

INHALT

Regelung über Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken bei der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 23. Oktober 2020.....	68
Rechtsänderungen für die Durchführung von Auswahlverfahren bei Beamten	72
Zusätzliche Kinderkrankentage im Jahr 2020 und Änderungen im Familienpflege- und Pflegezeitgesetz	74
Verwaltungsvorschrift zum Bewerbungs- und Zulassungsverfahren am Studienkolleg Hamburg	75
Hinweise zur Änderung der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) für die Beschäftigten in Bibliotheken, Büchereien, Archiven und Museen.....	76
Richtlinie zur Förderung einer Meisterprämie.....	79
Richtlinie Wissenschaftliche Untersuchungen an Schulen	80
Gesamtvertrag zur Einräumung und Vergütung von Ansprüchen aus der öffentlichen Zugänglichmachung und der öffentlichen Wiedergabe nach § 60a UrhG für Nutzungen an Schulen.....	83
Verlängerung der Förderrichtlinie zur Gewährung individueller Leistungsprämien an Produktionsschulen	83
Geänderte Fassung der Geschäftsordnung der Hamburger Volkshochschule	83
Richtlinie zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an staatlichen Schulen allgemeinbildenden Schulen in Hamburg	86
Tarif- und Besoldungserhöhung für das Kalenderjahr 2021	87
Start des Antragsverfahrens auf Zuwendungen im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramm und der Jugendberufshilfe 2021.....	101
Umsetzung Zusatz zur Verwaltungsvereinbarung zum DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 „Leihgeräte für Lehrkräfte“ in der Freien und Hansestadt Hamburg („Zusatzvereinbarung „Leihgeräte Lehrkräfte“ zum DigitalPakt Schule“)	115
Umsetzung Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 in der Freien und Hansestadt Hamburg („Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule“)	116
Vereinbarung zur Gestaltung eines Prozesses zur Einführung eines Web- und Video-Konferenzdienstes an staatlichen berufsbildenden Schulen („Prozessvereinbarung Web- und Video Konferenzdienst“).....	118
Richtlinien zur Förderung von Ausbildungsverbänden.....	119
Richtlinie zur Förderung betrieblicher Ausbildungsplätze für Benachteiligte.....	123

Die Personalabteilung informiert:

Mit der „Bekanntmachung über das Verbot und die ausnahmsweise zulässige Annahme von Belohnungen und Geschenken“ hat der Senat am 29.10.2019 mit Wirkung ab dem 01.11.2019 eine neue Richtlinie für die Freie und Hansestadt Hamburg erlassen. Die bisherige „Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken“ des Senats vom 27.03.2001 und die ergänzenden behördeninternen Regelungen der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 25.08.2015 (zuletzt erschienen MBISchul Nr. 2, 2018) sind zum 30.10.2019 außer Kraft gesetzt.

Ausgehend von der neuen Richtlinie des Senats konnten die Fachbehörden innerhalb eines Jahres behördeneigene Vorgaben zur Annahme von Belohnungen und Geschenken erlassen. Die Behörde für Schule und Berufsbildung hat vor diesem Hintergrund die nachfolgend abgebildete „Regelung über Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken bei der Behörde für Schule und Berufsbildung“ erstellt. Diese Richtlinie ergänzt die Regelungen des Senats und gilt unmittelbar für die Beschäftigten in den Ämtern, Dienststellen, Schulen und Landesbetriebe der BSB. Die darin getroffenen Vorgaben sind maßgeblich

Regelung über Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken bei der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 23. Oktober 2020

Vorbemerkung

Die Annahme jeglicher Art von Belohnungen, Geschenken oder sonstiger Vorteile in Bezug auf das Amt oder die dienstliche Tätigkeit ist allen Beschäftigten grundsätzlich verboten. Eine Ausnahme hiervon ist nur dann möglich, wenn keine

Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Annahme des Vorteils die objektive Amtsführung des Beschäftigten beeinträchtigen könnte oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte und mit der Zuwendung erkennbar keine Beeinflussung der Amtsführung beabsichtigt ist. Zu keinem Zeitpunkt darf das Vertrauen der Allgemeinheit in die öffentliche Verwaltung gefährdet werden, in dem der Anschein erweckt wird, dass sich Beschäftigte bei der Erledigung ihrer Dienstgeschäfte nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen orientieren.

Die vom Senat am 29.10.2019 beschlossene Bekanntmachung über das Verbot und die ausnahmsweise zulässige Annahme von Belohnungen und Geschenken (Allgemeine Verwaltungsvorschrift zu § 42 Beamtenstatusgesetz und § 49 Hamburgisches Beamtengesetz (sog. VV Belohnungen und Geschenke)) ist in der Behörde für Schule und Berufsbildung anzuwenden und gilt entsprechend. Auf sie wird hiermit verwiesen https://fhhportal.ondataport.de/websites/1002/Dokumentencenter/DocsAndForms/Annahme-Belohnungen-Geschenke_Bekanntmachung-2019-10-29.pdf. In der nachfolgenden Regelung werden die dort beschriebenen Ausnahmetatbestände für die Behörde für Schule und Berufsbildung konkretisiert.

I. Regelungskatalog

1. Verbotene, d. h. nicht genehmigte bzw. nicht genehmigungsfähige Sachverhalte (Abschnitt IV Ziffer 1 der VV Belohnungen und Geschenke):

- a) die Annahme von Bargeld oder bargeldähnlichen Zuwendungen
Beispiele: Gutscheine, wie z. B. Benzin- oder Wellnessgutscheine, Lotterielose, Glückslose, Prepaidkarten, Jetons, Trinkgelder
- b) die Annahme von Vorteilen, die der oder dem Beschäftigten im privaten Bereich zugutekommen sollen
Beispiele:
 - i. jegliche Form von unentgeltlichen oder vergünstigten Arbeitsleistungen (z. B. Gärtner- und Putzdienste, Bauleistungen, Handwerksleistungen, Dienstleistungen jeder Art)
 - ii. unentgeltliche oder vergünstigte Überlassung von Unterkünften, Fahrzeugen, Geräten, Maschinen, etc.
 - iii. verbilligte private Einkäufe (z. B. Annahme von sog. Lehrer-Rabatten für u. a. Bücher, Büroausstattung, IT-Geräte, Software-Programme), sofern die Rabatte nicht der Allgemeinheit zugänglich sind
 - iv. Urlaubsreisen (z. B. Mitnahme, Kostenerstattung, Informations- und Schnupperreisen)
 - v. Eintrittskarten, die ermäßigt oder unentgeltlich in Bezug auf das Amt zur Verfügung gestellt und damit nicht in vergleichbarer Weise der Allgemeinheit gewährt werden (z. B. ermäßigter Eintritt in den Freizeitpark nur für Lehrkräfte)
- c) die Annahme eines Geschenks einer einzelnen Person unabhängig vom Wert an Beschäftigte an Schulen, die eigenständigen Unterricht erteilen, sofern dies keine Geschenke von Kollegen im Sinne von Nr. 2 Buchstabe d zu persönlichen Anlässen sind. Bei Geschenken der Klassengemeinschaft oder Elternschaft bis 20 Euro gilt Nr. 3 Buchstabe a.
Beispiel: Geschenke von einzelnen Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern
- d) die Annahme eines Geschenks von Dritten (z. B. Eltern, Nichtkollegen) im Wert von mehr als 20 Euro. Diese Regelung gilt für alle Beschäftigten der BSB.
Beispiel: Buchsammlung im Wert von 30 Euro
- e) die Unterstützung dienstlicher und außerdienstlicher Veranstaltungen der Behörde, des Amtes, der Abteilung, des Referates, der Schule oder einzelner Beschäftigter mit Geld, Waren, Sach- und Dienstleistungen oder anderen geldwerten Vorteilen
Beispiele: Beigaben zu Weihnachtsfeiern, Beförderungsfestern, Betriebsausflügen, Jubiläen, Abschiedsfeiern
- f) die Annahme von Einladungen für Angehörige eines Beschäftigten zu Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen und an denen Beschäftigte aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben teilnehmen
- g) Dienstreisen, die nicht von der FHH bezahlt werden (ausgenommen sind die Reisen, die aus EU- und Bundesmitteln finanziert werden)
Beispiel: Reisen im Rahmen des Auslandsschuldienstes
- h) die Annahme von vergünstigten oder kostenlosen Eintritts- oder Freikarten, wenn es sich um Rabatte handelt, die speziell nur für eine bestimmte Dienststelle oder Berufsgruppe oder individuell der Einzelperson angeboten werden und somit nicht für die Allgemeinheit zugänglich sind
Beispiele: Freikarten für Lehrkräfte für Ausstellungen, Museen, Theater, Kino, Konzerte, Messen, Opern
- i) die Annahme von Vergünstigungen oder Geschenken unabhängig des Gesamtwertes von Unternehmen, die in den Ämtern, Dienststellen, Schulen oder Landesbetrieben tätig sind und die Vergünstigungen oder Geschenke konkret an das Amt, die Dienststelle oder Schule, den Schulverein oder einzelne Beschäftigte adressieren. Dies gilt insbesondere, wenn diese in einem dienstlichen Kontext, im Rahmen eines dienstlichen Vertragsverhältnisses oder zur Anbahnung eines solchen Vertragsverhältnisses gemacht werden
Beispiele: kostenlose oder ermäßigte Leistungen von Schulfotografen, Schulbücher, Kalender, PC-Software etc.
Die Rahmenrichtlinie über Sponsoring, Spenden und mäzenatische Schenkungen für die Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg und ihre Mehrheitsbeteiligungen in der Fassung vom 12. November 2013 sowie die Richtlinie zu Werbung, Sponsoring und sonstigen wirtschaftlichen Aktivitäten in staatlichen Schulen vom 11. November 1998 mit den Änderungen vom 17. Mai 2000 bleiben hiervon unberührt und sind zwingend zu beachten!
- j) die Annahme von Vorteilen, die die bzw. der Beschäftigte gefordert hat. Gefordert in diesem Sinne ist jeder Vorteil, dessen Gewährung auf Initiative der oder des Beschäftigten beruht

- k) die Umgehung der o. g. Verbote durch die Annahme der Geschenke durch Dritte (bspw. die Annahme durch den Schulverein)
Die hier genannten Angebote an Beschäftigte oder Dienststellen sind stets zurückzuweisen. Die Annahme ist verboten!

2. Allgemeine Ausnahmen, d. h. keine Genehmigung im Einzelfall erforderlich (Abschnitt IV Ziffer 2 und 4 der VV Belohnungen und Geschenke):

Für die Beschäftigten der BSB werden folgende Verhaltensweisen ohne Einzelgenehmigung allgemein erlaubt:

- a) nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende sehr geringwertige Aufmerksamkeiten im Wert bis zu 5 Euro. Soweit möglich und sinnvoll soll die betroffene Gruppe, wie z. B. das Referat, von den Aufmerksamkeiten profitieren. Bei Geschenken an Beschäftigte an Schulen, die eigenständigen Unterricht erteilen, gelten Nr. 1 Buchstabe c sowie Nr. 3 Buchstabe a.

Beispiele: Massenwerbartikel einfacher Art wie Kugelschreiber und andere Schreibgeräte, Kalender und Schreibblock

- b) handgefertigte Geschenke von Schülerinnen und Schülern mit rein ideellem Wert

Beispiele: Bastelarbeiten, selbstgebackene Kekse

- c) Annahme von Gastgeschenken, die im Rahmen dienstlicher Tätigkeiten überreicht werden und die Ablehnung aus Gründen der Höflichkeit nicht in Betracht kommt, sofern diese anschließend an die jeweilige Amts- bzw. Geschäftsführung abgeliefert werden

Beispiele: Geschenk während des Schüleraustausches, Begrüßungsgeschenke im Zusammenhang mit dem Besuch bei Partnerschulen

- d) Annahme von üblichen und angemessenen Geschenken aus dem Kollegenkreis oder von Beschäftigten der Freien und Hansestadt Hamburg zu persönlichen Anlässen. Gutscheine dürfen abweichend von Nr. 1 Buchstabe a als Geschenk aus dem Kollegenkreis angenommen werden.

Beispiele: Geburtstag, Beförderungen, Jubiläen, Abschiede

- e) Teilnahme der BSB-Beschäftigten (nicht der Angehörigen) an außerdienstlichen Veranstaltungen anderer Behörden oder Ämter, Dienststellen der BSB oder Schulen. Die Teilnahme von BSB-Beschäftigten (und deren Angehörigen) an Veranstaltungen, die für die Allgemeinheit kostenlos sind, ist nicht Teil dieser Regelung. Eine Teilnahme an für die Allgemeinheit kostenlosen Veranstaltungen ist stets genehmigungsfrei erlaubt.

