

## Beförderungsrichtlinien für Schüler\*innen an den sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren (SBBZ) und inklusiv beschulter Kinder an allgemeinen Schulen in Trägerschaft der Stadt Ulm

### Präambel

Um die Organisation für alle Beteiligten befriedigend zu lösen und eine reibungslose Beförderung gemäß der städtischen Satzung sicherstellen zu können, sind einheitliche Regelungen erforderlich.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Stadt Ulm dazu verpflichtet ist, die für Schülerinnen und Schüler der Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren entstehenden notwendigen Beförderungskosten zu tragen. Es besteht darüber hinaus jedoch **kein Anspruch** auf die Einrichtung eines Beförderungsangebotes. Die konkreten Regelungen hierzu ergeben sich aus der Satzung über die Gewährung eines Zuschusses zu den notwendigen Schülerbeförderungskosten vom 19.02.2020.

#### 1. Aufnahme in die Beförderung des freigestellten Schülerverkehrs / Radius

Schüler\*innen, die innerhalb eines Radius von 800 m zur Schule ihren Hauptwohnsitz haben, wird nur in Ausnahmefällen (z.B. Funktionsbeeinträchtigung beim Gehen) die Aufnahme in die Beförderung im freigestellten Schülerverkehr auf Antrag genehmigt. Der Anspruch auf die Übernahme des vollen Zuschusses für eine Schülermonatskarte besteht weiterhin.

#### 2. Tourenplanung/Beförderungslisten

Um die Beförderung ab dem ersten Schultag im neuen Schuljahr planen zu können, müssen zum Schuljahresende (spätestens am letzten Schultag vor den Sommerferien) Beförderungslisten von den Schulen vorliegen, aus denen die zu befördernden Schüler\*innen, deren Kontaktdaten sowie die Kontaktdaten der Sorgeberechtigten hervorgehen. Hierzu ist von den Schulen die Erlaubnis zur Weitergabe der Daten (Datenschutzerklärung DSE) von den Sorgeberechtigten einzuholen, mit dem Hinweis an die Sorgeberechtigten, dass die personenbezogenen Daten auch an den jeweiligen Beförderer weitergegeben werden müssen. Sollten die Sorgeberechtigten dem widersprechen, ist **keine Beförderung** möglich.

Sowohl von Seiten des Schulträgers, als auch von Seiten der Beförderer wird aufgrund der Vielzahl und Komplexität der Touren eine gewisse Planungszeit benötigt. Liegen die oben genannten Informationen nicht rechtzeitig vor, **kann nicht ab dem ersten Schultag eine Beförderung garantiert werden!** In diesen Fällen muss die Beförderung durch die Sorgeberechtigten erfolgen, bis die Touren final geplant sind.

#### 3. Interimszeit zu Schuljahresbeginn

Eine Tourenplanung zu Schuljahresbeginn ist nur dann möglich, wenn die Beförderungszeiten rechtzeitig (siehe Ziffer 1) vorliegen.

Sollten die Stundenpläne bis zum Schuljahresende bzw. spätestens in der ersten Ferienwoche nicht feststehen, werden von den Schulen ersatzweise die verbindlichen Beförderungszeiten für die ersten vier Schulwochen im neuen Schuljahr benötigt. In diesem Zeitraum sind die regulären Stundenpläne bzw. Beförderungszeiten nachzureichen. Änderungen der Beförderungszeiten in diesem Zeitraum sind nicht möglich.

#### **4. Beförderungszeiten an Regelschulen im Rahmen der Inklusion**

Im Rahmen der Inklusion müssen zahlreiche Schulen angefahren werden. Aus diesem Grund kann die Beförderung nur noch zu einer einheitlichen Anfangszeit und einer einheitlichen Endzeit (Ausnahme: offener Ganzttag, hier kann am Nachmittag eine zweite Endzeit bedient werden) täglich je Schule erfolgen. Abweichungen hiervon müssen durch Beförderung der Sorgeberechtigten oder Aufsicht durch die Schule abgedeckt werden.

