

## **Richtlinien über den Post austausch mit den Schulen vom 10.10.1997 (BrSBI. 547.03) in der Fassung vom 1. Januar 2003**

Der Post austausch mit den Schulen und unter den Schulen wird durch die senatorische Dienststelle und die Schulen durchgeführt. Für den Post austausch durch die senatorische Dienststelle mit den Schulen der Stadtgemeinde Bremen wird folgende Regelung getroffen, die auch für die Ersatzschulen verbindlich ist, wenn sie dem Post austausch angeschlossen sind.

### **1. Verteilerkreise**

Für den Post austausch durch die senatorische Dienststelle sind zwei Verteilerkreise eingerichtet:

- Verteilerkreis I = östlich der Parkallee (ohne Stadtteil Schwachhausen) und der Stadtmitte, links der Weser.  
Verteilerkreis II = Stadtteil Schwachhausen, westlich der Parkallee und der Stadtmitte einschließlich Bremen Nord.

Schulen in der Stadtmitte und in der Nähe der senatorischen Dienststelle, die nicht in der nach Nr. 2 bekanntgebenden Übersicht aufgeführt sind, tauschen ihre Post direkt in der senatorischen Dienststelle aus.

### **2. Verteilerbezirke/Post austauschschulen**

Die Verteilerkreise sind in Verteilerbezirke eingeteilt. Für jeden Verteilerbezirk wird eine Austauschschule mit den daran angeschlossenen Schulen durch gesonderte Verfügung festgelegt.

### **3. Austausch tage/Austauschzeiten**

3.1 Der Post austausch wird an folgenden Tagen durchgeführt:

Verteilerkreis I = montags und donnerstags.

Verteilerkreis II = dienstags und freitags.

3.2 Fallen die Austausch tage auf einen gesetzlichen Feiertag oder einen aus sonstigen Gründen allgemeinen arbeitsfreien Tag, wird der Post austausch in der entsprechenden Woche wie folgt durchgeführt:

<b>Ausfall am</b>	<b>Austausch</b>	
	<b>im Verteilerkreis I am</b>	<b>im Verteilerkreis II am</b>
Montag	Dienstag und Donnerstag	Mittwoch und Freitag
Dienstag	Montag und Donnerstag	Mittwoch und Freitag
Donnerstag	Montag und Mittwoch	Dienstag und Freitag
Freitag	Montag und Mittwoch	Dienstag und Donnerstag

- 3.3 Die Postaustauschzeiten werden mit einer gesonderten Verfügung bekanntgegeben. Sie sind so terminiert, dass sie in der Regel eingehalten werden können. Die Vertreter/innen der angeschlossenen Schulen werden gebeten, zur angegebenen Austauschzeit anwesend zu sein, da Wartezeiten nicht vorgesehen sind.

Bei besonderen Verkehrs- und Wetterlagen sind spätere Ankunftszeiten möglich. Kommt es zu längeren Verzögerungen, werden die Austauschschulen in der Regel rechtzeitig über den Grund und die voraussichtliche Austauschzeit informiert.

#### **4. Austauschmappen und Postaustausch innerhalb des Verteilerkreises**

- 4.1 Für den Postaustausch stehen Austauschmappen zur Verfügung, die innen und außen einmal mit dem Namen der Schule und zum anderen mit der Bezeichnung der senatorischen Dienststelle beschriftet sind. Die Mappen können für die Post von der senatorischen Dienststelle zur Schule als auch umgekehrt verwendet werden.
- 4.2 Für die Schulen des selben Verteilerkreises bestimmte Post kann dem Fahrer/der Fahrerin in der Austauschschule direkt übergeben werden, sofern die Schulen am selben Tag bedient werden.  
Schulen eines Verteilerbezirkes tauschen ihre Post an den Austauschtagen direkt aus.

#### **5. Postaustausch in den Schulferien**

In den Sommerferien erfolgt der Postaustausch nur in der ersten und letzten Ferienwoche. Beispiel:

letzter Schultag	=	Mittwoch,
letzter Austauschtag	=	Dienstag der folgenden Woche,
erster Schultag	=	Donnerstag,
erster Austauschtag	=	Donnerstag der Vorwoche.

In den übrigen Ferien läuft der Postaustausch weiter, wenn nicht andere Regelungen getroffen werden.

Von den Schulen ist sicherzustellen, dass die Austauschschulen an den Austauschtagen geöffnet und die Schulen beim Austausch vertreten sind.

## 6. Nutzung von Verkehrsmitteln und Erstattung von Fahrkosten

6.1 In der Regel ist der Postaustausch zu Fuß oder mit dem Fahrrad durchzuführen.

Kosten für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder des privaten Kraftfahrzeuges werden nur erstattet, wenn

- a) die Entfernung (Fußweg) zwischen Schule und Austauschschule mehr als 2 km beträgt oder
- b) der Umfang des zu transportieren Gutes sowohl in Menge als auch im Gewicht trotz kürzerer Entfernung die Nutzung anderer Verkehrsmittel erfordert. In diesem Falle ist die Notwendigkeit bei der Abrechnung im Einzelfall zu begründen.

Es ist davon auszugehen, dass ein triftiger Grund gem. § 6 Abs. 1 Bremisches Reisekostengesetz (BremRKG) für die Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges nicht vorliegt.

6.2 Die Erstattung von Fahrkosten erfolgt nach §§ 5 und 6 in Verbindung mit § 3 BremRKG in der jeweils geltenden Fassung. Danach können nur dienstlich veranlasste Mehraufwendungen in folgendem Rahmen erstattet werden:

- a) bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Kosten erstattet, die bei Nutzung des günstigsten Tarifs –in der Regel die Kosten für Sammelkarten- entstanden wären. Private Monatskarten sind zur Kostenreduzierung einzusetzen.
- b) bei Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung von 11 Cent gewährt (§ 6 Abs.2 BremRKG), jedoch höchstens bis zu dem Betrag, der bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel und des günstigsten Tarifs entstanden wäre.

6.3 Die Kostenerstattung ist

- a) bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel mit Vordruck 10/32 2002 (Abrechnung Dienstgänge mit ÖPNV) und
- b) bei Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges mit Vordruck 10/34 (Abrechnung Dienstgänge mit dem privaten Kraftfahrzeug) nebst Vordruck 10/35 2002 (Fahrtennachweis (Fahrtenbuch) für Dienstgänge mit privaten Kraftfahrzeug)

über die Schule beim Senator für Bildung zu beantragen. Die Vordrucke stehen im Intranet (Eingangsseite Senator für Bildung und Wissenschaft) unter

**?/Werkzeuge für die Schulverwaltung/Formulare/Reisekosten**

zur Verfügung.