Beispiele: Teilnahme an Veranstaltungen der Jugendmusikschule und der Landeszentrale für politische Bildung

- f) Teilnahme an Veranstaltungen (inklusive der Inanspruchnahme einer Bewirtung) aufgrund von Repräsentationspflichten

Die Behördenleitung (S und SV), die Geschäftsführung der Landesbetriebe und die Amtsleitungen (B und V) sowie deren jeweiligen Vertretungen dürfen Einladungen zu Veranstaltungen annehmen, bei denen aus dienstlicher Veranlassung oder auf das Amt bezogene Repräsentationsverpflichtungen bestehen. Dies betrifft insbesondere offizielle Empfänge, die Einführung oder Verabschiedung von Amtspersonen o. Ä.

- g) für die im dienstlichen Interesse liegende Teilnahme der BSB-Beschäftigten (nicht der Angehörigen) an Fachmessen und Fachveranstaltungen, sofern die Kosten für die Teilnahme durch die Dienststelle getragen werden

- h) geringfügige, unentgeltliche Vorteile, die die Durchführung von Dienstgeschäften erleichtern oder beschleunigen. Die Übernahme der Kosten für eine Rideshare-Beförderung oder Fahrkarten durch einen Dritten ist jedoch verboten.

Beispiele: Mitnahme durch Private in Kraftfahrzeugen für die Erledigung von Dienstgeschäften in den Fällen von geringer Entfernung (ca. 50 Kilometer, Abholung vom Bahnhof, Flughafen)

- i) Annahme von Rabatt- bzw. Ansichtsexemplaren als Werbeartikel, wenn diese der Allgemeinheit zugänglich sind und nicht (nur) für einzelne Lehrkräfte bzw. Beschäftigte und bestimmte Beschäftigtengruppen bestimmt sind

Beispiele: Annahme von Rabattexemplaren durch die Schule zur Aufnahme in die Schulbücherei, Annahme von Prüfexemplaren durch die Landeszentrale für politische Bildung

Bestehen Zweifel, ob eine Genehmigung erforderlich ist oder ob ein Geschenk vom Anlass/Gegenstand her als sozialadäquat angesehen werden kann, so ist umgehend die vorherige Zustimmung einzuholen.

3. Im Einzelfall zu genehmigende Ausnahmen (Abschnitt IV Ziffer 3 der VV Belohnungen und Geschenke):

- a) nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende geringwertige Aufmerksamkeiten bis max. 20 Euro eines Schenkenden pro Jahr, soweit sie nicht nach Nr. 2 Buchstabe a (sehr geringwertige Aufmerksamkeiten) als allgemein genehmigt gelten. Soweit möglich und sinnvoll soll die betroffene Gruppe, wie z. B. das Referat von den Aufmerksamkeiten profitieren.

Aufmerksamkeiten jeglichen Werts von Einzelpersonen dürfen von Beschäftigte an Schulen, die eigenständigen Unterricht erteilen, generell nicht entgegengenommen werden (siehe Nr. 1 Buchstabe c). Die Annahme von Geschenken der Klassengemeinschaft oder aus der Gruppe der Elternschaft bis 20 Euro durch diese Personen ist im Einzelfall zu genehmigen.

Beispiele: Blumen, Pralinen, Aufmerksamkeiten für eine Gruppe von Beschäftigten, Getränke, Kosmetika, Parfum

- b) Teilnahme an Veranstaltungen (inklusive der Inanspruchnahme einer Bewirtung) aufgrund von Repräsentationsaufgaben unterhalb der Behördenleitung, der Amtsleitungen und bei den Landesbetrieben unterhalb der Geschäftsführerebene und deren jeweilige Vertretungen
- c) Teilnahme an grundsätzlich kostenpflichtigen Fachtagungen oder sonstigen kostenpflichtigen Veranstaltungen, für die der Veranstalter für die BSB- oder FHH-Mitarbeiter keine Teilnahmegebühr erhebt
Beispiel: Fachtagung einer Firma, die keine Teilnahmegebühr für Beschäftigte der FHH bzw. des öffentlichen Dienstes, jedoch für Dritte erhebt
- d) alle übrigen nicht unter die allgemein genehmigten Ausnahmen gemäß Nummer 2 fallenden Sachverhalte

II. Verfahren, Zuständigkeiten, Aufgaben der Vorgesetzten (Abschnitte V und VII der VV Belohnungen und Geschenke)

Einzelfallbezogene Zustimmungs- oder Genehmigungsanträge nach Nr. 3 oder bei Zweifelsfällen zu Nr. 2 sind vor der Annahme schriftlich bei der nachfolgenden Stelle zu stellen. Ist dies nicht möglich, muss der Genehmigungsantrag unverzüglich nachgeholt werden.

- a) Zustimmungen bzw. Genehmigungen zur Annahme von Zuwendungen erteilt

für das Personal an Schulen	Schulleiter/in
für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst	B 22-6
für das Personal in den Ämtern V und B	zuständige/r Abteilungsleiter/in
für das Personal am LI, IfBQ, JMS, JIZ, LZ, PA, IR, Senatorenbüro	zuständige/r Leiter/in
für das Personal in den Beratungsabteilungen der Regionalen Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ)	Gesamtleiter/in des ReBBZ
für das Personal der Bildungsabteilungen der ReBBZ	Leiter/in der Bildungsabteilung
für das Personal beim BBZ	Leiter/in BBZ
für die Schulleiter/innen und Gesamtleiter/in der ReBBZ sowie für die Leiter/innen des BBZ und der ReBBZ-Bildungsabteilungen	zuständige/r Schulaufsicht- bzw. Aufsichtsbeamtin/-beamter
für die Leiter/in des LI, IfBQ, der JMS, des JIZ, der LZ	B-AI
für das Personal der VHS und des HiBB	Geschäftsführer/in der VHS bzw. des HiBB
für das Personal des SIZ und B-KOM	B
für die Leiter/in von PA, IR, Senatorenbüro sowie für die Geschäftsführer/in der Landesbetriebe VHS und HiBB sowie die Gleichstellungsbeauftragten	SV bzw. S
für die SchwbV und Personalräte einschließlich GPR	jeweils zuständige/r Disziplinarvorgesetzte
im übrigen, u. a. für das Personal des CDO und in den Stabsstellen	jeweils nächsthöhere/r Vorgesetzte/r

- b) Innerhalb der Verwaltungsbereiche ist für die Genehmigung der HIM-Workflow zu nutzen. Dem Antrag auf Zustimmung/Genehmigung sind vorhandene Unterlagen beizufügen (z. B. Einladungen, Programm, Wert der Zuwendung, Gebühren usw.). Der Antragsvorgang ist für 5 Jahre durch die jeweiligen Vorgesetzten aufzubewahren.
- c) Allgemein genehmigte Ausnahmen oder genehmigte Ausnahmen im Einzelfall schließen nicht aus, dass sich Genehmigende oder Genehmigungsempfänger ggf. strafbar machen. Rechtswidrige Genehmigungen bewahren nicht vor einer Strafverfolgung.
- d) Das Referat V 43 informiert neue Beschäftigte im Rahmen der Einstellung über die sich aus den §§ 42 BeamtStG, 49 HmbBG und den tarifvertraglichen Vorschriften ergebenden Verpflichtungen.
- e) Die vorliegende Regelung über die Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen der Behörde für Schule und Berufsbildung werden durch das Referat V 42 einmal jährlich in der aktuellsten Fassung im Mitteilungsblatt der Behörde für Schule und Berufsbildung bekanntgegeben.
- f) Die Ämter, Dienststellen einschließlich der Landesbetriebe und Schulen werden einmal jährlich über die sich aus den §§ 42 BeamtStG, 49 HmbBG und den tarifvertraglichen Vorschriften ergebenden Verpflichtungen per E-Mail informiert. Die Vorgesetzten haben sicherzustellen, dass jede Beschäftigte bzw. jeder Beschäftigter mindestens einmal jährlich Kenntnis von diesen Vorschriften nimmt und die Kenntnisnahme schriftlich oder elektronisch gegenüber dem jeweiligen Vorgesetzten bestätigt. Die Bestätigung über die Kenntnisnahme der Beschäftigten ist durch die jeweiligen Vorgesetzten für 5 Jahre aufzubewahren.

III. Schlussbestimmung

Die bisherigen Regelungen über die Annahme von Belohnungen und Geschenken des Personalamts vom 27.03.2001 (ergänzt am 20.09.2006) und der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 28.08.2015 werden durch diese Regelung ersetzt.

Rechtsänderungen für die Durchführung von Auswahlverfahren bei Beamten

Durch die jüngste Entscheidung des OVG Hamburg vom 08.05.2020 (Az. 5 Bs 16/20) hat das Personalamt für die Behörden der Freien und Hansestadt Hamburg Änderungen bei der Durchführung der Auswahl- und Beförderungsverfahren von Beamten bekanntgegeben. Die Rechtsänderungen sind ausschließlich bei der Ausschreibung von Beamtenstellen und der Auswahl von Beamten zu beachten.

1. Geltungsbereich

Beamtinnen und Beamte in den Ämtern, Dienststellen und Schulen, die sich erfolgreich auf Dienststellen bewerben, die **mehr als eine Beförderungsstufe** über ihrem Statusamt liegen.

Die Regelung gilt **nicht** für:

- Tarifbeschäftigte
- Beamte, die sich auf **schulische Funktionsämter** bewerben (Schulleitungen, stellvertretende Schulleitungen, Abteilungsleitungen, §§ 91, 95, 96 HmbSG) und das Findungsverfahren durchlaufen

2. Die Änderungen im Überblick

- Für Bewerber, die **mit nur einer Beförderung** das ausgeschriebene Amt erreichen, ergeben sich **keine** Änderungen.

Auswahlentscheidung → Beförderung

Beispiel

Der Beamte S mit der BesGr. A 13 bewirbt sich auf einen ausgeschriebenen Dienstposten mit der BesGr. A 14 und wird ausgewählt. Ihm werden die höherwertigen Aufgaben mit der BesGr. A 14 übertragen. Nach einer erfolgreich absolvierten Bewährungszeit kann der Beamte zum Schulrat A 14 ernannt werden.

- Für Bewerber, die **mehr als eine Beförderungsstufe** zu dem ausgeschriebenen Amt entfernt sind und somit mehrere Beförderungsstufen nehmen müssen, um das ausgeschriebene Amt zu erreichen (z. B. Beamte A 11 bewerben sich auf eine Stelle A 13), können nicht mehr mit der ersten Auswahlentscheidung mehrfach auf ein- und demselben Dienstposten befördert werden.

Falsch wäre:

erste Auswahlentscheidung → erste Beförderung → zweite Beförderung

Beispiel

Die Beamtin W mit der BesGr. A 11 bewirbt sich auf einen ausgeschriebenen Dienstposten mit der BesGr. A 13 und wird ausgewählt. Ihr werden die höherwertigen Aufgaben mit der BesGr. A 13 übertragen. Nach einer erfolgreich absolvierten Bewährungszeit wird sie zur Amträtin A 12 und nach der beamtenrechtlichen Sperrfrist von einem Jahr zur Regierungsrätin A 13 ernannt. **Dies ist nicht mehr zulässig!**

Vor **jeder** Beförderung muss ab sofort eine aktuelle Auswahlentscheidung getroffen werden. Auswahlentscheidung und Beförderung müssen in einem zeitlichen Zusammenhang zueinander stehen.

Richtig ist es also:

erste Auswahlentscheidung → erste Beförderung → zweite Auswahlentscheidung → zweite Beförderung

Beispiel

Die Beamtin W mit der BesGr. A 11 bewirbt sich auf einen ausgeschriebenen Dienstposten mit der BesGr. A 13 und wird ausgewählt. Ihr werden die höherwertigen Aufgaben mit der BesGr. A 13 übertragen. Nach einer erfolgreich absolvierten Bewährungszeit erstellt der bzw. die Vorgesetzte eine Anlassbeurteilung. Auf dieser Grundlage leitet die Personalabteilung das Beförderungsverfahren ein. Die Beamtin W wird zur Amträtin A 12 ernannt. Bevor sie die nächste Beförderungsstufe zur Regierungsrätin A 13 nach einem Jahr der letzten Beförderung nehmen kann, muss zunächst eine **erneute Auswahlentscheidung** getroffen werden.

Die zweite oder weitere Auswahlentscheidung kann entweder durch ein **erneutes Auswahlverfahren (Stellenbeschreibung)** oder durch einen **Ausschreibungsverzicht** herbeigeführt werden. Eine Stellenausschreibung muss nicht zwingend für alle Beschäftigten der FHH erfolgen, sondern kann auf den internen Bereich der eigenen Behörde – also die BSB beschränkt werden.