#### **5. Ansprechpartner\*in an den Schulen**

Es wird für die Abwicklung der Beförderung ein/e feste/r Ansprechpartner\*in an der Schule, benötigt. Aufgrund den Anforderungen des Datenschutzes dürfen die Tourenpläne den zuständigen Ansprechpartnern\*innen nur in Papierform oder an eine E-Mail-Adresse der Stadt Ulm (ggf. Schulsekretariat/ Schulleitung) zur Verfügung gestellt werden.

#### **6. Koordination Touren**

Die Abhol- und Bringzeiten werden den Sorgeberechtigten seitens des Beförderers durchgegeben. Das Buspersonal ist angehalten, bei Abholung am Wohnsitz maximal 3 Minuten auf den/die Schüler\*in zu warten.

Bei der Beförderung von Rollstuhlfahrern dauert der Einstieg länger, auch bedingt durch die benötigten Hilfsmittel (Rollstühle, Gehhilfen etc.), die zusätzlich verladen werden müssen.

Falls die Sorgeberechtigten bei der Rückbeförderung den/die Schüler\*in nicht in Empfang nehmen, befördert das Buspersonal den/die Schüler\*in bis zum Ende der Tour und versucht es danach bei den Sorgeberechtigten abzugeben. Ist auch dann niemand zur Übernahme des/der Schüler\*in vor Ort, wird der/die Schüler\*in bei der nächstgelegenen Polizeidienststelle abgegeben.

#### **7. Hol- bzw. Bringadresse**

Die Beförderung beginnt mit der Übergabe der Schüler\*innen durch die Sorgeberechtigten am Fahrzeug an das Fahrpersonal oder die Begleitperson.

Es wird nur an den vereinbarten Haltepunkten gehalten (Hauptwohnsitz, Schule). Der Ein- und Ausstieg erfolgt nur von/zur fahrbahnabgewandten Seite.

Die Stadt Ulm bezuschusst nach § 1 Abs. 3 der derzeit geltenden Satzung über die Gewährung eines Zuschusses zu den notwendigen Schülerbeförderungskosten die Beförderungskosten für Schüler\*innen, die in Baden-Württemberg wohnen. Wohnung im Sinne dieser Satzung entspricht dem Begriff der Hauptwohnung in der jeweils gültigen Fassung des Meldegesetzes. Deshalb erfolgt die Beförderung satzungsgemäß nur vom Hauptwohnsitz zur Schule und wieder zurück zum Hauptwohnsitz. Die Beförderung an einen oder mehrere andere Orte, z.B. Kinderladen e.V., andere Kita, Tagesmutter oder Großeltern ist nicht möglich.

Abweichend davon ist eine Beförderung von einer gleichlautenden Hol- bzw. Bringadresse zur Schule und wieder zurück möglich; diese kann nur zu den Schulhalbjahren geändert werden. Hierzu muss vorab eine Genehmigung vom Team Schülerbeförderung eingeholt werden, die jeweils von der vorhandenen Kapazität bzw. der Tourenplanung abhängt.

## **8. Übergabe der Schüler\*innen an das Fahrpersonal/Aufsichtspflicht**

Die Übergabe der Schüler\*innen erfolgt vertragsgemäß am Fahrzeug an das Fahrpersonal oder die Begleitperson bzw. am Haupteingang der Schule bzw. am Fahrzeug. Sollten die Fahrzeuge des Beförderers zur Abholung noch nicht bereitstehen, obliegt die Aufsichtspflicht der Schule, bis die Schüler\*innen dem Fahrpersonal übergeben werden können.

Eine Aufsichtspflicht des Schulträgers besteht in Abstimmung mit dem Staatlichen Schulamt Biberach nicht.

