

§ 1 Beförderung

1. Der Unternehmer verpflichtet sich, die berechtigten Schüler der Elisabeth-Weber-Schule an allen Schultagen, evtl. auch an Samstagen, mit Kraftfahrzeugen zum und vom Unterricht zu befördern.
2. Für den Schülertransport werden dafür geeignete PKW und Kleinbusse eingesetzt (siehe § 2).
3. Der Unternehmer übernimmt die Beförderung der Schüler/innen vom vereinbarten Übergabeort bis zum Schulgelände der folgenden Standorte und zurück:
 - Friedrichstraße 28, 97082 Würzburg, Jungen und Mädchen der Klassen 1 – 6
 - Wilhelm-Dahl-Straße 19, 97082 Würzburg, Jungen und Mädchen der Klassen 1 - 6
 - Hauptstraße 7, 97246 Eibelstadt, Jungen und Mädchen der Klassen 1 – 4.

Die Beförderung erfolgt als Hin- und Rückfahrt mit festgelegten gleichbleibenden Abhol- und Ankunftspunkten zu vereinbarten Tageszeiten. Ein Sammeln oder Umsteigen der Fahrgäste ist grundsätzlich nicht zulässig. Im Einzelfall kann die Schulleitung eine Ausnahme genehmigen.

4. In den Fahrzeugen gilt generelles Rauchverbot (auch bei Leerfahrten). Das Rauchverbot gilt ferner auf und vor dem Schulgebäude. Es ist sicherzustellen, dass auch bei Wartezeiten nicht in Anwesenheit von Schülern/innen geraucht wird.
5. Beförderungszeiten derzeit (dies können sich ändern):

Frühtouren für den Schulbeginn um 8 Uhr (alle Schulstandorte). Der Fahrtbeginn für den ersten berechtigten Schüler/in darf nicht vor 6.30 Uhr liegen. Die Schüler/innen müssen zwischen 7.45 und 7.55 am Schulgelände an das Schulpersonal übergeben werden.

 - a. Die Mittagstour findet am Schulstandort Würzburg, Friedrichstraße 28 um 12.15 statt.
 - b. Eine weitere Mittagstour findet am Schulstandort Würzburg, Wilhelm-Dahl-Straße 19 um 12:15 Uhr statt.
 - c. Am Schulstandort Eibelstadt, Hauptstraße 7 findet eine Abendtour um 16.00 Uhr statt.
 - d. Die Abendtour für den Schulstandort Würzburg, Friedrichstraße findet am Montag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag um 17.00 Uhr statt, am Dienstag um 16.00 Uhr. Am letzten Schultag vor allen Ferien findet diese „Abendtour“ schon um 13.00 Uhr statt.
6. Die Schule meldet dem Unternehmer rechtzeitig vor jedem Schuljahr die Namen, Adressen und Telefonnummern der Schüler/innen, die im nächsten Schuljahr transportiert werden sollen.
7. Der Unternehmer legt die Buszusammensetzung und die Linienführung fest. Bei der Gestaltung der Tourenpläne sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Rationalität zu beachten. Der Auftraggeber kann eine Änderung der Touren verlangen, wenn dies aus den eben genannten Grundsätzen oder aus Gründen des Kindeswohls angebracht ist. Bis zum 5. September eines jeden Jahres werden die Touren unter diesen Gesichtspunkten für das kommende Schuljahr durch den Unternehmer festgelegt und der Schulleitung mitgeteilt.
8. Die Höchst-Beförderungsdauer darf maximal 60 Minuten – reine Fahrtzeit – betragen, es sei denn es besteht aufgrund der Art und Länge der Beförderungsstrecke eine mit dem

Auftraggeber abgestimmte Ausnahmeregelung für den Einzelfall. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Auftraggebers.