3. Verfahren

Für die **Verwaltung** wird die Ausschreibungsstelle V 4-MF zukünftig im Rahmen von Ausschreibungen die Dienststellen bitten zu entscheiden, ob die Ausschreibung:

- nur an Beamte gerichtet werden soll, die mindestens das nächstniedrigere Statusamt zum Dienstposten innehaben (z. B. Der Dienstposten A 13 wird nur für Bewerber mit den BesGr. A 12 und A 13 geöffnet.) **oder**
- allen Beamten offenstehen soll – also auch denen in niedrigeren Statusämtern (z. B. Der Dienstposten A 13 wird für alle Beamten in den BesGr. A 9 bis A 13 ausgeschrieben.)

Richten sich die Stellenausschreibungen auch an Beamte in niedrigeren Statusämtern – also solche Beamte, die mehr als eine Beförderungsstufe zum angestrebten Statusamt nehmen müssen, enthalten die Ausschreibungstexte einen entsprechenden Hinweis für die Bewerber. Dieser lautet:

Ausschluss von Sprungbeförderungen und Auswirkungen auf die Auswahlentscheidung

Sie sind Beamtin bzw. Beamter, erfüllen die formalen Anforderungen der Stellenausschreibung und wollen sich für ein Amt bewerben, das mehr als eine Besoldungsgruppe über Ihrer Besoldung liegt? Dies ist grundsätzlich möglich.

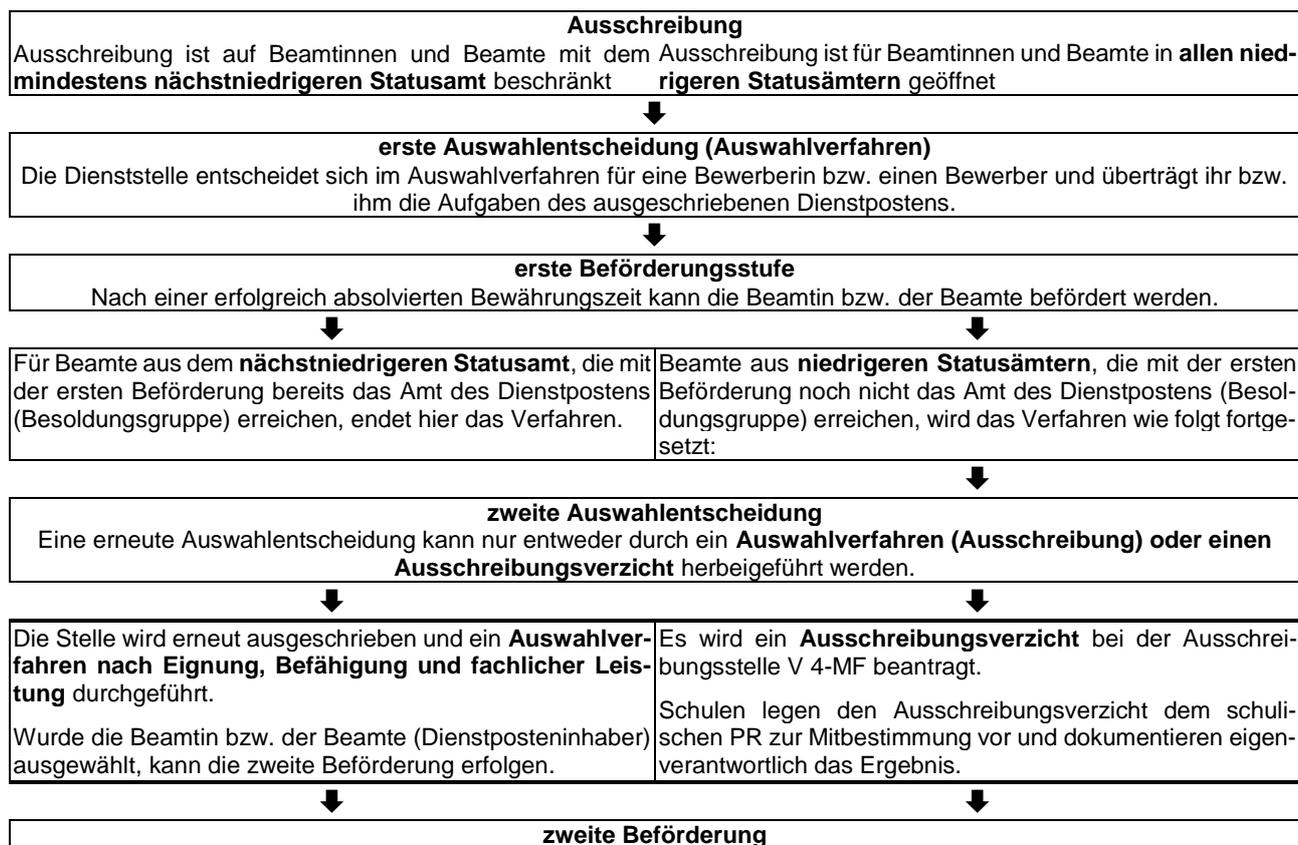
Wenn Sie im Ausschreibungsverfahren erfolgreich sind, dann werden Sie nach der Bewährung auf dem Dienstposten in das für Sie nächsthöhere Amt befördert.

Vor jeder weiteren Beförderung ist wegen des Verbots von sog. Sprungbeförderungen grundsätzlich ein erneutes Auswahlverfahren erforderlich um dem zeitlichen Zusammenhang zwischen Auswahlentscheidung und Beförderung zu wahren und damit dem Grundsatz der Bestenauslese aus Artikel 33 Absatz 2 Grundgesetz gerecht zu werden.¹

Mit Fragen zu diesem Vorgehen wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung der ausschreibenden Dienststelle.

Für das verbeamtete **schulische Personal** (ohne schulische Funktionsämter, siehe Nr. 1) entscheiden die Schulleitungen eigenständig ggf. in Absprache mit den Personalreferenten oder dem zuständigen Personalsachgebiet, ob der Bewerberkreis für die Stellenausschreibung eingeschränkt werden soll. In **pbOn** wird ein entsprechender Textbaustein für die Stellenausschreibungen (verbeamtetes Personal, wie z. B. Lehrkräfte, Lehrkräfte mit herausgehobenen Aufgaben) zur Verfügung gestellt. Für Stellen, die ausschließlich für Tarifbeschäftigte (z. B. Schulbüro, PTF) ausgeschrieben werden, ist eine solche Überlegung nicht anzustellen. Die Neuregelung gilt nur für Beamte.

Das Verfahren in der schematischen Übersicht



Die Personalabteilung informiert:

Zusätzliche Kinderkrankentage im Jahr 2020 und Änderungen im Familienpflege- und Pflegezeitgesetz

Der Bundestag hat mit dem Krankenhauszukunftsgesetz Regelungen zum Ausgleich eines für Eltern und Pflegepersonen aus Anlass der Corona-Pandemie ggf. bestehenden erhöhten Betreuungsaufwandes getroffen:

Befristete Erhöhung der Anzahl der Kind-Krank-Tage:

Für das Jahr 2020 wird die Regelung des § 45 SGB V befristet bis zum 31.12.2020 ergänzt. Krankengeld zur Betreuung minderjähriger erkrankter Kinder, die das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, wird wie folgt gewährt:

	Anzahl der zustehenden Tage pro Kind	Anzahl der befristet im Jahr 2020 zustehenden Tage pro Kind	Maximale Anzahl der zustehenden Tagen bei mehreren Kindern	Maximale Anzahl der befristet im Jahr 2020 zustehenden Tagen bei mehreren Kindern
Grundanspruch	10	15	25	35
Alleinerziehende	20	30	50	70

Diese Änderungen betreffen alle Tarifbeschäftigten und die Beamtinnen und Beamten, die einen Anspruch auf Sonderurlaub zur Betreuung eines erkrankten Kindes haben. Die Regelung ist bis zum 31.12.2020 begrenzt. **Diese Änderung ist nicht für die Betreuung von gesunden Kindern, die durch die Schließung der Schulen bzw. der Kindertagesstätten betreuungsbedürftig geworden sind, anwendbar.**

Änderungen im Familienpflege- und Pflegezeitgesetz bei pandemiebedingten Pflegesituationen:

Aufgrund der COVID-19 Pandemie hat der Bundestag Anpassungen an der Familienpflege- und Pflegezeit verabschiedet, die auch für die Beamten im Hamburgischen Beamtengesetz übernommen wurden. Die Änderungen gelten nur, wenn Pflegesituationen aufgrund der COVID-19 Pandemie aufgetreten sind. Diese Gründe müssen in den entsprechenden Anträgen zwingend angegeben werden. Beschäftigte haben grundsätzlich folgende Ansprüche zur Pflege und Betreuung ihrer pflegebedürftigen nahen Angehörigen:

Kurzzeitige Verhinderung:

Es werden bis zu 10 arbeitsfreie Tage je pflegebedürftigen nahen Angehörigen zur Überbrückung oder Organisation einer akut auftretenden Pflegesituation gewährt. Reichen diese Tage als kurzzeitige Lösung nicht aus, können Beschäftigte eine Pflegezeit oder Familienpflegezeit in Anspruch nehmen.

Pflegezeit:

Beschäftigte können die Pflegezeit als Beurlaubung ohne Bezüge oder als Teilzeitbeschäftigung

- zur Pflege eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen für maximal 6 Monate oder
- bei einer unheilbaren Erkrankung und palliativmedizinischen Betreuung eines nahen Angehörigen für maximal 3 Monate

beantragen.

Familienpflegezeit:

Die Familienpflegezeit ist für eine längere Betreuung geeignet. Beschäftigte können hier eine Teilzeitbeschäftigung zur Pflege eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen für maximal 24 Monate beantragen. Die Teilzeit muss aber bei der Familienpflegezeit mit durchschnittlich mindestens 15 Wochenstunden ausgeübt werden.

Für Pflegesituationen, die aufgrund der COVID-19-Pandemie auftreten, gelten nun folgende Änderungen **befristet bis zum 31.12.2020**, um eine Entlastung der Beschäftigte herbeizuführen:

- Die Einzeltage, die bei einer akut auftretenden pandemiebedingten Pflegesituation in Anspruch genommen werden können (kurzzeitige Verhinderung), wurden verdoppelt:

	Anzahl der zustehenden Tage pro pflegebedürftigen nahen Angehörigen	Anzahl der befristet bis zum 31.12.2020 zustehenden Tage pro pflegebedürftigen nahen Angehörigen
Tarifbeschäftigte	10 Tage	20 Tage
Beamtinnen und Beamte	10 Tage (9 Tage hiervon unter Fortzahlung der Bezüge)	20 Tage (18 Tage hiervon unter Fortzahlung der Bezüge)

- Eine Beantragung ist vorübergehend zusätzlich zum postalischen Antrag auch per E-Mail möglich. Das beschleunigt das Antragsverfahren.
- Die Antragsfrist für die **Familienpflegezeit** wird von 8 Wochen auf 10 Tage verkürzt. Damit können Beschäftigte schneller auf Pflegesituationen reagieren und ihre Teilzeitbeschäftigung bewilligt bekommen.
- Soll sich einer Familienpflegezeit für denselben pflegebedürftigen nahen Angehörigen eine Pflegezeit anschließen, gilt auch hier vorübergehend eine Antragsfrist von nur 10 Tagen anstatt der regulären Antragsfrist von 8 Wochen.
- Für längstens einen Monat kann im Rahmen einer laufenden Familienpflegezeit der Mindestteilzeitumfang von 15 Wochenstunden unterschritten werden. In welchem Umfang die Teilzeit reduziert werden soll, ist bitte mit dem schriftlichen Antrag anzugeben.

- Werden **Pflegezeit** und **Familienpflegezeit** für einen Angehörigen nacheinander beantragt, müssen Pflegezeit und Familienpflegezeit unmittelbar aneinander anschließen. Bis zum 31.12.2020 können diese Zeiten allerdings auch getrennt voneinander ohne einen unmittelbaren Anschluss zueinander genommen werden.
- Beschäftigte, die die Höchstdauer der **Pflegezeit** oder **Familienpflegezeit** für einen pflegebedürftigen nahe Angehörigen bisher nicht ausgeschöpft haben, können mit Zustimmung der Dienststelle kurzfristig bis zum 31.12.2020 von der Arbeit freigestellt werden. Die Zeiten für Familienpflege- und Pflegezeit zusammen dürfen pro pflegebedürftigen nahen Angehörigen nicht mehr als 24 Monate betragen. Bitte beachten Sie die Antragsfrist von 10 Tagen sowie dass die Inanspruchnahme dieser Restzeiten am 31.12.2020 enden muss. Die Tage können nicht über die Jahresgrenze hinaus in Anspruch genommen werden.
- **Über den 31.12.2020 hinaus** können allerdings Familienpflege- bzw. Pflegezeit beantragt und genehmigt werden, die aus Anlass der Covid-19 Pandemie beendet werden mussten. Dies setzt voraus, dass für denselben pflegebedürftigen nahen Angehörigen noch Restzeiten bis zu der jeweiligen Höchstdauer zustehen.

