LVR-Dezernat Kinder, Jugend und Familie
Anlauf- und Beratungsstelle der Stiftung Anerkennung und Hilfe

Qualität für Menschen

LVR · Dezernat 4 · 50663 Köln

L E I T F A D E N

Stand: 13.01.2022

Auftrag Kindeswohl

Beförderung von Kindern mit (drohender Behinderung) zu Kindertageseinrichtungen

Dieser Leitfaden ersetzt die alten Leitfäden „integrativ" und „heilpädagogisch". Grundsätzlich wird jeder Einzelfall betrachtet und nach individuellem Bedarf des Kindes beurteilt. Die Anträge für die einzelnen Kinder mit (drohender) sind direkt an das örtliche Fallmanagement des LVR zu richten. Die Genehmigungen der Routen werden wie bisher durch das Team 41.21 (aaron.spielmanns@lvr.de) ausgestellt.

Ab dem Kindergartenjahr 2022/2023 werden nur noch Kosten von Beförderungsunternehmen finanziert, die **einen Vertrag über die Leistung und Vergütung** mit dem Landschaftsverband Rheinland (LVR, Dezernat 4) haben und den entsprechenden **Abrechnungsvordruck** verwenden.

Die Kinder sind durch die Unternehmen in Routen zusammenzufassen. Die Leistungsbeschreibungen müssen drei Wochen vor Beginn der Beförderung eingereicht werden. Bei der Zusammenstellung der Fahrtrouten sollen die Kindertageseinrichtungen natürlich weiterhin unterstützen. Einzeltransporte sind nur noch in Ausnahmefällen und auf Antrag möglich. Ergänzend gelten die Regelungen des folgenden Leitfadens.

Ihre Meinung ist uns wichtig!
Die LVR-Geschäftsstelle für Anregungen und Beschwerden erreichen Sie hier:
E-Mail: anregungen@lvr.de oder beschwerden@lvr.de, Telefon: 0221 809-2255

LVR – Landschaftsverband Rheinland
Dienstgebäude in Köln-Deutz, Landeshaus, Kennedy-Ufer 2
Pakete: Dr.-Simons-Str. 2, 50679 Köln
LVR im Internet: www.lvr.de
USt-IdNr.: DE 122 656 988, Steuer-Nr.: 214/5811/0027

Bankverbindung:
Helaba
IBAN: DE84 3005 0000 0000 0600 61, BIC: WELADEDDXXX
Postbank
IBAN: DE95 3701 0050 0000 5645 01, BIC: PBNKDEFF370

INHALTSÜBERSICHT

1. Einleitung

2. Allgemeine Beförderungsregelungen

2.1 Normalitätsprinzip und erstattungsfähige Kosten
2.2 Einrichtung eines Zubringerdienstes
2.3 Fahrtkosten in der Eingewöhnungsphase
2.4 Beförderungsdauer
2.5 Sicherheit
2.6 Nicht erstattungsfähige Fahrtkosten
2.7 Sicherheit

3. Einrichtung des Zubringerdienstes

3.1 Allgemeine Regelungen
3.2 Auswahl des Beförderungsunternehmens
3.3 Anträge, Genehmigungen und Beförderungsverträge

4. Einsatz von trägereigenen Kraftfahrzeugen

4.1 Voraussetzungen
4.2 Art der Kostenerstattung
4.3 Beschaffung und Instandsetzung von Fahrzeugen
4.4 Fahrpersonal

5. Abrechnung der Fahrtkosten

5.1 Allgemeines

1. Einleitung

Dieser Leitfaden ist eine aktualisierte Zusammenfassung aller Regelungen für die Abwicklung und Abrechnung der Beförderungskosten zu Kindertageseinrichtungen und soll die Zusammenarbeit zwischen den Leistungsberechtigten, den Beförderungsunternehmen und dem Landschaftsverband Rheinland (LVR) strukturieren und vereinfachen. Alle bisherigen Regelungen, die die Beförderung von Kindern mit (drohender) Behinderung zu Kindertageseinrichtungen betreffen, werden durch diesen Leitfaden abgelöst.

