. Decken, Streusand, Schaufeln, Handfeger, Eiskratzer.

Verspätung

Bei Verspätungen von mehr als 15 Minuten informieren Sie Ihre Zentrale, damit von dort die Eltern/Schule informiert werden kann.

Begleitperson

Die Aufgabe der Begleitperson ist es, während der Fahrt die anfallsgefährdeten Schüler*innen zu beobachten, um auf mögliche Zustandsveränderungen schnell reagieren zu können.

Begleitpersonen sollen daher möglichst neben den Schüler*innen sitzen.

Für Begleitpersonen wird ein fester Sitzplatz im Fahrzeug eingeplant.

Änderungen der Anfangs- und Endzeiten

- Die Beförderung ist entsprechend dem erteilten Fahrauftrag durchzuführen. Spezielle Wünsche der Eltern **dürfen nicht** berücksichtigt werden.
- Das Lehrpersonal leitet neue Anfangs- und Endzeiten an das Sekretariat der Schule weiter. Das Sekretariat meldet die Änderung an die Stadt Wolfsburg. Von dort wird die Änderung an das Fahrunternehmen weitergeleitet. Sie bekommen die Änderung von der Leitung des Fahrdienstes oftmals kurzfristig mitgeteilt. Das liegt daran, dass in der Zwischenzeit noch andere Änderungen eingetroffen sind und ebenfalls bei der Planung/Organisation berücksichtigt werden müssen.
- **Setzen Sie keine Änderungen eigenständig um!**

Witterungsbedingter Schulausfall (ganze Tage)

- Bei extremen Witterungsverhältnissen liegt es im Ermessen des Beförderungsunternehmens, ob Fahrten vorgezogen, verspätet oder nicht ausgeführt werden.
- Eltern müssen sich über die Medien über einen Schulausfall erkundigen. Der Fahrdienst kann nicht alle Eltern morgens telefonisch über den Schulausfall informieren.
- Wenn vereinzelte Fahrten aufgrund der Witterungsverhältnisse nicht durchgeführt werden können, dann werden die Eltern von Ihnen telefonisch informiert. Ansonsten findet die Fahrt trotz Schulausfall für die Betreuung in der Schule statt.

Übergabe der Schüler*innen

- Die Schulkinder werden grundsätzlich von ihren Eltern oder von den Lehrkräften zum Fahrzeug begleitet oder abgeholt.
- Die **Übergabe** der Kinder erfolgt **am Fahrzeug**. Sie bleiben am Fahrzeug und gehen den Kindern nicht entgegen. Das Lehrpersonal oder die Eltern bringen Ihnen das Kind zum Fahrzeug bzw. holen es vom Fahrzeug ab.
- Die Abfahrt nach Schulende erfolgt zeitnah nach Unterrichtsende, je nach Weg vom Klassenzimmer zum Fahrzeug. Falls keine Kinder erscheinen, bitte nicht losfahren. Fragen Sie bitte beim Schulpersonal nach.
- Beim morgendlichen Abholen der Kinder von zu Hause ist das **Anrufen, Klingeln und Abholen** aus der Wohnung **untersagt**.
- Sofern sich das Kind nicht an dem vorgesehenen Haltepunkt aufhält, warten Sie nicht länger als 3 Minuten. **Das Kind wartet auf den Bus, nicht der Bus auf das Kind.** Anschließend sollten Sie im Interesse der anderen Kinder die Fahrt fortsetzen. Sofern sich solche Vorfälle bei bestimmten Kindern häufen, informieren Sie Ihre Leitung. Die Eltern sorgen bei Verpassen der Abholung dafür, dass das Kind in die Schule kommt. Es ist davon auszugehen, dass das Kind von den Eltern in die Schule gebracht wurde und nach Schulende von Ihnen zurückbefördert wird.
- Bei **Krankheit und Abwesenheit des Kindes** werden Sie **nicht** von der Leitung oder Eltern **informiert**. Sie fahren Ihre Tour wie üblich, damit der Fahrplan für alle Familien eingehalten wird.
- Zu **Beginn eines Schuljahres** melden Sie bitte Ihrer Leitung die Schüler*innen, die in den ersten Tagen nicht mitgefahren sind, aber auf Ihrer Liste stehen.
- Sollte bei der **Rückfahrt** kein Elternteil am Haltepunkt stehen, dann rufen Sie bitte einmal bei den Eltern an. Sollten diese nicht erreichbar sein, informieren Sie Ihre Zentrale. Die Zentrale teilt Ihnen das weitere Vorgehen mit.
- Wenn Eltern mehr als 1 Mal nicht vor Ort waren, informieren Sie bitte Ihre Zentrale, damit ein Gespräch mit den Eltern über den Grund der Abwesenheit geführt wird.
- Sollten Sie ausnahmsweise vor der Aufsicht auf dem Schulgelände eintreffen, obliegt Ihnen die **Aufsichtspflicht**.
- Kinder dürfen **nicht an fremde oder minderjährige Personen** übergeben werden.