Fragen und Anträge richten Sie bitte wie gewohnt an das für Sie zuständige Personalsachgebiet. Wenn Sie sich grundlegend zur Familienpflege- und Pflegezeit informieren möchten, finden Sie folgende Informationen im:

- MBISchul Nr. 6, 2017
(<https://www.hamburg.de/contentblob/9733000/6d0ecfcfb495ad2cfe88634fb61a3215/data/mbi-06-2017.pdf>)
- Intranet der BSB unter Themen → A – Z → Pflege naher Angehöriger
(https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040/Themen/Personal/Berufliches/familienfreundliches_arbeiten/pflege/Seiten/default.aspx)
- Personalportal unter Familie → Vereinbarkeit von Beruf und Familie
(<https://fhhportal.ondataport.de/websites/1002/Familie/Vereinbarkeit-von-Beruf-und-Familie/Seiten/Regelungen-zur-Pflegezeit-und-Familienpflegezeit.aspx> und <https://fhhportal.ondataport.de/websites/1002/Gesundheit/Beihilfe/Seiten/Pflege.aspx>)

17.11.2020
MBISchul 08/2020, Seite 74

V 424-2/110-03.54/110-03.56/110-27.20

* * *

Die Rechtsabteilung gibt bekannt:

Verwaltungsvorschrift zum Bewerbungs- und Zulassungsverfahren am Studienkolleg Hamburg

Auf Grund von § 5 Absatz 1 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Studienkollegs Hamburg (APO-SH) erlässt das Studienkolleg Hamburg in Abstimmung mit der zuständigen Behörde folgende Anordnung:

1. Anordnungsziel

Diese Anordnung dient dem Ziel, Bewerberinnen und Bewerber für die Kurse des Studienkollegs Hamburg, die erst nach Ablauf der Bewerbungsfrist ihr Schulabschlusszeugnis erhalten, unnötige Wartezeiten zwischen dem Abschluss ihrer Schulzeit und dem Ausbildungsbeginn am Studienkolleg zu ersparen. Die Anordnung ergänzt die Bestimmungen des § 3 Absatz 1 und des § 5 Absatz 1 und 2 der APO-SH.

2. Anordnungsbereich

Diese Anordnung betrifft die Zulassung von Bewerberinnen und Bewerbern, die sich zum Zeitpunkt der Bewerbung

- a) in ihrem letzten Schulhalbjahr befinden, ihr Schulabschlusszeugnis, das in dem betreffenden Land mit einer Hochschulzugangsberechtigung verbunden wäre, jedoch erst nach Ablauf der Bewerbungsfrist aber aller Voraussicht nach vor Beginn des Unterrichts in dem gewünschten Kurs erhalten werden, oder
- b) die Prüfungen für den betreffenden Schulabschluss bereits erfolgreich abgelegt, ihr Schulabschlusszeugnis jedoch noch nicht erhalten haben.

3. Anordnungsgegenstand

Die unter Ziffer 2 genannten Bewerberinnen und Bewerber können ihrem Antrag auf Zulassung bei **Uni-Assist**¹ für das Studienkolleg Hamburg statt des in § 5 Absatz 1, Punkt 1 und 2 APO-SH genannten Schulabschlusszeugnisses und dessen Übersetzung die folgenden Dokumente beifügen:

- a) amtlich beglaubigte Kopien der letzten drei Halbjahreszeugnisse der besuchten Schule oder eine amtlich beglaubigte Kopie eines offiziellen Sammeldokuments mit sämtlichen Noten dieser Zeugnisse,
- b) eine amtlich beglaubigte Übersetzungen dieser Zeugnisse und

¹ Arbeits- und Servicestelle für internationale Studienbewerbungen

- c) eine Bescheinigung der Schulleitung ihrer Schule, dass sie ihren Schulabschluss aller Voraussicht nach vor dem Beginn des betreffenden Kurses am Studienkolleg Hamburg erwerben bzw. ihr Schulabschlusszeugnis bis dahin erhalten werden. Falls diese Bescheinigung nicht in deutscher Sprache abgefasst ist, muss eine beglaubigte Übersetzung beigelegt sein.

Bei fristgerechter Vorlage aller genannten Dokumente erhalten die Bewerberinnen und Bewerber eine vorläufige Vorprüfungsdocumentation und können, wenn hierin eine Zugangsberechtigung für das Studienkolleg ausgesprochen wird, an der Eingangsprüfung nach § 3 APO-SH teilnehmen. Im Falle des Bestehens wird die Bewerberin bzw. der Bewerber im Auswahlverfahren nach § 7 der APO-SH berücksichtigt. Soweit die Bewerberin bzw. der Bewerber nach den dort genannten Kriterien ausgewählt ist, kann ihr bzw. ihm unter Vorbehalt ein Platz am Studienkolleg angeboten werden. Der Vorbehalt beinhaltet die Anforderung, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber bis spätestens zum 31.07. bzw. 31.12. vor Beginn des gewünschten Kurses **Uni-Assist** und der Zulassungsstelle des Studienkollegs elektronisch eine Kopie des Schulabschlusszeugnisses sowie der von einem Übersetzer beglaubigte Übersetzung ins Deutsche oder Englische zukommen lässt. Sollte diese Anforderung nicht erfüllt werden, verfällt der Anspruch auf den Platz am Studienkolleg Hamburg für das gewünschte Semester.

4. Inkrafttreten

Die obigen Regelungen treten am 01.12.2020 in Kraft.

13.11.2020
MBISchul 08/2020, Seite 75

V 34/184-05.10/04

* * *

Die Personalabteilung informiert:

Hinweise zur Änderung der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) für die Beschäftigten in Bibliotheken, Büchereien, Archiven und Museen

In der Tarifeinigung vom 2. März 2019 wurde u.a. die Änderung der Entgeltordnung (EGO) vereinbart. Galten bis 31. Dezember 2019 für die Beschäftigten in Bibliotheken und Büchereien noch die Vorschriften des Besonderen Teil II Abschnitt 1 der EGO (Anlage A zum TV-L), so sind ab dem 1. Januar 2020 die Tätigkeitsmerkmale des Allgemeinen Teils I der EGO für diese Beschäftigtengruppe maßgeblich. Beschäftigte, denen folglich ab dem 1. Januar 2020 Tätigkeiten in Büchereien und Bibliotheken übertragen werden, sind nach den Tätigkeitsmerkmalen des Allgemeinen Teil I zur EGO eingruppiert und können mitunter eine höhere Entgeltgruppe erreichen, als diejenigen Beschäftigten, die die Tätigkeiten in Bibliotheken und Büchereien bereits vor dem 1. Januar 2020 ausgeübt haben und diese noch immer unverändert ausüben.

Die vor dem 31. Dezember 2019 tätigen Beschäftigten bleiben grundsätzlich in ihrer bisherigen Entgeltgruppe eingruppiert. Erst die Übertragung einer anderen Aufgabe kann zu einer veränderten Eingruppierung bzw. Entgeltgruppe führen. Um den Beschäftigten jedoch auch bei unverändert ausgeübten Tätigkeiten eine höhere Entgeltgruppe zu ermöglichen, haben die Tarifvertragsparteien ein Antragsrecht auf die Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe vereinbart. Das **Antragsrecht** muss von diesen Beschäftigten gemäß § 29d Abs. 2 des Tarifvertrages zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-L) **bis zum 31. Dezember 2020** ausgeübt werden.

Was bedeutet das für die Beschäftigten in den Bibliotheken und Büchereien der BSB?

Neueingestellte ab dem 1. Januar 2020

Die Eingruppierung von Beschäftigten, die ab dem 1. Januar 2020 für Aufgaben in Bibliotheken und Büchereien eingestellt worden sind, richtet sich unmittelbar nach dem Allgemeinen Teil I der EGO. Für diese Beschäftigten gilt **nicht** das Antragsrecht.

Für die Aufgaben in Bibliotheken und Büchereien hat die Behörde noch keine Stellenbewertungen auf der Grundlage der neu geltenden Tätigkeitsmerkmale nach dem Allgemeinen Teil I der EGO vorliegen. Die endgültige Stellenbewertung muss erst noch erfolgen. Für Beschäftigte, die seit dem 1. Januar 2020 für die Aufgaben in Bibliotheken oder Büchereien eingestellt worden sind, können sich daher ggf. noch Änderungen bei der Eingruppierung ergeben. Dies prüft die Behörde von Amtswegen.

Neue oder veränderte Aufgabenübertragungen ab dem 1. Januar 2020

Die Eingruppierung nach den neuen Tätigkeitsmerkmalen des Allgemeinen Teil I der EGO gilt auch für Beschäftigte, die zwar schon vor dem 1. Januar 2020 in der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt waren, aber erst im aktuellen Kalenderjahr 2020 Tätigkeiten in Büchereien oder Bibliotheken übertragen bekommen haben. Auch für diese Beschäftigten gilt nicht das Antragsrecht. Es können sich aber auch hier noch Änderungen bei der Eingruppierung ergeben.

Wurden durch die Dienststelle Aufgaben in Büchereien oder Bibliotheken auf Beschäftigte übertragen, die vorher andere Aufgaben wahrgenommen haben, muss diese Aufgabenveränderung in der Personalabteilung angezeigt werden. Sollte dies noch nicht erfolgt sein, wird um eine entsprechende Mitteilung durch die Dienststellen gebeten.

Vor dem 1. Januar 2020 eingestellte Beschäftigte – Antragsrecht!

Beschäftigte, denen vor dem 1. Januar 2020 Tätigkeiten in Büchereien und Bibliotheken übertragen wurden und die diese Aufgaben unverändert über den 1. Januar 2020 hinaus ausüben, können die Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe bei der Personalabteilung beantragen. Der Antrag ist **schriftlich bis zum 31. Dezember 2020** zu richten an:

Behörde für Schule und Berufsbildung
Personalabteilung
Sachgebiet für Grundsatz- und ministerielle Angelegenheiten des Personalrechts
Sarah-Geraldine Lehmann (V 424-1)
Hamburger Str. 31
22083 Hamburg
(sarah-geraldine.lehmann@bsb.hamburg.de / Telefon: 4 28 63-3563)

Die Prüfung und Entscheidung der Behörde über die Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe (Höhergruppierung) ist maßgeblich von den regelmäßig auszuübenden Tätigkeiten (Regelaufgaben) der Beschäftigten in den Schulbüchereien und Bibliotheken abhängig. Mit dem Antrag ist deshalb eine **aktuelle Stellenbeschreibung** anzufertigen. Die Stellenbeschreibung ist Bestandteil des Antrags und muss zwingend von dem/der Antragsteller/in mit der Schulleitung bzw. der zuständigen Leitung abgestimmt werden. Die zuständige Leitung hat die Stellenbeschreibung daher mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Der Vordruck „Stellenbeschreibung“ ist bei V 424-1 telefonisch oder per E-Mail in elektronischer Form anzufordern. Sofern die Anfertigung der Stellenbeschreibung sich aus dienstlichen Gründen verzögern sollte, muss der Antrag auf Überprüfung der Höhergruppierung dennoch fristgerecht bei der Personalabteilung mit einem Hinweis auf Nachreichung der Stellenbeschreibung eingehen. Bevor die Stellenbeschreibung nicht vorliegt, kann eine abschließende Prüfung der Eingruppierung nicht erfolgen.

Folgen einer Höhergruppierung auf Antrag

Ergibt sich auf der Grundlage der neuen Tätigkeitsmerkmale eine höhere Entgeltgruppe, werden die Beschäftigten in diese gemäß § 29d TVÜ-L rückwirkend zum 1. Januar 2020 übergeleitet. Mit der Eingruppierung zum 1. Januar 2020 wird ebenso rückwirkend der Differenzbetrag zur höheren Entgeltgruppe ausbezahlt.

Maßgebend für die Zuordnung zu einer höheren Entgeltgruppe zum 1. Januar 2020 sind die Entgeltverhältnisse am 31. Dezember 2019 und die Höhergruppierungsvorschriften aus § 17 Abs. 4 TV-L. Auf der Grundlage der am 31. Dezember 2019 geltenden Stufe in der bisherigen Entgeltgruppe werden Beschäftigte demnach derjenigen Stufe in der höheren Entgeltgruppe zugeordnet, in der sie/er mindestens das bisherige Entgelt erhält. Die ggf. ab dem 1. Januar 2020 in der bisherigen Entgeltgruppe erfolgten Stufenaufstiege werden nicht berücksichtigt (§ 29d Abs. 3 Satz 1 Halbsatz 2 TVÜ-L). War die/der Beschäftigte der Stufe 1 in der niedrigeren (bisherigen) Entgeltgruppe zugeordnet, wird sie/er abweichend von § 17 Abs. 4 TV-L auch in der höheren Entgeltgruppe der Stufe 1 zugeordnet. Die in der Stufe 1 absolvierte Stufenlaufzeit geht nicht verloren, sondern wird angerechnet (§ 29d Abs. 2 Satz 3 TVÜ-L). Bei einer Höhergruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe ist die Stufenzuordnung so vorzunehmen, als würde faktisch eine Eingruppierung in jede einzelne Entgeltgruppe erfolgen.