2. Allgemeine Beförderungsregelungen

2.1 Normalitätsprinzip und erstattungsfähige Kosten

Unter Beachtung des Normalitätsprinzips und eines anzustrebenden intensiven Austausches zwischen den Eltern und der jeweiligen Kindertageseinrichtung haben grundsätzlich alle Eltern die Aufgabe die Beförderung zur Einrichtung sicherzustellen. Somit ist eine Kostenerstattung für die Fahrten mit dem eigenen PKW (Wegstreckenentschädigung) nicht mehr möglich.

Im Rahmen der sozialen Teilhabe für Kinder mit (drohender) Behinderung kann aber die Beförderung durch ein Unternehmen in Einzelfällen als Zugang zur Leistung notwendig werden (Zubringerdienst). Hierüber wird auf Antrag an das örtliche Fallmanagement des LVR entschieden. Als erstattungsfähig können nur Kosten anerkannt werden, die bei einer wirtschaftlichen und zumutbaren Beförderung zwischen Wohnort und Kindertageseinrichtungen entstehen.

2.2. Einrichtung eines Zubringerdienstes

Es kann in begründeten Fällen notwendig sein, einen Zubringerdienst für die Kinder einzurichten. Eine detaillierte Begründung durch die Eltern ist Voraussetzung für die weitere Bearbeitung. Der Antrag ist durch die Eltern beim Fallmanagement des LVR einzureichen. Weitere Stellungnahmen können angefordert werden.

Die Kinder sind zwingend in Routen/Touren zusammenzufassen. Einzeltransporte bedürfen eines gesonderten Antrages über den nach pflichtgemäßen Ermessens entschieden wird. Zusätzlich muss eine Genehmigung der Einzelroute durch das Team 41.21 erfolgen. Die Beaufsichtigung eines Kindes (Fallmanagement) oder einer Gruppe von Kindern (Team 41.21) durch eine Begleitperson ist ebenso antrags- und genehmigungspflichtig.

Der LVR behält sich eine Entscheidung über die Höhe der notwendigen Kosten vor. Der LVR beachtet bei der Bearbeitung der Anträge die Bestimmungen des Datenschutzes.

2.3 Fahrtkosten in der Eingewöhnungsphase

Pädagogisch notwendige Sonderfahrten (frühzeitige Heimfahrt) in der Eingewöhnungsphase (bis zu sechs Wochen nach Aufnahme) sind dem LVR vorab mitzuteilen und die Kosten abzustimmen. Die Fahrten sind auf ein Minimum zu beschränken. Für die Durchführung dieser Fahrten bedarf es einer schriftlichen Genehmigung.

2.4 Beförderungsdauer

Die Fahrzeit des einzelnen Kindes soll im Regelfall 45 Minuten je Fahrt nicht überschreiten. Die Routen sind entsprechend zu planen.

2.5. Sicherheit

Kinder dürfen in Kraftfahrzeugen auf Sitzen, für die Sicherheitsgurte vorgeschrieben sind, nur befördert werden, wenn geeignete Rückhalteeinrichtungen für Kinder benutzt werden. Es sind Kindersitze und Gurte zu stellen, die dem Stand der aktuellen Technik entsprechen.

Die Unternehmen sollen in der Lage sein geschultes Fachpersonal für die Beförderung von Kindern mit (drohender) Behinderung zu stellen. In Ausnahmefällen kann dazu auf einen externen Anbieter zurückgegriffen werden.

2.6. Nicht erstattungsfähige Fahrtkosten

Freizeitfahrten, Fahrten im Rahmen der kulturellen Betreuung oder aus medizinischen Gründen gehören nicht zu den Fahrten im Sinne dieses Leitfadens und können nicht anerkannt und abgerechnet werden.

Leerfahrten, An- und Abfahrten oder Werkstattfahrten sind nicht gesondert abrechenbar.