Hilfsmittel von Schüler*innen

Damit die Beförderung der Schüler*innen sichergestellt werden kann, setzt der Fahrdienst die Eltern sowie die Stadt Wolfsburg unverzüglich in Kenntnis, wenn nicht beförderungsgerechte Rollstühle bzw. andere ungeeignete und fehlende Hilfsmittel festgestellt wurden.

Die Beförderung kann nur mit einwandfreien Hilfsmitteln durchgeführt werden.

Danke

Die Eltern sowie die mitfahrenden Schüler*innen, die Ihnen anvertraut sind, werden Ihnen für die sichere Beförderung und einen freundlichen sowie respektvollen Umgang dankbar sein.



SCHULPERSONAL

Schülerdaten und Änderungen

Vor Beginn des Schul- bzw. Halbjahres sind die Schülerlisten mit Anfangs- und Endzeiten je Standort und Teilnahme am Ganzttag an das Team Schulbeförderung zu übersenden. Das Sekretariat ist über die jeweiligen **Abgabetermine** informiert und überwacht die Organisation.

- Mitgeteilte **Änderungen** durch die Eltern, wie persönliche Daten (Wohnortwechsel, Schulwechsel, Gesundheitszustand, Dauererkrankung, Änderung der im Antrag angegebenen Telefonnummer etc.) leiten Sie bitte umgehend **an das Team Schulbeförderung** weiter.
- Änderungen in der Schule (Anfangs- und Endzeiten, Klassenfahrten, Praktikum etc.) werden ebenfalls vom Schulsekretariat an die Stadt Wolfsburg gemeldet. Bitte denken Sie an die Bearbeitungszeit von 3 Schultagen zwischen der Meldung und der Umsetzung.

Kurzfristige Unterrichtsausfälle (stundenweise)

- Bei einem kurzfristigen Unterrichtsausfall besteht für die Schüler*innen **kein Anspruch** auf eine veränderte Beförderung.
- Eltern können in diesem Fall ihr Kind selbst abholen **oder** das Kind wird von der Schule bis zur regulären Abholzeit beaufsichtigt.

Längerfristige Unterrichtsausfälle bzw. Änderungen

- Änderungen können nur bei **rechtzeitiger** Mitteilung an das Team Schulbeförderung berücksichtigt werden.
- Für Änderungen jeglicher Art ist der **Vordruck „Änderungsanzeige“** auszufüllen.
- Das Sekretariat verfügt über den aktuellen Vordruck.
- Sollten zwischen der Meldung & Umsetzung der Änderung **weniger als 3 Schultage** liegen, ist eine Weiterleitung nicht durchzuführen. Dann gelten die Regelungen für kurzfristige Unterrichtsausfälle.
- Damit Sie und auch die Eltern im Vorfeld wissen, ab wann eine Änderung möglich ist, hier das [Beispiel zur Berechnung des Umsetzungsdatums](#):

Mittwoch	Meldung von der Schule an das Team Schulbeförderung
Donnerstag, Freitag, Montag	Bearbeitungszeit beim Beförderungsunternehmen (3 Schultage)
Dienstag	Umsetzung

- Schulische Aktivitäten (z. B. Sport-/Schulfest, Schwimmunterricht, Klassenfahrt) sowie Studientage etc. sind **mindestens 2 Wochen vor dem Ereignis** mitzuteilen.