Kann der Antrag auch eine finanzielle Schlechterstellung bedeuten?

Grundsätzlich ist ein Antrag auf Überprüfung einer Höhergruppierung für die Beschäftigten von Vorteil. In bestimmten Fällen kann es jedoch günstiger sein, die jetzige Eingruppierung beizubehalten. Das kann u. a. darauf zurückgeführt werden, dass Beschäftigte noch sog. Besitzstände (Vergleichsentgelte, Vergütungsgruppenzulagen, Strukturausgleich etc.) aus der letzten Überleitung vom BAT in den TV-L (November 2006) erhalten, die bei einer erneuten Überleitung verloren gehen würden. Hinzu kommen Besonderheiten aus dem komplizierten Berechnungsverfahren bei Höhergruppierungen, welches im TV-L geregelt ist. Sollte bei der Prüfung der Anträge eine finanzielle Schlechterstellung festgestellt werden, nimmt die Personalabteilung mit den entsprechenden Beschäftigten Kontakt auf.

Kann der Antrag auch später noch gestellt werden?

Nein, bei der Antragsfrist handelt es sich um eine Ausschlussfrist. Der Antrag muss also schriftlich bis zum 31. Dezember 2020 bei der Personalabteilung eingegangen sein. Mit Ablauf dieser Frist ist der Anspruch untergegangen. Die Behörde prüft demnach nur auf der Grundlage eines fristgerecht eingegangenen Antrages die Eingruppierung. Wird von dem Antragsrecht dagegen nicht oder nicht zeitgerecht bis zum 31. Dezember 2020 Gebrauch gemacht, bleibt es bei der bisherigen Eingruppierung (Entgeltgruppe und Stufe).

Eine Ausnahme bilden **ruhende Arbeitsverhältnisse**. Ein solches liegt insbesondere bei einer Beurlaubung ohne Bezüge, im Falle einer Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG), im Falle der Gewährung einer Rente auf Zeit, bei Beschäftigungsverboten gemäß § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 MuSchG (z.B. Schutzfristen) sowie bei der vollständigen Freistellung gemäß § 3 Pflegezeitgesetz vor. Längerfristige Erkrankungen oder eine nur teilweise Freistellung (Teilzeit) gelten dagegen nicht als ruhendes Arbeitsverhältnis. Für Beschäftigte in einem am 1. Januar 2020 ruhenden Arbeitsverhältnis beginnt die **Antragsfrist von einem Jahr** gemäß § 29d Abs. 3 Satz 2 TVÜ-L erst mit der Wiederaufnahme der Tätigkeit. Auch ein solcher Antrag wirkt auf den 1. Januar 2020 zurück. Der Antrag auf eine höhere Eingruppierung kann insofern noch nach der Rückkehr in den Dienst gestellt werden.

Kann die/der Beschäftigte seinen Antrag zurücknehmen?

Ein Antrag kann ausnahmsweise zurückgenommen werden, sofern die Höhergruppierung zu einer finanziellen Schlechterstellung führen sollte. Über ein solches Ergebnis werden die betreffenden Beschäftigten informiert.

Wie lange dauert die Prüfung des Antrages?

Da es sich um komplexe Einzelfallprüfungen handelt, wird die Behörde einige Zeit benötigen, um die eingegangenen Anträge zu prüfen. Die Beschäftigten werden daher freundlich gebeten von Nachfragen abzusehen.

* * *

Anlage

Name, Vorname:	
Dienststelle:	
Ausgeübte Tätigkeit:	
Derzeitige Eingruppierung (Entgeltgruppe):	

An die Behörde für Schule und Berufsbildung

Personalabteilung

Sachgebiet für Grundsatz- und ministerielle Angelegenheiten des Personalrechts

Frau Sarah-Geraldine Lehmann (V 424-1)

Hamburger Str. 31

22083 Hamburg

Antrag auf Überleitung in den Teil I der Entgeltordnung zum TV-L gemäß § 29d TVÜ-L

Ich mache von meinem Antragsrecht gemäß § 29d Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L (TVÜ-L) Gebrauch und beantrage meine rückwirkende Eingruppierung zum 1. Januar 2020 entsprechend der Tätigkeitsmerkmale des Allgemeinen Teil I zur Entgeltordnung in eine höhere Entgeltgruppe. Zur ordnungsgemäßen Prüfung meines Antrages habe ich in Abstimmung mit meiner/meinem Vorgesetzten eine aktuelle Stellenbeschreibung angefertigt und diese meinem Antrag beigelegt.

Mein Arbeitsverhältnis zur Freien und Hansestadt Hamburg bestand vor dem 31. Dezember 2019 und über diesen Zeitpunkt hinaus. Im Rahmen meines Arbeitsverhältnisses übe ich meine Tätigkeit über den 31. Dezember 2019 unverändert aus. Mir ist bekannt, dass die Höhergruppierung ggf. zu einem Wegfall einer bisher gezahlten Besitzstandszulage oder eines Strukturausgleichs sowie einer niedrigeren Jahressonderzahlung führen kann sowie eingetretene Veränderungen nach dem 1. Januar 2020, z. B. bei der Stufenzuordnung in der bisherigen Entgeltgruppe (Stufenaufstieg), unberücksichtigt bleiben. Mir ist ebenfalls bekannt, dass mit mir Kontakt aufgenommen wird, um das weitere Vorgehen zu klären, sofern der Höhergruppierungsantrag zu einer finanziellen Schlechterstellung führen sollte.

Datum

Unterschrift

Richtlinie zur Förderung einer Meisterprämie vom 01.01.2021

1. Förderungszweck und Rechtsgrundlagen

Zur Sicherung des Fachkräftenachwuchses ist es notwendig, Anreize zu schaffen, damit sich Menschen beruflich weiterbilden und ihre Qualifikation erhöhen. Hamburg benötigt diesen qualifizierten Nachwuchs zur Sicherung von Qualität und Ausbildung und zur Stärkung von Wirtschaft und Handwerk.

Die Freie und Hansestadt Hamburg will mit der Meisterprämie für Talente und Nachwuchskräfte daher Anreize schaffen, sich beruflich weiterzubilden.

Gewährt wird eine finanzielle Anerkennung für die bestandene Meister- oder Fortbildungsprüfung. Die Freie und Hansestadt Hamburg gewährt die Meisterprämie nach den Maßgaben dieser Richtlinie und den allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Freien und Hansestadt Hamburg. Ein Rechtsanspruch auf die Meisterprämie besteht nicht. Sie wird als freiwillige Leistung ohne Rechtsanspruch im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt.

2. Zielgruppe und Fördervoraussetzungen

(1) Gefördert werden die Absolventinnen und Absolventen einer erfolgreichen Aufstiegsfortbildungsprüfung für einen Fortbildungsabschluss der DQR-Niveaus 6 und 7 nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) oder der Handwerksordnung (HwO). Die Prüfung muss nach dem 1. Januar 2019 abgeschlossen worden sein.

(2) Die Prüfung muss vor einer fachlich und örtlich zuständigen Stelle in der Freien und Hansestadt Hamburg abgelegt und von dieser ein Zeugnis ausgestellt worden sein. Dies gilt nicht, sofern diese Prüfung in Hamburg nicht oder nicht innerhalb von vier Monaten nach Abschluss der Fortbildung abgenommen werden kann.

(3) Der Hauptwohnsitz oder der Beschäftigungsort müssen zum Zeitpunkt der Feststellung des Prüfungsergebnisses in Hamburg liegen.

(4) Der Antrag muss spätestens 3 Monate nach insgesamt bestandener Prüfung (Datum des Prüfungszeugnisses) gestellt werden (Ausschlussfrist).

(5) Bei fachlich unterschiedlichen Aufstiegsfortbildungsabschlüssen kann die Meisterprämie je Erfolgreichem Abschluss gewährt werden.

3. Höhe der Meisterprämie

Die Meisterprämie wird je bestandener Abschlussprüfung einmalig in Form eines zweckgebundenen, nicht rückzahlbaren Zuschusses als Festbetrag gewährt. Sie beträgt 1.000 Euro.

4. Förderungsempfänger

Empfänger ist die Handwerkskammer (Bewilligungsstelle), die die Mittel im Rahmen der Durchführung an die Absolventinnen und Absolventen nach Nr. 2 dieser Richtlinie weiterleitet.

5. Verfahren

(1) Der Antrag auf Gewährung der Meisterprämie ist nach den Vorgaben der Bewilligungsstelle einzureichen. Die zur Verfügung gestellten Formulare sind zu verwenden.

(2) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller müssen bei der Antragstellung bestätigen, dass sie für den gleichen Aufstiegsfortbildungsabschluss eine Meisterprämie oder einen vergleichbaren Zuschuss weder bei einer anderen Stelle beantragt noch dort erhalten haben. Sie müssen ihr Einverständnis erklären, dass die Bewilligungsstelle berechtigt ist, bei für gleichartige Prämien zuständigen Stellen dazu Erkundigungen einzuholen.

(3) Bewilligungsstelle ist die Geschäftsstelle Meisterprämie in der Handwerkskammer Hamburg:

Handwerkskammer Hamburg

Geschäftsstelle Meisterprämie

Zum Handwerkszentrum 1

21079 Hamburg

Tel.: 040 35905-793/-794

Fax: 040 35905-44 793

E-Mail: meisterpraemie@hwk-hamburg.de

(4) Die Bewilligungsstelle erhält die für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Meisterprämien erforderlichen Mittel als Zuwendung. Für diese Aufgaben sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheids sowie die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 46 Haushaltsordnung der Freien und Hansestadt Hamburg.

(5) Soweit in dieser Richtlinie nichts anderes bestimmt ist, gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-Best-P).

6. Statistik

Über die bewilligten Meisterprämien wird durch die Bewilligungsstelle eine Statistik geführt. Die Statistik wird quartalsweise an die für das BBiG und die HwO zuständige oberste Landesbehörde übermittelt sowie auf der Homepage zur Meisterprämie veröffentlicht. Die Statistik enthält folgende Merkmale: Mit der Meisterprämie geförderter Abschluss, Hauptwohnsitz, Ort der Betriebsstätte, Bei Werten < 3 erfolgt die Angabe „0“.

7. Schlussbestimmung

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Mitteilungsblatt der Behörde für Schule und Berufsbildung, frühestens jedoch am 1. Januar 2021 in Kraft. Sie gilt bis zum 31. Dezember 2022.

24.11.2020
MBISchul 08/2020, Seite 79

HI 42/e442.300.1060-004

* * *

Die Behörde für Schule und Berufsbildung gibt bekannt:

Richtlinie Wissenschaftliche Untersuchungen an Schulen

1. Zielsetzung

Diese Richtlinie enthält Regelungen zur Durchführung wissenschaftlicher Untersuchungen an all-gemein- und berufsbildenden Schulen, die

- auf Initiative einer Schule oder
- auf Veranlassung der Behörde für Schule und Berufsbildung und ihrer Dienststellen oder
- auf Antrag von Dritten, das heißt Personen oder Institutionen, die nicht einer Schule oder der Behörde für Schule und Berufsbildung und ihren Dienststellen angehören,

durchgeführt werden.

Ziel dieser Richtlinie ist die Regelung der zulässigen Zwecke wissenschaftlicher Untersuchungen an Schulen sowie der Genehmigungsvoraussetzungen und Zuständigkeiten.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1 Datenschutz

Bei wissenschaftlichen Untersuchungen an Schulen, insbesondere auch bei der Durchführung von Evaluationen, mit denen das Maß und die Art und Weise, in dem die Kurse, Klassen, Stunden und Stufen den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule erfüllt haben, bestimmt werden, gelten hinsichtlich der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Regelungen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. e, 89 der Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) i. V. m. §§ 98 bis 100 Hamburgisches Schulgesetz (HmbSG), § 11 (Datenverarbeitung zum Zwecke wissenschaftlicher und historischer Forschung sowie Statistik) Hamburgisches Datenschutzgesetz (HmbDSG) sowie § 27 (Datenverarbeitung zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken und zu statistischen Zwecken) Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu beachten.

Es ist insbesondere zu prüfen, ob

- anstelle einer Verarbeitung personenbezogener Daten auch die Verarbeitung aggregierter beziehungsweise anonymisierter Daten genügt beziehungsweise ob personenbezogene Daten gegebenenfalls möglichst frühzeitig anonymisiert werden können,
- eine erforderliche Verarbeitung personenbezogener Daten ohne Einwilligung der Betroffenen unter Bezugnahme auf eine gesetzliche Rechtsgrundlage zulässig ist, beziehungsweise wie erforderliche Einwilligungen nach den Art. 7 ff. DSGVO hinreichend informiert erstellt, eingeholt und dokumentiert werden können.