9. Bis zum ersten Schultag erhält die Schulleitung von allen Fahrern die Handynummer. Alle Fahrer erhalten die Telefonnummer der Schulleitung.
10. Eine Busbegleitung wird bei vom Auftraggeber angezeigtem Bedarf durch den Unternehmer zur Verfügung gestellt (zurzeit bei ca. 50 % der Fahrten).
11. Streckenführung, Haltestellen und Fahrtzeiten sind von den Fahrern genau einzuhalten. Abweichungen von der Streckenführung sind nur zulässig, wenn die Einhaltung aus verkehrstechnischen Gründen nicht möglich ist.
12. Änderungen des Fahrplans bedingt durch schulische Belange muss der Unternehmer entsprechen, sofern ihm dies zuzumuten ist.
13. Änderungen im Schulbetrieb (z.B. schulfreie Tage, zusätzliche Schultage, andere Bring- und Abholorte) werden dem Unternehmer vom Schulleiter mindestens zwei Tage vorher mitgeteilt.
14. Kommt der Unternehmer seiner Beförderungspflicht nicht nach, so ist der Schulträger der Elisabeth-Weber-Schule unabhängig von einem etwaigen Kündigungsgrund nach § 7 berechtigt, die Beförderung der Schüler auf Kosten des Unternehmers durchführen zu lassen.
15. Berechtigt und zu befördern sind die Schüler, deren Beförderung nach der Schülerbeförderungsordnung notwendig ist. Die Prüfung und Festlegung erfolgt durch den Schulträger SkF.
16. Die Mitnahme dritter Personen, auch Eltern, ist dem Unternehmer untersagt.
17. Der Unternehmer unterrichtet den Schulträger SkF unverzüglich in Textform über Abweichungen von der Streckenführung und über besondere Gefahrenquellen für den Schulbusbetrieb auf Fahrstrecken und an Haltestellen.
18. Auf den Touren werden feste Fahrer - und soweit erforderlich – festes Begleitpersonal eingesetzt. Fahrerwechsel und Wechsel der Begleitperson innerhalb einer Tour soll es nicht geben. Nicht zu vermeidende Wechsel müssen mit der Schulleitung abgesprochen werden.
19. Zusätzliche Fahrten, die schulbedingt auch während des Vormittags stattfinden können, z.B. Schwimmunterricht, Sportfeste, Lernen vor Ort, werden zum Angebotspreis abgerechnet.
20. Der Unternehmer organisiert den Fahrbetrieb durch eine verantwortliche Person. Dieser Fahrdienstleiter/in muss dem Auftraggeber vor Beginn der Beförderung benannt werden. Der Fahrdienstleiter/in ist der alleinige Ansprechpartner für den Auftraggeber, Erziehungsberechtigte und das eingesetzte Fahr- und Begleitpersonal. Der Fahrdienstleiter/in muss über die notwendige Entscheidungsbefugnis verfügen, um beispielsweise den Ausfall von Fahrzeugen schnell durch Einsatz von Ersatzfahrzeugen kompensieren zu können. Die Kommunikation darf nicht auf einzelne Fahrer/innen oder das Unternehmen verlagert werden. Eine reibungslose Kommunikation zwischen der Schule des Auftraggebers, den Erziehungsberechtigten, den Fahrer/innen und dem Busbegleitpersonal und den Ansprechpersonen des Unternehmers muss durch den Unternehmer sichergestellt und stets gewährleistet sein. Der Unternehmer gewährleistet eine ständige Erreichbarkeit des Fahrdienstleiters/in. Insoweit muss der Fahrdienstleiter/in an Tagen mit Fahrbetrieb für die beteiligten Personen (z.B. Eltern, Sorgeberechtigte, Auftraggeber, Fahrer, Begleitpersonal, Schule) zwischen 06.30 und 18.15 Uhr telefonisch erreichbar sein. Des Weiteren müssen die Fahrer 1,5 Stunden vor Beginn der jeweiligen Fahrten mobil erreichbar sein. Nach 18.15 ist eine Erreichbarkeit über einen Anrufbeantworter o.ä. sicherzustellen.

§ 2 Kraftfahrzeuge

1. Die Kraftfahrzeuge müssen ständig den Bestimmungen der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO) und der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft) in der jeweils gültigen Fassung entsprechen. Außerdem müssen die Fahrzeuge dem Anforderungskatalog für Kraftomnibusse und Kleinbusse, die zur Schülerbeförderung besonders eingesetzt werden, entsprechen. Die Fahrzeuge müssen über ausreichende und zugelassene Kindersitze verfügen.
2. Aufgrund der differenzierten Strecken können zur Begrenzung der Fahrtzeit für die Schüler nur Kleinbusse (9-Sitzer) und PKW eingesetzt werden.
3. Bei Ausfall eines Fahrzeuges muss der Unternehmer innerhalb von 60 Minuten ein Ersatzfahrzeug bereitstellen.
4. Die Fahrzeuge müssen bei kalter Witterung ausreichend geheizt sein.
5. Die Fahrzeuge müssen über eine Klimaanlage und Sonnenrollos verfügen.
6. Die Kraftfahrzeuge sind stets in einem sauberen, betriebs- und verkehrssicheren Zustand einzusetzen.
7. Die Fahrzeuge müssen als Schülertransport kenntlich gemacht werden.
8. Das Alter der eingesetzten Fahrzeuge darf 9 Jahre nicht übersteigen.