3. Einrichtung des Zubringerdienstes

3.1 Allgemeine Regelungen

Sofern der LVR schriftlich für einzelne Kinder eine Beförderung im Zubringerdienst beschieden hat, werden die Routen durch die Beförderungsunternehmen geplant. Bei der Planung und Organisation unterstützen die Kindertageseinrichtungen.

Der Zubringerdienst ist unter Berücksichtigung der Wohnorte der Kinder und deren Entfernung zur Einrichtung (Fahrzeit) in einzelne Linien aufzuteilen, die durch zuverlässige Beförderungsunternehmen oder durch eigene Fahrzeuge des Trägers durchgeführt werden.

Sofern für mehrere Kinder ein Zubringerdienst genehmigt worden ist, wird eine gemeinsame Ankunfts- und Abholzeit festgelegt. Abweichungen hiervon sind nur möglich, wenn keine Mehrkosten entstehen.

Jede **Linie** erhält eine **Bezeichnung (Ziffer, Buchstaben)**, durch die sie jederzeit (Planung, Abrechnung) eindeutig zu identifizieren ist. Diese Bezeichnung ist bei jeglichem **Schriftverkehr und bei der Abrechnung** zu verwenden.

Der LVR behält sich vor zu prüfen, ob die Kosten des Zubringerdienstes tatsächlich notwendig entstehen. Dies betrifft sowohl die effektive Gestaltung des Zubringerdienstes als auch das Preis-Leistungs-Verhältnis der einzelnen Linien. Bei Vergütungen, die auf falschen Kilometerangaben beruhen, kann der LVR die zu viel erstatteten Kosten zurückfordern.

3.2 Auswahl des Beförderungsunternehmens

Das bisher bekannte Ausschreibungsverfahren entfällt. Aufgrund der Regelungen zur Eingliederungshilfe können die Leistungsberechtigten (oder deren Vertreter*innen) grundsätzlich frei über den Anbieter der Beförderung entscheiden. Die Kindertageseinrichtungen können bei der Auswahl der Unternehmen unterstützen.

Der LVR kann aus Neutralitätserwägungen keine Beförderungsunternehmen empfehlen. Allerdings wird eine Liste mit allen geeigneten Zubringerdiensten auf den Internetseiten https://www.bthg.lvr.de/de/downloads/ (Beförderung) zur Verfügung gestellt.

Diese Anbieter müssen einen Vertrag über die Leistung und Vergütung mit dem LVR abgeschlossen haben. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Beförderung ohne vertragliche Grundlage und/oder die Feststellung durchgeführt werden. Dazu ist dem Kostenträger ein zu genehmigendes Angebot vorzulegen. Die vertragliche Regelung und der Antrag auf Feststellung der Eignung müssen umgehend nachgeholt werden.

Im Falle einer Pflichtverletzung gegenüber den Kindern (insbesondere Aufsichts- oder Schutzpflichten) oder dem Kostenträger (insbesondere falsche Abrechnungen oder nicht vorgelegte Unterlagen) können Zuwendungen zurückgefordert oder einbehalten werden. Zudem kann hier der Beförderungsvertrag widerrufen werden.

3.3 Anträge, Genehmigungen und Beförderungsverträge

Vor Auftragserteilung muss das Beförderungsunternehmen einen schriftlichen Vertrag mit dem LVR über die Abwicklung des Zubringerdienstes gemäß beigefügten Vertragsmuster abschließen. Gleichzeitig wird dem Unternehmen das „Merkblatt für Beförderungsunternehmen" und das „Merkblatt für Fahrer*innen" ausgehändigt.

Dem LVR ist für jede Linie eine Leistungsbeschreibung bis spätestens **drei Wochen** vor dem geplanten Start der Beförderung zuzusenden. Der LVR prüft die Leistungsbeschreibung und erteilt bei Vorliegen aller Voraussetzungen eine schriftliche Genehmigung. Im Falle der Änderung einer Linie ist eine angepasste Leistungsbeschreibung einzureichen. Auch hier muss eine Genehmigung ausgesprochen werden. Die Genehmigung einer Leistungsbeschreibung läuft am Ende eines jeden Kindergartenjahres ab.