Bei Forschungsvorhaben zu Zwecken der Evaluation gemäß § 100 HmbSG sind die Sorgeberechtigten beziehungsweise die volljährigen Schülerinnen und Schüler rechtzeitig, das heißt in der Regel zwei Wochen vor Durchführung der Untersuchung, schriftlich über den Untersuchungsauftrag, die getroffenen datenschutzrechtlichen Festlegungen sowie gegebenenfalls über die Freiwilligkeit der Teilnahme zu unterrichten.

Vor allen Forschungsvorhaben, die von der Behörde für Schule und Berufsbildung und ihren Dienststellen zu Zwecken der Evaluation durchgeführt und bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, ist der beziehungsweise dem behördlichen Datenschutzbeauftragten der Behörde für Schule und Berufsbildung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. § 100 Abs. 4 HmbSG bleibt davon unberührt.

Sonstige Forschungsvorhaben, die eine Erhebung personenbezogener Daten durch Dritte vorsehen, bedürfen der Genehmigung durch die Behörde für Schule und Berufsbildung.

2.2 Register

Das Institut für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ) führt ein Register über wissenschaftliche Untersuchungen von Externen (nach Punkt 5 dieser Richtlinie), das Auskünfte über Titel, Verantwortlichkeiten und die Dauer der beantragten wissenschaftlichen Untersuchungen ermöglicht.

3. Wissenschaftliche Untersuchungen auf Initiative der Schule

3.1 Zulässige Zwecke

Schulen können zur Überprüfung des Erfolges ihrer pädagogischen Arbeit auf der Grundlage ihres Schulprogramms (§ 51 Absatz 3 HmbSG) oder ihres Qualitätsmanagements (§ 76 Absatz 3, HmbSG) wissenschaftliche Untersuchungen in Auftrag geben. Wissenschaftliche Untersuchungen zu anderen Zwecken gehören nicht zu den Aufgaben der Schule und sind unzulässig. § 100 HmbSG ist zu beachten.

3.2 Verantwortlichkeit

Verantwortlich für die ordnungsgemäße Planung und den ordnungsgemäßen Ablauf der wissenschaftlichen Untersuchung ist die Schulleitung, die auf Wunsch in Fragen des Datenschutzes von der Rechtsabteilung der Behörde für Schule und

Berufsbildung und bei methodischen oder inhaltlichen Fragen durch das IfBQ beraten wird. Im Falle einer Auftragsvergabe ist ein schriftlicher Vertrag zwischen der Schule als Auftraggeberin und den Auftragnehmern abzuschließen, in dem insbesondere sichergestellt wird, dass eine Verpflichtung im Hinblick auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfolgt. Die Auftraggeberin hat sich darlegen zu lassen, welche inhaltlichen, technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz von den Auftragnehmern getroffen werden.

Wissenschaftliche Untersuchungen zum Erfolg der pädagogischen Arbeit sollen nur durchgeführt werden, wenn die Schulkonferenz zugestimmt hat.

Die Durchführung einer wissenschaftlichen Untersuchung ist der zuständigen Schulaufsicht anzuzeigen.

4. Wissenschaftliche Untersuchungen auf Veranlassung der Behörde für Schule und Berufsbildung und ihrer Dienststellen

4.1 Zulässige Zwecke

Zur Überprüfung der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages führen die Behörde für Schule und Berufsbildung und ihre Dienststellen Evaluationen nach § 100 HmbSG durch. Darüber hinaus können auch zur Vorbereitung behördlicher Entscheidungen oder zur Planung bestimmter Vorhaben wissenschaftliche Untersuchungen beauftragt oder in Kooperation mit Externen durchgeführt werden.

4.2 Beauftragung von Externen

Die Behörde für Schule und Berufsbildung und ihre Dienststellen können geeignete Personen (zum Beispiel Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler einer Universität oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung) mit der Durchführung einer wissenschaftlichen Untersuchung beauftragen. Dabei ist zu beachten:

- Die Finanzierung des Auftrags muss gesichert sein.
- Bei der Vergabe des Auftrags sind die Vorgaben des Vergaberechts und der Beschaffungsordnung der Freien und Hansestadt Hamburg einzuhalten.
- Über den Auftrag ist ein schriftlicher Vertrag zwischen der zuständigen Behörde als Auftraggeberin und den Auftragnehmern abzuschließen, in dem insbesondere sichergestellt wird, dass eine Verpflichtung im Hinblick auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfolgt. Die Auftraggeberin hat sich darlegen zu lassen, welche inhaltlichen, technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz getroffen werden.

4.3 Verantwortlichkeiten

Über die Durchführung wissenschaftlicher Untersuchungen nach Maßgabe von Nummer 4.1 entscheidet die zuständige Amtsleitung. Sofern bei der Untersuchung personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, sind die beziehungsweise der behördliche Datenschutzbeauftragte der Behörde für Schule und Berufsbildung einzubeziehen.

Das jeweils zuständige Referat ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Planung und den ordnungsgemäßen Ablauf der beauftragten wissenschaftlichen Untersuchungen. Es bereitet die Vergabe von Aufträgen an Dritte gegebenenfalls vor und trifft die erforderlichen datenschutzrechtlichen Festlegungen in Abstimmung mit der Datenschutzbeauftragten beziehungsweise dem Datenschutzbeauftragten der Behörde für Schule und Berufsbildung. In die Vorbereitung einer solchen wissenschaftlichen Untersuchung ist die zuständige Schulaufsicht einzubeziehen.

5. Wissenschaftliche Untersuchungen auf Antrag von Externen

5.1 Genehmigungspflicht

Wissenschaftliche Untersuchungen in Schulen, die von Personen oder Institutionen durchgeführt werden, die nicht zu einer Schule oder zur Behörde für Schule und Berufsbildung und ihren Dienststellen gehören (Externe), bedürfen der Genehmigung durch die Behörde für Schule und Berufsbildung. Dies gilt auch für Untersuchungen, die von Bediensteten der Behörde für Schule und Berufsbildung und ihren Dienststellen außerhalb ihrer Dienstaufgaben durchgeführt werden.

5.2 Zulässige Zwecke

Wissenschaftliche Untersuchungen sind zulässig, insofern sie eine konkrete wissenschaftliche Fragestellung verfolgen. Ausgeschlossen sind Untersuchungen, die im Rahmen von hochschulischen Lehrveranstaltungen durchgeführt werden sollen.

5.3 Voraussetzungen

Die Genehmigung kann auf Grundlage eines vollständigen Antrags (nach Punkt 5.4 dieser Richtlinie) erteilt werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Das Forschungsvorhaben muss einen Bezug zum Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule haben.
- Die Untersuchung darf nicht in die Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule eingreifen.
- Die Untersuchung darf nicht in die Erziehungsrechte der Sorgeberechtigten eingreifen.
- Die Durchführung der Untersuchung ist so zu planen, dass die regulären Abläufe an den Schulen möglichst wenig beeinträchtigt werden. Dementsprechenden sollen Untersuchungen so wenig wie möglich Unterrichtszeit beanspruchen.
- Die wissenschaftliche Verantwortung für die Untersuchung muss von einer Person mit entsprechender wissenschaftlicher Expertise übernommen werden. Die Durchführung wissenschaftlicher Untersuchungen setzt mindestens einen Bachelorabschluss oder einen vergleichbaren Hochschulabschluss voraus.
- Die Untersuchung muss den datenschutzrechtlichen Bestimmungen genügen.
- Nach Abschluss der Untersuchung wird der Behörde für Schule und Berufsbildung unaufgefordert und kostenfrei ein Ergebnisbericht zur Verfügung gestellt.

5.4 Einzureichende Antragsunterlagen

Anträge von Externen auf Genehmigung wissenschaftlicher Untersuchungen sind an das IfBQ zu richten. Ein vollständiger Antrag sollte mindestens drei Monate vor dem geplanten Untersuchungsbeginn vorliegen. Aktuelle Hinweise und Unterlagen sind der Webseite des IfBQ zu entnehmen.

Ein Antrag umfasst:

- das Antragsformular in der jeweils geltenden Fassung
- ein Exposé
- Muster aller eingesetzten Instrumente (zum Beispiel Fragebögen, Interviewleitfäden, Tests)
- Muster für Informationsschreiben
- Muster der Datenschutz- und Einverständniserklärungen¹

Aus den Unterlagen muss ersichtlich sein:

- Gegenstand und Ziel der wissenschaftlichen Untersuchung,
- die verantwortliche Leiterin beziehungsweise der verantwortliche Leiter der Untersuchung und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- der aktuelle Forschungsstand,
- die Art und Weise der Durchführung der Untersuchung,
- die Personen (beispielsweise Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte), die an der Untersuchung beteiligt werden sollen,
- die eingesetzten Hilfsmittel (Erhebungsinstrumente)
- der zeitliche Umfang der Untersuchung, gegebenenfalls die Inanspruchnahme von Unterrichtszeit,
- die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherheit gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO,
- die Art und Weise der Datenauswertung,
- die Bereitschaft, die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) und des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) anzuerkennen und sich daran zu halten.
- Soweit das Forschungsvorhaben eine Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte umfasst, müssen die Voraussetzungen der Art. 6 Abs. 1 lit. e, 89 DSGVO i. V. m. § 11 HmbDSG beziehungsweise § 27 BDSG erfüllt sein, das heißt insbesondere muss grundsätzlich die erforderliche Einwilligung der Betroffenen zu diesem Zweck vorliegen.

5.5 Zuständigkeit und Verfahren

Die Entscheidung über Anträge von Externen auf Genehmigung von wissenschaftlichen Untersuchungen trifft die Behörde für Schule und Berufsbildung. Grundlage der Entscheidung sind soweit erforderlich Stellungnahmen der zuständigen Schulaufsicht, der fachlich Zuständigen sowie der beziehungsweise des behördlichen Datenschutzbeauftragten. Diese Stellungnahmen werden vom IfBQ eingeholt. Die zuständige Schulaufsicht wird einbezogen, wenn eine große Zahl von Schulen betroffen ist (in der Regel mehr als fünf), in hohem Maße Unterrichtszeit beansprucht wird oder die wissenschaftliche Untersuchung nicht eindeutig zu beurteilen ist. Die fachlich Zuständigen beurteilen, ob das Vorhaben einen fachlich-inhaltlichen Bezug zum Bildungs- und Erziehungsauftrag und zum fachlichen Diskussionsstand hat. Zudem können zusätzlich auch Stellungnahmen externer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler eingeholt werden. Die beziehungsweise der behördliche Datenschutzbeauftragte wird einbezogen, wenn Fragen bezüglich der Einholung wirksamer Einwilligungserklärungen bestehen, personenbezogene Daten nach Art. 9 Abs. 1 DSGVO oder sonstige Daten mit einem hohen Schutzbedarf verarbeitet werden beziehungsweise an Dritte übermittelt werden sollen oder wenn eine Datenverarbeitung in einem Drittland oder unter Einbeziehung einer internationalen Organisation nach den Art. 44 ff. DSGVO stattfinden soll. Die beziehungsweise der behördliche Datenschutzbeauftragte hat jederzeit Gelegenheit zu einer unabhängigen Überprüfung des Vorhabens. Insofern die Stellungnahmen inhaltliche Rückmeldungen zum Forschungsvorhaben beinhalten, sind diese nach Möglichkeit durch die Antragsstellenden vor Beginn der Untersuchung zu berücksichtigen.

Untersuchungen an Schulen sollen nur durchgeführt werden, wenn die Schulleitung der Untersuchung zustimmt. Eine Information der Schulkonferenz ist angeraten.

6. Sonderregelung für Praktika und Prüfungsarbeiten im Rahmen der Lehramtsausbildung

Abweichend von Punkt 5 sind wissenschaftliche Untersuchungen im Rahmen der Lehramtsausbildung zuzulassen, wenn die Untersuchung

- nicht in die Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule eingreift,
- die Unterrichtsarbeit möglichst wenig beeinträchtigt,
- die Erziehungsrechte der Sorgeberechtigten nicht verletzt und
- an maximal zwei Schulen stattfindet.

Über die Zulassung entscheidet die Schulleitung unter Beachtung der Vorgaben zum Datenschutz aus Ziffer 2.1, die auf Wunsch in Fragen des Datenschutzes von der Rechtsabteilung und bei methodischen oder inhaltlichen Fragen durch das IfBQ beraten wird.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Behörde für Schule und Berufsbildung (MBISchul) in Kraft. Zugleich tritt die „Richtlinie Wissenschaftliche Untersuchungen an Schulen“ vom 13.05.2013 außer Kraft.