§ 3 Fahrer*innen

1. Der Unternehmer darf nur zuverlässige und für die Schülerbeförderung qualifizierte Fahrer*innen einsetzen.
2. Die Fahrer*innen von Kleinbussen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:
 - Sie müssen im Besitz der erforderlichen Fahrerlaubnis sein
 - sie müssen nachweisen, dass sie innerhalb der letzten fünf Jahre zwei Jahre lang ein Fahrzeug der Klasse B geführt haben
 - sie müssen das 20. Lebensjahr vollendet haben und sollen das 70. Lebensjahr noch nicht erreicht haben. Bei Erreichen des 68. Lebensjahres müssen die Fahrer*innen dem Auftraggeber ihre Fahrtauglichkeit durch ein jährlich zu erneuerndem ärztlichem Attest nachweisen.
 - sie müssen ein „Erweitertes Führungszeugnis“ vorlegen
 - sie müssen ihre geistige und körperliche Eignung für den Transport von Kindern durch ein ärztliches Zeugnis eines Betriebsarztes oder einer amtlich anerkannten medizinisch-psychologischen Untersuchungsstelle nachweisen
 - eine schriftliche Bestätigung der geistigen und körperlichen Eignung muss alle drei Jahre erneuert werden; der Nachweis eines Sehtests muss mindestens alle 2 Jahre vorgelegt werden.
 - sie müssen durch ein Teilnahmebescheinigung nachweisen, dass sie an einem anerkannten Lehrgang für Erste Hilfe bei Kindern teilgenommen haben, dieser Nachweis ist alle drei Jahre zu erneuern.

- Sie müssen durch eine Teilnahmebescheinigung nachweisen, dass sie an einem anerkannten Lehrgang für Erste Hilfe bei Kindern teilgenommen haben; dieser Nachweis ist alle drei Jahre zu erneuern.
 - Sie müssen saubere und zweckmäßige Kleidung tragen.
 - Sie müssen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift beherrschen.
3. Der Unternehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Fahrer*innen § 9 BOKraft einhalten. Auf Verlangen des Aufwandsträgers hat der Unternehmer ärztliche Zeugnisse für die Fahrer*innen vorzulegen, die nachweisen, dass keine ansteckungsfähige Krankheit vorliegt.
 4. Auf Verlangen des Schulträgers SkF darf der Unternehmer Fahrer nicht mehr einsetzen, wenn Tatsachen vorliegen, die gegen die Eignung oder Zuverlässigkeit des Fahrers sprechen.
 5. Zweimal im Jahr finden Fahrerbesprechungen mit dem Unternehmer oder einem Beauftragten des Unternehmers, der Abteilungsleitung der Schule und den Fahrern statt. Der Unternehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass alle eingesetzten Fahrer und Begleitpersonen an diesen Besprechungen teilnehmen und die Fahrer dafür freizustellen.
 6. Der Unternehmer hat die Fahrer zu erhöhter Vorsicht anzuhalten und auf die besonderen Gefahren und Eigenheiten, die sich bei der Schülerbeförderung ergeben, hinzuweisen. Der Unternehmer hat das „Merkblatt für die Beförderung“ von Schülern den Fahrern gegen Unterschrift auszuhändigen und darauf zu achten, dass die Fahrer die darin enthaltenen Bestimmungen einhalten.
 7. Das Fahrpersonal muss über hinreichend deutsche Sprachkenntnis verfügen.
 8. Der Auftragsnehmer erhält vom Auftraggeber „Verhaltensrichtlinien für Fahr- und Begleitpersonal“ ausgehändigt. Diese sind Vertragsbestandteil und müssen allen beim Auftraggeber eingesetzten Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht werden.