Schulanfangs- und Endzeiten zu Beginn eines Halbjahres

Für die Planung der neuen Touren zu Beginn eines Halbjahres sind die Schulanfangs- und Endzeiten mit Vorlaufzeit dem Team Schulbeförderung mitzuteilen. In den ersten drei Wochen zu Beginn eines Halbjahres werden die zuvor genannten Schulanfangs- und Endzeiten nicht verändert. Der Fahrplan muss sich erstmal einspielen.

Sollten sich in den ersten drei Wochen dennoch Änderungen ergeben, stimmt die Schule diese mit den Eltern ab. Ist die Beförderung am Tag der Änderung durch die Eltern nicht möglich, stellt die Schule die Aufsicht bis zur regulären Beförderung sicher.

Aufsicht bei kurzfristigen Unterrichtsausfällen

Sollten die Eltern eine kurzfristige Abholung nicht übernehmen können, ist die Aufsicht durch die Lehrkräfte oder andere geeignete Personen zur Unterstützung und Entlastung durchzuführen.

Übergabe und Beaufsichtigung

- Die **Aufsicht** an der Schule wird durch das **Schulpersonal** sichergestellt.
- Die **Übergabe** des Kindes bei Antritt und Abschluss der Beförderung erfolgt **am Fahrzeug**, nicht an der Haustür oder dem Schulgebäude. Das Schulpersonal muss das Kind direkt dem Fahrpersonal übergeben.
- Für jede Schule ist der **Bring- und Abholort** festgelegt.
- Der **Fahrplan** ist so einzurichten, dass zu befördernde Schüler*innen rechtzeitig, in der Regel **10 Minuten vor Schulbeginn**, am Zielort eintreffen.
- Die Abfahrtszeit an der Schule ist zeitnah rund **10 Minuten nach Unterrichtschluss**. Entsprechend pünktlich endet der Unterricht, damit die Kinder genügend Zeit haben, zum Bus zu gehen.
- Das Fahrpersonal öffnet die Tür des Fahrzeuges und ist beim Ein- und Aussteigen der Kinder behilflich. Beim Umsteigen aus dem **Rollstuhl** leisten Eltern bzw. Lehrkräfte dem Fahrpersonal ggf. Hilfe.

Nebenabsprachen mit dem Beförderungsunternehmen

Da die Beförderungsleistungen zwischen der Stadt Wolfsburg und dem jeweiligen Beförderungsunternehmen vertraglich festgehalten sind, sind die direkten Absprachen zwischen der Schule und dem Beförderungsunternehmen oder dem Fahrpersonal ohne Zustimmung der Stadt Wolfsburg **nicht zulässig**.

Kommunikation

- Grundsätzlich soll bei **Beschwerden von Eltern oder Schulen** zunächst eine Klärung mit dem Fahrdienst herbeigeführt werden. Meistens kann bereits ein persönliches Gespräch zur Lösung beitragen. Kommt es dabei zu keiner Einigung/Verständigung, ist die Stadt Wolfsburg schriftlich einzuschalten.
- Die **sonstige Kommunikation** hinsichtlich Verständnisfragen und Nachfragen zum Stundenplan erfolgt direkt zwischen Fahrdienst und Schule. Kommt es dabei zu keiner Einigung/Verständigung, ist die Stadt Wolfsburg ebenfalls einzuschalten.
- Der Fahrdienst stellt an Schultagen in Niedersachsen eine **telefonische Erreichbarkeit** von Montag bis Freitag in der Zeit von 06:00 bis 17:00 Uhr sicher. An den letzten drei Tagen in den Sommerferien ist ebenfalls eine Erreichbarkeit sicherzustellen. An allen anderen Ferientagen ist keine Erreichbarkeit erforderlich.