¹ Muster für rechtskonforme informierte Einwilligungen wurden vom Verbund Forschungsdaten Bildung erarbeitet (<https://www.forschungsdaten-bildung.de/einwilligung?la=de>). Insbesondere bei Online-Befragungen soll die Einverständniserklärung auch Informationen über Serverstandorte und technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit enthalten.

Das Amt für Verwaltung, Rechtsabteilung gibt bekannt:

Gesamtvertrag zur Einräumung und Vergütung von Ansprüchen aus der öffentlichen Zugänglichmachung und der öffentlichen Wiedergabe nach § 60 a UrhG für Nutzungen an Schulen vom 19. Dezember 2019

§ 60 a Urheberrechtsgesetz (UrhG) ermöglicht es den Schulen, gegen angemessene Vergütung durch das Urheberrechtsgesetz geschützte Werke bzw. Teile von Werken einem bestimmt abgegrenzten Personenkreis öffentlich zugänglich zu machen. Die Länder haben am 19. Dezember 2019 mit den Verwertungsgesellschaften den nachfolgenden Gesamtvertrag zur Einräumung und Vergütung von Ansprüchen aus der öffentlichen Zugänglichmachung und der öffentlichen Wiedergabe nach § 60 a UrhG für Nutzungen an Schulen geschlossen. Neben der Regelung der Vergütungsansprüche enthält der Gesamtvertrag Definitionen und Voraussetzungen der öffentlichen Zugänglichmachung und erleichtert damit die Handhabbarkeit der genannten Vorschriften.

Es wird um Beachtung gebeten. Den Gesamtvertrag finden Sie im Internet unter dem Link www.schulrechthamburg.de.

26.10.2020
MBISchul 08/2020, Seite 83

V 30/186-04.01/27

* * *

Das HIBB gibt bekannt:

Verlängerung der Förderrichtlinie zur Gewährung individueller Leistungsprämien in Produktionsschulen

Die Förderrichtlinie zur Gewährung individueller Leistungsprämien in Produktionsschulen der Behörde für Schule und Berufsbildung der Freien und Hansestadt Hamburg (Amtlicher Anzeiger Nr. 7, Teil II des Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblattes (hg. von der Behörde für Justiz und Gleichstellung der Freien und Hansestadt Hamburg) vom 24. Januar 2014, S. 153 f., Hamburg) wird in Absatz 6 (Schlussbestimmung) wie folgt geändert:

Der letzte Satz wird gestrichen und durch folgenden Satz ersetzt:

„Sie gilt bis zum 31. Dezember 2021.“

01.12.2020
MBISchul 08/2020, Seite 83

HI 41-2/e441.200.1000-003

* * *

Die Präsidialabteilung informiert:

Geänderte Fassung der Geschäftsordnung der Hamburger Volkshochschule – Landesbetrieb gemäß § 106 (1) der Landeshaushaltsordnung –

Die Hamburger Volkshochschule (VHS) ist ein Landesbetrieb nach § 106, Abs.1 der Landeshaushaltsordnung (LHO) der Freien und Hansestadt Hamburg. Sie hat ihren Sitz in der Freien und Hansestadt Hamburg; ihr Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Diese Geschäftsordnung regelt entsprechend Nr. 1.1.5.4 der VV zu § 106 LHO die Grundsätze der Betriebsführung sowie das Verhältnis zwischen der VHS und der Aufsicht führenden Behörde.

1 Aufsicht führende Behörde

Die Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) ist die Aufsicht führende Behörde für den Landesbetrieb Hamburger Volkshochschule. Ihr obliegt die Steuerung der VHS, die im Wesentlichen durch Globalsteuerung, insbesondere durch Abschluss und Überprüfung von Ziel- und Leistungsvereinbarungen, wahrgenommen wird (vgl. Nr. 1.1.5.3 der VV zu § 106 LHO). Sie kann Weisungen bei Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung erteilen (vgl. Nr. 1.1.1 der VV zu § 106 LHO).

Wesentliche Grundlagen für die Steuerung sind das Zielbild gem. Nr. 1.1.2 der VV zu § 106 LHO und die daraus abgeleitete Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen der VHS und der BSB, die vor allem den finanziellen Rahmen, Eckpunkte für die Verteilung des Betriebszuschusses und das Berichtswesen regelt.

Die Funktion als Aufsicht führende Behörde obliegt der BSB mit folgenden Aufgaben:

1. Bestellung und Abberufung der Direktorin/des Direktors,
2. Dienst- und Fachaufsicht über die Direktorin/Direktor,
3. Erlass der Geschäftsordnung für die VHS,
4. Globalsteuerung durch Abschluss von Ziel- und Leistungsvereinbarungen,

5. Bewertung des Jahresabschlusses und des Lageberichts,
6. Bestellung der Mitglieder des Verwaltungsrats und des Beirats für die VHS.

Der Zustimmung der Aufsicht führenden Behörde bedürfen:

1. die Feststellung des Jahresabschlusses und des Lageberichts,
2. die Erteilung von Generalvollmachten,
3. der Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
4. der Abschluss, die Änderung und die Aufhebung von wesentlichen Miet- und Pachtverhältnissen,
5. die Einleitung von Rechtsstreitigkeiten von grundsätzlicher Bedeutung oder einem Streitwert über 50.000 EUR,
6. grundlegende Änderungen der Leitungs- und Organisationsstruktur der VHS.

2 Berichtspflichten der VHS

Die VHS berichtet der BSB halbjährlich über

1. den Stand der Umsetzung der Ziel- und Leistungsvereinbarung,
2. den Verlauf des Wirtschaftsplanes und die wirtschaftliche Situation sowie über
3. den Gang der Geschäfte und die Lage des Landesbetriebes.

3 Verwaltungsrat

Zur Unterstützung der Steuerung des Landesbetriebes VHS setzt der Präses der BSB einen Verwaltungsrat ein.

3.1 Mitgliedschaft

Der Verwaltungsrat besteht aus bis zu neun stimmberechtigten Mitgliedern. Den Vorsitz hat der Präses oder der Staatsrat der BSB. Dem Verwaltungsrat sollen darüber hinaus Personen angehören, denen die nachfolgenden Funktionen obliegen:

1. der/die Beauftragte für den Haushalt der BSB,
2. der/die Geschäftsführer/in des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung,
3. ein Vertreter oder eine Vertreterin der Finanzbehörde,
4. der/die Leiter/in des Personalamtes der FHH,
5. ein Vertreter oder eine Vertreterin des Verwaltungspersonalrats der BSB,
6. der/die Vorsitzende des Beirats der VHS, sofern ein Beirat eingerichtet ist,
7. der/die Geschäftsführer/in von W.H.S.B. Weiterbildung Hamburg Service und Beratung gGmbH sowie
8. ein/e Vizepräsident/in der Universität Hamburg.

Die Mitglieder werden von der Aufsicht führenden Behörde für die Dauer von längstens vier Jahren berufen. Eine Wiederberufung ist zulässig.

Die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat ist auf die Person in der benannten Funktion bezogen. Eine Vertretung durch den Vertreter im Hauptamt findet nicht statt. Die Mitgliedschaft endet vorzeitig, wenn das betreffende Mitglied seine Funktion innerhalb der entsprechenden Institution verliert, von der benennenden Stelle abberufen wird oder die Mitgliedschaft aus wichtigem Grund niederlegt. In diesem Fall beruft der Präses der BSB ein Nachfolgemitglied für den Rest der laufenden Amtszeit des Verwaltungsrats.

Die Mitglieder des Verwaltungsrats nehmen dieses Amt als unentgeltliches Ehrenamt wahr.

3.2 Gäste

1. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Gäste können anlassbezogen einvernehmlich zugelassen werden.
2. Der/die Direktor/in und der/die stellvertretende Direktor/in der VHS nehmen regelhaft mit beratender Stimme an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil. Sie sind berechtigt, zu einzelnen Tagesordnungspunkten Mitarbeiter/innen mit entsprechender Expertise hinzuzuziehen. Bei Tagesordnungspunkten zur VHS-Leitung kann der/die Direktor/in und der/die stellvertretende Direktor/in von der Teilnahme ausgeschlossen werden. Darüber hinaus nimmt eine für die Protokollführung verantwortliche Person teil.
3. Die Aufsicht der Volkshochschule nimmt regelhaft mit beratender Stimme teil.
4. Der Verwaltungsrat kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten externe Fachleute zur Beratung hinzuziehen, z. B. Gutachter, Vertreter aus dem Beirat etc.

3.3 Aufgaben

Der Verwaltungsrat unterstützt die Aufsicht führende Behörde bei der Steuerung des Landesbetriebs und berät die Geschäftsführung in grundlegenden Fragen der strategischen Weiterentwicklung. Dem Verwaltungsrat obliegt insbesondere:

1. die Überwachung der Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung,
2. die Mitwirkung bei der Erarbeitung von bildungspolitischen Schwerpunktsetzungen als Grundlage der Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen Behördenleitung und VHS,
3. die Vorgabe von Eckdaten für den Wirtschaftsplanentwurf sowie die Prüfung des von der VHS vorgelegten Entwurfs,
4. die Beratung der Leitung hinsichtlich der strategischen Weiterentwicklung des Landesbetriebes und in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die künftige Entwicklung des Landesbetriebes,
5. Die Feststellung des Jahresabschlusses.

4 Organisationsstruktur

4.1 Leitung

Die Leitung des Landesbetriebs Hamburger Volkshochschule besteht aus einer Direktorin /einem Direktor und einer/einem stellvertretenden Direktor/in.

Die Direktorin/der Direktor trägt die Gesamtverantwortung für die VHS und ist in allen Belangen des Landesbetriebes unter Berücksichtigung des fachlichen Auftrags und der wirtschaftlichen Möglichkeiten entscheidungs- und repräsentationsbe-

rechtigt. Die Direktorin/der Direktor hat dabei die Sorgfalt einer ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsführung anzuwenden. Die Direktorin/der Direktor wird unter Beachtung des Zielbildes nach den Bestimmungen der LHO und den zugehörigen Verwaltungsvorschriften sowie den in Nr. 1.2 dieser Geschäftsordnung genannten Grundlagen tätig.

Die Direktorin/der Direktor regelt die Geschäftsverteilung und die interne Organisation der VHS. Grundlegende Änderungen der Leitungs- und Organisationsstruktur der VHS bedürfen der Zustimmung der BSB. Die Direktorin/der Direktor trägt die Ergebnisverantwortung für die VHS und die ihr/ihm unterstellten Organisationseinheiten, ihr/ihm obliegt die Dienst- und Fachaufsicht.

Die Direktorin/der Direktor ist verantwortlich,

1. die normativen, strategischen und operativen Ziele für die Arbeit der VHS zu entwickeln, umzusetzen und kontinuierlich weiter zu entwickeln und der Aufsicht führenden Behörde über die Zielerreichung zu berichten,
2. die Aufgabenplanung und Prozessorganisation für die Gesamteinstitution vorzunehmen und kontinuierlich zu optimieren. Dies schließt die Weiterentwicklung der Personal- und Organisationsstruktur ebenso ein wie die Optimierung der technischen und räumlichen Ausstattung.
3. gemeinsam mit der stellvertretenden Direktorin dem stellvertretenden Direktor den kontinuierlich zu optimierenden Ressourceneinsatz im Landesbetrieb VHS zu steuern,
4. die VHS gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten und
5. unter Beachtung nachfolgender Regelungen untereinander die Aufteilung der wahrzunehmenden Dienst- und Fachaufsicht abzustimmen.

Die Stellvertretende Direktorin/der Stellvertretende Direktor trägt die Verantwortung für die kaufmännischen Belange und vertritt die Direktorin/den Direktor in sämtlichen Aufgabenbereichen.

Die Stellvertretende Direktorin/der Stellvertretende Direktor

1. verantwortet die für die fachliche Arbeit der VHS nötigen wirtschaftlichen, organisatorischen, personellen, räumlichen und technischen Rahmenbedingungen,
2. stellt das ordnungsgemäße wirtschaftliche Handeln des Landesbetriebes VHS nach §106 LHO sicher und trägt die Verantwortung für die termingerechte Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplanes,
3. steuert das Erreichen der wirtschaftlichen Zielsetzungen und verantwortet die fach- und termingerechte Erstellung des Jahresabschlusses sowie des Halbjahresabschlusses,
4. ist bei Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung zu beteiligen.

Die Direktorin/der Direktor hat die BSB unmittelbar und unverzüglich über wichtige Themen zu unterrichten. Solche Themen sind insbesondere

1. Vorgänge, die das Ansehen oder die Aufgabenerfüllung der VHS oder BSB erheblich negativ beeinflussen können,
2. Vorgänge, die erheblichen Einfluss auf die wirtschaftliche Lage oder Entwicklung der VHS haben können,
3. bedeutende Abweichungen von der Unternehmensplanung oder wesentliche Abweichungen im Sinne des Haushaltsrechtlichen Vermerks vom Wirtschaftsplan und
4. rechtswidrige Handlungen zum Nachteil der VHS oder der Freien und Hansestadt Hamburg.