§ 4 Begleitpersonen

1. Eine Busbegleitung wird bei vom Auftraggeber angezeigtem Bedarf durch den Unternehmer zur Verfügung gestellt (derzeit bei ca. 50 % der Touren).
2. Der Unternehmer darf nur zuverlässige und für die Schülerbeförderung qualifizierte Begleitpersonen einsetzen. Jede Begleitperson erhält regelmäßig eine Einweisung im Umgang mit Kindern mit dem Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung. Die Begleitperson muss über einschlägige Erfahrung mit diesen Kindern und über ein ausreichendes Durchsetzungsvermögen verfügen.
3. Die Begleitpersonen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt:
 - sie müssen das 20. Lebensjahr vollendet haben
 - sie müssen ein „Erweitertes Führungszeugnis“ vorlegen
 - sie müssen ihre geistige und körperliche Eignung für die Begleitung von Kindern durch ein ärztliches Zeugnis eines Betriebsarztes oder einer amtlich anerkannten medizinisch-psychologischen Untersuchungsstelle nachweisen
 - eine schriftliche Bestätigung der geistigen und körperlichen Eignung muss alle drei Jahre erneuert werden
 - sie müssen durch eine Teilnahmebescheinigung nachweisen, dass sie an einem anerkannten Lehrgang für Erste Hilfe bei Kindern teilgenommen haben, dieser Nachweis ist alle drei Jahre zu erneuern.

- Sie müssen saubere und zweckmäßige Kleidung tragen.
 - Sie müssen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift hinreichend beherrschen.
4. Auf Verlangen des Schulträgers SkF darf der Unternehmer Begleitpersonen nicht mehr einsetzen, wenn Tatsachen vorliegen, die gegen die Eignung oder Zuverlässigkeit sprechen.
 5. Die Begleitperson muss mit dem zu befördernden Personenkreis vertraut sein, stets auf die Belange der Schüler/innen reagieren und eingehen können, sowie das nötige Einfühlungsvermögen und Verständnis hierfür besitzen.
 6. Der Auftragsnehmer erhält vom Auftragsgeber „Verhaltensrichtlinien für Fahr- und Begleitpersonal“ ausgehändigt. Diese sind Vertragsbestandteil und müssen allen beim Auftraggeber eingesetzten Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht werden.

§ 5 Haftung und Versicherung

1. Der Unternehmer ist verpflichtet, den Träger der Schule von allen Ansprüchen freizuhalten, die von Fahrgästen oder Dritten wegen der in diesem Vertrag vereinbarten Beförderung erhoben werden, es sei denn, das schadenstiftende Ereignis beruht auf einem Verschulden von Personen, für die der Träger der Schule einzustehen hat.
2. Der Unternehmer ist verpflichtet, sich und seine Fahrzeuge samt Fahrer und Insassen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu versichern. Insbesondere muss mit Vertragsbeginn eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 1 Mio € für Körper, Vermögens- und Sachschäden abgeschlossen werden.

§ 6 Vergütung

1. Grundlage der Abrechnung sind immer nur die pro Tag tatsächlich gefahrenen Besetzkilometer (Wegstrecke ab Einstieg des ersten Schülers/in bis zum Ausstieg des letzten Schülers/in an der Schule bzw. ab Einstieg des ersten Schülers/in in der Schule bis zum Ausstieg des letzten Schülers/in an der Heimadresse).
Nicht abrechenbar sind Anfahrten bzw. Leerfahrten zur Abholung der Begleitperson. Der Auftraggeber behält sich vor, die durchgeführten Touren auf deren Wirtschaftlichkeit und die Beachtung des Kindeswohls hin zu überprüfen und Änderungen vorzugeben.
2. Die Vergütung wird grundsätzlich nur für die tatsächlich ausgeführten Fahrten bezahlt. Entfällt eine Beförderung nach § 1 Absatz 6 und wurde dem Unternehmer die Änderung erst am vorhergehenden Werktag oder noch kurzfristiger bekanntgegeben, so erhält der Unternehmer für die entfallenen Fahrten 25 % der nach § 5 Absätze 1 und 2 anfallenden Vergütung.
3. Mit der monatlichen Abrechnung ist ein detaillierter Nachweis der Leistungserbringung vorzulegen. Der Nachweis hat Aufschluss über die gefahrenen Touren, die beförderten Schüler/innen, die gefahrenen Besetzkilometer, die abrechenbaren Stunden des Begleitpersonals sowie die aufgrund entfallender Fahrten nicht erfolgten Berechnungen zu geben.