Das Fahrpersonal unterstützt beim Ein- und Ausstieg der Schüler\*innen und überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Anschnallpflicht. Des Weiteren überprüft das Fahrpersonal die Vollständigkeit (auch bzgl. Gepäck) und ggf. Hilfe zur ordnungsgemäßen Verwendung von Sitzerrhöhungen, Kindersitzen oder Sitzschalen. Bei Schüler\*innen, die sitzend im Rollstuhl befördert werden, fixiert und überprüft das Fahrpersonal die Schüler\*innen. Das vorschriftsmäßige Sichern der Rollstühle im Fahrzeug (Rollstuhlrückhaltesystem nach DIN 75078, bei dazu nicht kompatiblen Rollstühlen: 4-Punkt-Gurtsystem als Rollstuhlsicherung und zusätzliche Becken- und Schulterschräggurt) sowie Sicherstellung, dass die entsprechenden Schüler\*innen nur mit ordnungsgemäß angebrachter Kopfstütze (ist von den Sorgeberechtigten zu stellen) befördert werden obliegt dem Fahrpersonal.

## **9. Kindersitze/Kinderrückhaltesysteme/Hilfsmittel**

Die Beförderer stellen für die Schüler\*innen Rückhaltesysteme zur Verfügung (handelsüblich, wie vom Gesetzgeber vorgeschrieben). Der Beförderer hat bei Bedarf zusätzliche Gurtfixierungssysteme (segufix oder gleichwertig) bereitzustellen. Die Beschaffung und Bereitstellung von Spezialsitzen obliegt nicht dem Beförderer. Bei Schüler\*innen die im Rollstuhl befördert werden, stellen die Sorgeberechtigten den Kraftknoten und Kopfstützen.

Aus Kapazitätsgründen kann grundsätzlich nur ein Hilfsmittel pro zu beförderndem/r Schüler\*in in den Bussen mitgeführt werden. Zur Planung sind künftig exakte Angaben zu den Hilfsmitteln erforderlich (z.B. Typenbezeichnung, Foto, Anleitung zum Klappen o.ä.). Ggf. sind diese von den Schulen bei den Sorgeberechtigten einzuholen und an das Team Schülerbeförderung weiterzuleiten.

## **10. Umgang mit Notfällen und dem Krankheitsbild Epilepsie**

Nach ärztlicher Vorgabe ist die Vorgehensweise bei der Schülerbeförderung von Kindern mit Anfallsleiden wie folgt festgelegt:

- es ist keine Medikamentengabe durch das Fahrpersonal erlaubt,
- bei Anfällen während der Beförderung ist das Buspersonal angehalten, das Fahrzeug zu stoppen, zu sichern und einen Notarzt zu rufen.

## **11. Ausschluss aus der Beförderung**

Schüler\*innen können bei Selbst- oder Fremdgefährdung von der Beförderung ausgeschlossen werden. Gleiches gilt bei wiederholten Verstößen gegen die städtischen Beförderungsrichtlinien.

Des Weiteren können Schüler\*innen mit ansteckenden Krankheiten gemäß Infektionsschutzgesetz soweit die Gefährdung anderer nicht ausgeschlossen ist, von der Beförderung ausgeschlossen werden.

## **12. Beförderung unter Pandemiebedingungen**

Im Falle einer Pandemie findet die Beförderung unter den aktuell verfügbaren Verordnungen des Bundes oder des Landes Baden-Württemberg statt.

Ulm, 11.05.2023

Ihre Stadt Ulm  
Abteilung Mobilität  
Team Schülerbeförderung  
oepnv@ulm.de

Anlage:

Satzung über die Gewährung eines Zuschusses zu den notwendigen Schülerbeförderungskosten vom 19.02.2020: s. <https://www.ulm.de/leben-in-ulm/bildung-und-arbeit/schulen/sch%C3%BClerbef%C3%B6rderung>

Ich/Wir akzeptiere/n die Beförderungsrichtlinien

---

Datum, Unterschrift