



SCHÜLER- BEFÖRDERUNG

zu Sonderpädagogischen
Bildungs- und Beratungszentren,
Regelschulen im Rahmen der
Inklusion und Integration sowie
Sonderschulkindergärten der
Landeshauptstadt Stuttgart

STUTTGART





Schülerbeförderung

Mit diesem Faltblatt zur „Schülerbeförderung“ informiert das Schulverwaltungsamt der Landeshauptstadt Stuttgart über Verhaltensregeln, die alle Beteiligten zu beachten und zu befolgen haben.

Das gemeinsame Ziel ist, die Kinder sicher und zuverlässig zu befördern. Der Dialog zwischen allen Beteiligten ist wichtig, um mögliche Unsicherheiten und Missverständnisse zu vermeiden. Hierzu gehören ein freundlicher Umgangston und gegenseitige Toleranz.

Die Beförderung erfolgt zwischen dem Wohnort und der Einrichtung (Schule bzw. Sonderschulkindergarten). Begleitpersonen und Fahrer (nachfolgend als „Fahrpersonal“ bezeichnet) dürfen von sich aus keine Änderungen vornehmen, auch nicht einmalig. Hiervon ausgenommen sind nur Notfälle, bei denen die zu befördernden Kinder in Gefahr sind oder geraten könnten.

Die Eltern...

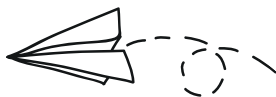
- vereinbaren einen Übergabepunkt mit dem Fahrpersonal;
- übergeben die Kinder pünktlich am Fahrzeug an das Fahrpersonal und holen sie dort auch wieder ab; Abweichungen müssen von den Eltern schriftlich genehmigt werden (Kindergartenkinder müssen immer gebracht und abgeholt werden);
- tauschen ihre Kontaktdaten mit dem Fahrpersonal aus;
- geben wichtige Informationen an das Fahrpersonal weiter (z.B. ungewöhnliche Vorfälle am Morgen, besondere Erkrankungen, die während der Fahrt auftreten könnten);
- unterrichten den Fahrdienst und die Einrichtung frühzeitig, wenn keine Beförderung erfolgt bzw. wann diese wieder aufgenommen werden soll (z.B. Krank- oder Gesundmeldung, Kur);
- informieren den Fahrdienst rechtzeitig, wenn das Kind anderweitig abgeholt wird;
- übergeben keine akut kranken Kinder;
- akzeptieren, dass ihr Kind bei einer ansteckenden Krankheit (z.B. Windpocken, grippale Infekte mit Fieber) nicht vom Fahrdienst befördert wird;
- sorgen dafür, dass ihr Kind abgeholt wird, wenn es während des Unterrichts erkrankt (z.B. Kopflausbefall) und informieren den Fahrdienst;
- klären die Kostenübernahme und Beschaffung von Spezialsitzen, Rollstühlen und sonstiger Hilfsmittel;
- akzeptieren, dass Kinder nur mit sicherheitsgerechten Hilfsmitteln befördert werden können;
- befördern Hilfsmittel, für die der Fahrdienst nicht zuständig ist (z.B. Handbikes);
- müssen bei notwendigen Tourenänderungen (z.B. Umzug) einen Bearbeitungszeitraum von mindestens zwei Wochen einplanen;
- weisen ihre Kinder in das korrekte Verhalten im Fahrzeug ein;

- akzeptieren, dass Kinder nicht befördert werden, wenn ihr Verhalten ein Sicherheitsrisiko darstellt;
- kümmern sich rechtzeitig um notwendige Atteste und reichen diese bei der Einrichtung ein;
- entscheiden sich bei einer Anmeldung zur Nachmittagsbetreuung verbindlich für die damit verbundene Beförderungszeit. Individuelle Änderungen sind nicht möglich;
- erklären schriftlich, wenn sie auf eine Begleitperson während der Beförderung verzichten wollen.

Das Fahrpersonal...

- ist zuverlässig und kompetent;
- beherrscht die deutsche Sprache;
- ist körperlich in der Lage seine Aufgaben zu erfüllen;
- informiert sich über die individuellen Besonderheiten der einzelnen Einrichtungen und deren Kinder;
- nimmt alle zwei Jahre an Erste-Hilfe-Kursen teil;
- besucht Fortbildungen des Schulverwaltungsamtes;
- stellt sich vor der ersten Beförderung persönlich bei den Eltern und der Einrichtung vor und hinterlässt seine Kontaktdaten;
- ist während der Beförderung erreichbar;
- ist pünktlich; andernfalls werden die Eltern und die Einrichtung benachrichtigt;
- wartet drei Minuten über die vereinbarte Zeit hinaus am bekannten Übergabepunkt;
- leistet Hilfestellung beim Ein- und Aussteigen;
- schnallt die Kinder an und ab bzw. überprüft das Anschnallen;
- bleibt beim Fahrzeug, bis alle Kinder abgeholt wurden;
- betreut und beaufsichtigt die Kinder während der Fahrt (bezieht sich auf die Begleitperson, die bei den Kindern im Fahrgastraum sitzt);