4. Die Abrechnungsunterlagen müssen den Anforderungen des gegenüber der Regierung von Unterfranken zu erbringenden Verwendungsnachweises entsprechen und vier Jahre aufbewahrt werden. Der Unternehmer trägt für 4 Jahre nach Rechnungsstellung das Risiko für Kürzungen von Kilometerleistungen, die im Rahmen der Prüfung durch die Regierung von Unterfranken vorgenommen werden.
 5. Die Vergütung wird vom Schulträger SkF monatlich im Nachhinein gezahlt, und zwar innerhalb von drei Wochen nach Eingang der Rechnung des Unternehmers. Die Rechnung muss spätestens 3 Wochen nach Leistungserbringung gestellt werden. Erfolgt dies nicht, kann der Auftraggeber die Rechnung auf Kosten des Unternehmers selbst erstellen.
 6. Die Tourenpläne und bei geänderter Schülerzahl ggf. auch die Kapazitäten sind – soweit erforderlich – vor Beginn eines jeden Schuljahres durch den Unternehmer neu festzulegen. Dabei müssen wirtschaftliche und effiziente Kriterien beachtet werden. Der Unternehmer hat bei seiner Tourenplanung die Auswahl und Anzahl der Fahrzeugtypen so zu treffen, dass die regelmäßigen und angemessenen Beförderungszeiten sowie die Höchstbeförderungszeiten eingehalten werden können und die tägliche Erfüllung der Schulpflicht gewährleistet ist. Die Tourenpläne müssen vom Auftraggeber genehmigt werden. Der Unternehmer übergibt dem Auftraggeber auf Grundlage der neuen abgestimmten Tourenpläne bis spätestens Ende September eines jeden Jahres eine Gesamtkostenkalkulation pro Tour.
 9. Die jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen zum Mindestlohn sind vom Unternehmer einzuhalten. Insbesondere ist zu beachten, dass das Fahr- und Begleitpersonal den Mindestlohn bereits ab Fahrtbeginn, also auch für Leerfahrten, erhalten muss. Dies hat der Unternehmer entsprechend einzukalkulieren.
10. **Preisbindung:** Eine Preisgleitung wird nicht vereinbart.

§7 Vertragsdauer

1. Der Vertrag gilt ab dem Schuljahr 2026 für 4 Jahre.
2. Eine vorzeitige Kündigung ist aus wichtigem Grund unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende zulässig. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn ein Vertragspartner grob oder trotz Abmahnung wiederholt gegen Bestimmungen dieses Vertrages verstoßen hat.
3. Zu Beginn eines jeden Schuljahres ist, soweit erforderlich, der Fahrplan gemäß § 1 Absatz 2 neu festzulegen. Ist der Unternehmer nicht in der Lage, den notwendigen Änderungen Rechnung zu tragen, oder entfällt die Beförderung gemäß § 1 Absatz 1 wegen geänderter Schulorganisation oder gesetzlicher Bestimmungen, so kann der Vertrag schon vor Ablauf der in Absatz 2 Satz 1 bestimmten Frist gekündigt werden.
4. Kündigungen gemäß den Absätzen 2, 3 und 4 bedürfen der Schriftform.

§ 8 Schülerzahlen, Fahrtrouten und Schulstandorte

1. Die Anzahl der zu befördernden Schülerinnen und Schüler variiert jährlich. Im Schuljahr 2024/2025 waren an allen drei Standorten 59 Schüler zu befördern.
2. Die Schüler/innen haben einen sonderpädagogischen Förderbedarf im Bereich emotionale und soziale Entwicklung und befinden sich in einem Alter zwischen 6 und 14 Jahren.
3. Die zu befördernden Schüler sind wohnhaft in der Stadt Würzburg, im Landkreis Würzburg, im Landkreis Kitzingen und im Landkreis Main-Spessart
4. Es sind vorwiegend Schüler/innen aus dem Grundschulbereich zu den Schulstandorten Eibelstadt, Hauptstraße 7 und Würzburg, Friedrichstraße 28 und Wilhelm-Dahl-Straße 19 zu befördern. Nur auf Antrag und in Ausnahmefällen werden Schüler der Klassen 5 und 6 transportiert.