Da vorherige Beförderungsverträge zwischen Beförderungsunternehmen und Trägern von Kindertageseinrichtungen i.d.R. bis zum 31.05. des Kalenderjahres gekündigt werden können, ist eine Übernahme der bisherigen vertraglichen Regelungen nicht möglich. Etwaige Ansprüche aus diesen Verträgen sind im Innenverhältnis zwischen Anbieter und Träger zu regulieren. Ansprüche aus diesen Altverträgen werden ab dem 1.08.2022 nicht mehr durch den LVR refinanziert.

4. Einsatz von trägereigenen Kraftfahrzeugen

4.1 Voraussetzungen

Auch Träger von Kindertageseinrichtungen können einen Zubringerdienst ganz oder teilweise anbieten, wenn sie einen entsprechenden Beförderungsvertrag mit dem LVR abschließen. Neben dem trägereigenen Beförderungsdienst können auch weitere Unternehmen die Beförderungsleistung erbringen.

4.2 Art der Kostenerstattung

Zukünftig erfolgt die Kostenerstattung anhand der Maßgaben des Beförderungsvertrages und der oben beschriebenen Regelungen.

4.3 Beschaffung und Instandsetzung von Fahrzeugen

Der LVR finanziert keine Fahrzeugbeschaffungen oder –instandsetzungen.

4.4 Fahrpersonal

Der Träger hat bei der Auswahl und dem Einsatz der Fahrer in eigener Verantwortung die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie die Bestimmungen des zuständigen Unfallversicherungsverbandes zu beachten. Von Seiten der Unfallkasse NRW wird empfohlen, dass der Fahrer eines Personenkraftwagens mit bis zu acht Fahrgastplätzen im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung nach § 48 Fahrerlaubnisverordnung sein sollte. Hierfür genügt die Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung für Mietwagen, beschränkt auf die Beförderung von Behinder-

ten, ohne Ortskundeprüfung. Die Regelungen aus der aktuellen Coronaschutzverordnung und dem Infektionsschutzgesetz müssen zwingen beachtet und durch die Unternehmen kontrolliert werden.

5. Abrechnung der Fahrtkosten

5.1 Allgemeines

Zur monatlichen Abrechnung der Fahrtkosten **muss der Vordruck „Abrechnungsvordruck Beförderung" verwendet werden.** Andere Abrechnungsformen sind bis zum 31.12.2022 möglich, wenn neben dem Abrechnungsmonat alle erforderlichen Angaben (Name und Anschrift der Einrichtung; Name, Anschrift und GP-Nummer des Beförderungsunternehmens; Name und GP-Nummer oder Geb. Datum der beförderten Kinder; Anzahl der gefahrenen Tage pro Monat; vereinbarter Tagespreis und Anzahl der Gesamtkilometer) aufgeführt sind.

In jeder Rechnung müssen die geleisteten Fahrten durch rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers der Kindertageseinrichtung (oder eine berechtigte Vertretung, z.B. Kitaleitung) bestätigt werden.

Alle Kosten müssen durch Originalbelege (Rechnungen, Quittungen etc.) belegbar sein. Originalbelege sind chronologisch und nach Linie zu ordnen. Alle Belege sind auf Verlangen des Kostenträgers vorzulegen. Überzahlte Beträge aus Monatsabrechnungen werden zurückgefordert.

Werden die Fahrtkostenabrechnungen nicht monatlich eingereicht, ist eine rückwirkende Erstattung lediglich bis zum Ablauf des Kalenderjahres der Rechnungstellung möglich. Bei der Abrechnung können nur die Kosten berücksichtigt werden, die in schriftlicher Form durch den LVR genehmigt wurden.