- befördert die Kinder sicher vom Wohnort zur Einrichtung (keine Arztfahrten, keine Fahrt zum Hort oder Ähnliches);
- befördert keine Kinder mit akut ansteckenden Krankheiten;
- nimmt Hilfsmittel mit, die zwingend zum Schulbesuch benötigt werden;
- raucht nicht im Fahrzeug (Nichtraucherfahrzeug) und nicht auf dem Schulgelände;
- hält die Fahrzeuge sauber;
- stellt das Radio nicht laut, zeigt keine Filme und macht keine Fotos von Kindern;
- überprüft den verkehrssicheren Zustand des Fahrzeugs bzw. der Ausstattung und meldet Schäden bzw. beseitigt Mängel umgehend;
- überprüft regelmäßig die Kindersitze und deren Größe;
- sorgt dafür, dass keine Zugluft während der Fahrt entsteht;
- bietet kein Essen oder Trinken während der Fahrt an (mit Ausnahme von Wasser);
- benachrichtigt im Notfall sofort nach der Erstversorgung die Einrichtung und die Eltern;
- verwahrt die Notfallpapiere der Schülerinnen und Schüler in einem verschlossenen Briefumschlag im Handschuhfach;
- verfügt über einen aktuellen Tourenplan und die Kontaktdaten der Eltern;
- behandelt sensible Informationen vertraulich;
- gibt wichtige Informationen an die Eltern und Einrichtung weiter (z.B. Ereignisse während der Rückfahrt);
- übergibt die Kinder nur an die benannten Personen;
- befördert nur die vom Schulverwaltungsamt genehmigten Personen.



Der Fahrdienst...

- benennt eine Ansprechpartnerin/einen Ansprechpartner mit Entscheidungsbefugnis gegenüber der Einrichtung, den Eltern und dem Schulverwaltungsamt;
- ist ab 6.30 Uhr bis zur Beendigung der letzten Schultour erreichbar;
- sorgt dafür, dass sich das Fahrpersonal vor Aufnahme der Beförderung bei den Eltern vorstellt;
- gibt die Kontaktdaten des Fahrpersonals an die Eltern weiter;
- legt die Touren nach Rücksprache mit der Einrichtung fest;
- legt die Abhol- und Ankunftszeiten fest und teilt diese den Eltern mit;
- informiert die Einrichtung und die Eltern bei Verspätung;
- leistet nur Fahrten zwischen Wohnung und Einrichtung (Schule/Sonderschulkindergarten);
- entscheidet über die Beförderung bei außergewöhnlichen Witterungsverhältnissen (z.B. Eis und Schnee);
- sorgt für feste Bezugspersonen auf den Touren;
- stellt Ersatzpersonal und -fahrzeuge bereit;
- teilt den Eltern kurzfristige Fahrerwechsel umgehend mit;
- lässt sich eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern geben, wenn diese auf den Einsatz von Begleitpersonen verzichten oder wenn sie ihre Kinder nicht selbst am Fahrzeug abholen;
- sorgt für die Verkehrssicherheit der Fahrzeuge;
- beschafft Schulbus- und Tourenschilder für die Fahrzeuge;
- stellt der Einrichtung eine laufend aktualisierte Tourenliste und
- eine aktuelle Liste des Fahrpersonals mit Angabe von Tour- und Handynummern zur Verfügung.

Die Einrichtungen...

- benennen eine Ansprechpartnerin/einen Ansprechpartner für alle Beteiligten und stellen diesen dem Fahrdienst/-personal vor;
- informieren den Fahrdienst über die Schulzeiten und unterrichtsfreien Tage (z.B. Pädagogischer Tag);
- legen den Übergabeort gemeinsam mit dem Fahrdienst fest;
- melden Abwesenheitszeiten der Kinder bei von der Einrichtung organisierten Unternehmungen (z.B. Tagesausflug, Schullandheim);
- teilen dem Fahrdienst rechtzeitig mit, wenn ein Kind nicht befördert wird (z.B. wenn es die Eltern vorzeitig abholen);
- geben Informationen an den Fahrdienst weiter (z.B. Umzug, neue Schülerinnen und Schüler) und beachten eine Bearbeitungszeit zur Umsetzung von zirka zwei Wochen;
- weisen die Eltern darauf hin, dass mit der verbindlichen Anmeldung zur Nachmittagsbetreuung grundsätzlich spätere Rückfahrtzeiten festgelegt werden;
- sorgen dafür, dass die Kinder bei der Ankunft morgens am Fahrzeug abgeholt werden;
- übergeben mittags die Kinder dem Fahrpersonal am Fahrzeug. Bei Verspätungen liegt die Aufsichtspflicht bei den Einrichtungen;
- weisen das Fahrpersonal auf bestimmte Eigenheiten der Kinder hin;
- geben eingereichte Atteste an das Schulverwaltungsamt zur Genehmigung weiter;
- geben Kopien der Schüler-Notfallpapiere an den Fahrdienst weiter;
- lassen sich Sonder- und Praktikumsfahrten mindestens drei Wochen vorab vom Schulverwaltungsamt genehmigen.





Erster Ansprechpartner für die Eltern ist die Schule bzw. der Sonderschulkindergarten. Diese Einrichtungen sind zuständig für die Kontaktaufnahme und Weitergabe wichtiger Informationen.

Das Schulverwaltungsamt ist für die Qualitätssicherung verantwortlich und Ansprechpartner bei Problemen.

Kontakt:

Landeshauptstadt Stuttgart

Schulverwaltungsamt

Team Schülerbeförderung

Hauptstätter Straße 79

70178 Stuttgart

Fax 0711 216-88207

www.stuttgart.de

Maria De Pascali

Telefon 0711 216-88261

E-Mail: maria.de.pascali@stuttgart.de

Dagmar Alber

Telefon 0711 216-33343

E-Mail: dagmar.alber@stuttgart.de

Herausgeberin: Landeshauptstadt Stuttgart, Schulverwaltungsamt (Team Schülerbeförderung) in Verbindung mit der Abteilung Kommunikation;
Gestaltung: Uli Schellenberger; Vorlage Illustration: ccvision

April 2022