4.2 Abteilungen

Die VHS gliedert sich in vier Abteilungen:

- Programm,
- VHS Regional,
- VHS Zentral,
- Kaufmännische Abteilung.

Die Abteilungsleitungen verantworten die Gesamtaufgabe ihrer Abteilung und vertreten diese in den Gremien der VHS und gegenüber der Direktorin/dem Direktor.

4.3 Stabsfunktionen

Die Direktorin/der Direktor entscheidet über einzurichtende Stabsfunktionen.

4.4 Beirat

Zur fachlichen Beratung und zur Förderung der Ziele der Hamburger Volkshochschule kann im Einvernehmen mit der BSB ein Beirat eingerichtet werden. Der/die Vorsitzende des Beirats ist zugleich Mitglied im Verwaltungsrat der VHS.

4.5 Änderung Organisationsstruktur

Änderungen dieser Organisationsstruktur bedürfen der Zustimmung der BSB.

5 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft und tritt an die Stelle der bisherigen Geschäftsordnung vom 16. November 2016.

Die Rechtsabteilung gibt bekannt:

Richtlinie zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an staatlichen allgemeinbildenden Schulen in Hamburg

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an staatlichen allgemeinbildenden Hamburger Schulen. Sie findet Anwendung auf Schülerinnen und Schüler, die bereits eine Schule in Hamburg besuchen und die Schule wechseln wollen oder müssen und auf Schülerinnen und Schüler, die erstmals in Hamburg schulpflichtig oder zum Schulbesuch berechtigt werden¹. Im Folgenden wird mit dem Begriff Antrag auf Aufnahme sowohl der Antrag auf Schul- oder Schulformwechsel als auch die formale Anmeldung außerhalb des regulären Anmeldeverfahrens für die Schuleingangsklassen in Jahrgang 1 und 5 an einer staatlichen allgemeinbildenden Hamburger Schule bezeichnet.

(2) Sie gilt nicht für die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern, die eine sechsjährige Grundschule besucht haben und erstmals in Jahrgang 7 auf eine weiterführende Schule wechseln. Für sie finden im Rahmen der geltenden Vorschriften die Regelungen über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in Jahrgang 5 entsprechend Anwendung.

§ 2 Grundsatz

(1) Nach Möglichkeit sollen Schülerinnen und Schüler an der Schule aufgenommen werden, die ihre Sorgeberechtigten ausgewählt haben. Über die Anträge auf Aufnahme in die gewünschte Schule ist nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden.

(2) Im Regelfall soll die Schülerin oder der Schüler an der von ihm besuchten Schule verbleiben, um die pädagogische Kontinuität des eingeschlagenen Bildungsganges zu gewährleisten. Dieses öffentliche Interesse überwiegt für gewöhnlich das Interesse der Schülerin oder des Schülers an einem Schulwechsel. Es überwiegt stets,

1. wenn das pädagogische Interesse an der Fortsetzung des Bildungsganges an der bisher besuchten Schule höher einzustufen ist als das Interesse der Schülerin oder des Schülers, den Lernort zu wechseln oder
2. wenn die Kapazität der gewählten Schule erschöpft ist.

§ 3 Verfahrensablauf

(1) Die Aufnahme an einer Schule erfolgt regelmäßig zu Schuljahresbeginn. Sorgeberechtigte können jederzeit einen Schulwechsel und Aufnahme der Schülerin oder des Schülers beantragen. Aufnahmen sollen jedoch nur aus wichtigem Grund im laufenden Schuljahr erfolgen. Für Schülerinnen und Schüler, die bereits eine Hamburger Schule besuchen, beantragen deren Sorgeberechtigte die Umschulung bei der bisher besuchten Schule.

Für den Regelfall der Aufnahme zum Schuljahresbeginn sind die Anträge bis zum 31. Mai eines Jahres zu stellen. Findet ein zentrales Verteilungsverfahren statt, sollen die Anträge bis zu dem dort bekanntgegebenen Zeitpunkt gestellt werden.

Die Sorgeberechtigten sollen einen Erst-, Zweit- und Drittwunsch nennen, an welcher Schule die Schülerin oder der Schüler nach Möglichkeit aufgenommen werden soll.

(2) Zuständigkeit

1. Über den Schulwechselantrag entscheiden in der Regel die Schulleitungen der abgebenden und der aufnehmenden Schule. Dies setzt voraus, dass
 - a) der Schulwechsel innerhalb einer Schulform im gegenseitigen Einvernehmen der Schulleitungen vollzogen werden kann,
 - b) die für die Jahrgangsstufe maßgebliche Klassenfrequenz nicht überschritten wird und
 - c) kein zentrales Verteilungsverfahren besteht.
 - d) der Schulformwechsel den Bestimmungen des § 35 Absatz 1 Ziffer 1 APO-AH entspricht.
2. In allen anderen Fällen, insbesondere wenn der Schulwechsel als Ordnungsmaßnahme auf Antrag der Schule im Rahmen des § 49 Abs. 3 Nr. 3 oder Abs. 4 Nr. 5 HmbSG erfolgt, entscheidet die zuständige Behörde.

Liegt ein Fall des Abs. 2 Nr. 1 vor, erlässt die abgebende Schule den Aufnahmebescheid nach Abschluss des nachfolgenden Verfahrens.

(3) Die Schulleitungen sind nicht befugt, vor Abschluss des nachfolgend beschriebenen Verfahrens Zusicherungen zu machen oder über einen Aufnahmeantrag verbindlich zu entscheiden. Die Schulleitungen prüfen die Aufnahmeanträge zur Vorbereitung einer Entscheidung unter folgenden Gesichtspunkten:

1. Im Falle eines Schulwechsels innerhalb derselben Schulform muss das Interesse der Schülerin oder des Schülers, die Schule zu wechseln, gemäß § 2 Abs. 2 dieser Richtlinie den pädagogischen Grundsatz der Verantwortlichkeit der bisherigen Schule für den gesamten Bildungsgang überwiegen. Dieses Interesse überwiegt stets, wenn diese Schule aufgrund eines Wohnsitzwechsels nicht mehr altersangemessen erreichbar ist. Ferner kann es überwiegen, wenn das Schulverhältnis an der bisherigen Schule als zerrüttet anzusehen ist.
2. Im Falle eines durch eine APO ausdrücklich oder in analoger Anwendung vorgeschriebenen oder eröffneten Schulformwechsels ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für den Schulformwechsel vorliegen.
3. Feststellung der Wegelänge vom Wohnort aller Schülerinnen und Schüler, die ihre Aufnahme beantragt haben, zu dieser Schule.

¹ Von dieser Richtlinie unberührt bleiben die in den jeweils geltenden Handreichungen für Jahrgang 1 bzw. 5 getroffenen Vorschriften hinsichtlich der Aufnahme in die Schuleingangsklassen. Ebenso unberührt bleibt die Richtlinie zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf gemäß § 12 HmbSG.

(4) Verteilung nach Prioritäten

Im Rahmen des Schul- und Schulformwechsels werden die an einer Schule gemäß § 87 Abs. 1 HmbSG zur Verfügung stehenden Plätze durch diejenigen Schülerinnen und Schüler besetzt, deren Antragsunterlagen am nach § 3 Abs. 1 dieser Richtlinie einschlägigen Stichtag vollständig vorliegen, und zwar in der folgenden Reihenfolge:

1. Zunächst werden diejenigen Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die die Schule zwingend – etwa aufgrund einer einschlägigen APO oder infolge Umzugs – wechseln müssen; hierzu zählen auch Schülerinnen und Schüler, die zum Schuljahresbeginn nach Hamburg zuziehen.
2. Sodann werden die Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die die Schule gemäß § 2 Absatz 2 dieser Richtlinie wechseln dürfen.

(5) Verteilungskriterien

Die verfügbaren Plätze werden den Schülerinnen und Schülern der einzelnen Prioritäten ihrerseits in der nachfolgenden Rangfolge zugeteilt:

1. Zunächst werden die Schülerinnen und Schüler an der gewünschten Schule aufgenommen, für die eine Nichtaufnahme eine besondere persönliche Härte darstellen würde.
2. Sodann folgen Schülerinnen und Schüler, die bereits ein Geschwister an dieser Schule haben.
3. Nachfolgend werden die Schülerinnen und Schülern aufgenommen, die die kürzeste Wegelänge zwischen ihrem jeweiligen Wohnort und dieser Schule aufweisen.

Die vorstehende Prüfung und Verteilung wird sodann für die Zweit- und Drittwunschschule wiederholt, soweit nicht alle Schülerinnen und Schüler bereits einen Schulplatz erhalten haben. Ist an der gewünschten Schule kein Platz frei, wird der Schülerin oder dem Schüler ein Platz an einer anderen in altersangemessener Entfernung liegenden Schule zugewiesen. Reichen die altersangemessen erreichbaren Schulplätze nicht aus, wird die Schülerin oder der Schüler über die in § 87 Abs. 1 HmbSG genannte Klassengröße hinaus aufgenommen. Dabei ist ein geäußelter Schulwunsch nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

§ 4 Maßgeblicher Zeitpunkt der Entscheidung

(1) Für den Regelfall des Schulwechsels zum Schuljahresbeginn werden die zur Verfügung stehenden Plätze unter allen Schülerinnen und Schülern verteilt, die bis zum 31. Mai eines Jahres oder eines anderen gemäß § 3 Abs. 1 dieser Richtlinie bekanntgegebenen Stichtags an einer Schule ihre Aufnahme beantragt haben.

(2) Später angemeldete Schülerinnen und Schüler werden ab Beginn der Sommerferien in das Verfahren aufgenommen und anhand der oben aufgeführten Kriterien mit Schulplätzen versorgt, soweit diese nicht bereits von Schülerinnen und Schülern mit Aufnahmebescheiden besetzt sind.

(3) Ist ein unterjähriger Schulwechsel als Ordnungsmaßnahme gemäß § 49 Abs. 3 Nr. 3 oder Abs. 4 Nr. 5 HmbSG oder aus wichtigem Grund nach Maßgabe des § 3 Abs. 3 Nr. 1 dieser Richtlinie geboten, entscheiden die Schulen gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 oder die zuständige Behörde in Fällen des § 3 Abs. 2 Nr. 2 dieser Richtlinie in dem Zeitpunkt, in dem die Antragsunterlagen vollständig vorliegen.

25.11.2020

MBISchul 08/2020, Seite 86

V 36/183-02.06/43

* * *

Die Personalabteilung informiert:

Tarif- und Besoldungserhöhung für das Kalenderjahr 2021

Mit der Tarifeinigung vom 2. März 2019 wurde die Erhöhung der Entgelte für Tarifbeschäftigte für das Kalenderjahr 2021 beschlossen. Hierüber hat die Personalabteilung bereits im Mitteilungsblatt der Schulen Nr. 5 vom 17. Juni 2019 informiert.

I. Tarifierhöhung für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Erhöhung der Tabellenentgelte zum TV-L

Die Tabellenentgelte einschl. der Entgeltgruppen 2 Ü, 13 Ü und 15 Ü nach § 19 Abs. 1 bis 3 TVÜ-Länder werden ab 1. Januar 2021 wie folgt erhöht:

- Anhebung der Stufe 1 in den Entgeltgruppen 2 bis 15 um 1,8 Prozent und
- für die übrigen Stufen in den Entgeltgruppen 1 bis 15 um 1,29 Prozent,
- aber jeweils Anhebung mindestens um 50 Euro für alle Stufen

Die Entgelttabelle für das Kalenderjahr 2021 inkl. Entgeltgruppen 2 Ü, 13 Ü und 15 Ü ist im Anschluss an diese Information für Sie abgedruckt.

Tabellenentgelte für die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst (S-Tabelle)

Die Beträge der zum 1. Januar 2020 in Kraft getretenen S-Tabelle werden gleichermaßen um 1,29 Prozent, mindestens jedoch um 50 Euro erhöht. Auch die S-Tabelle für 2021 ist am Ende der Information für Sie abgebildet.

Landesbezirklicher Tarifvertrag der Jugendmusikschule (JMS) – EG 9s

In der JMS besteht nach dem landesbezirklichem Tarifvertrag noch „die kleine EG 9“ mit verlängerter Stufenlaufzeit. Eine Überleitung nach Entgeltgruppe 9a wurde bislang nicht vereinbart. Die Tabellenwerte für die JMS werden jedoch entsprechend der Tarifierhöhung angepasst. Ab dem 1. Januar 2021 gelten für die Entgeltgruppe 9s der JMS demnach folgende Werte (in Euro):

Stufe 1	Stufe 1	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 4 +Zulage
3.051,16	3.277,32	3.424,65	3.831,78	3.945,49

Anpassung von weiteren Entgeltbestandteilen

Für die Tarifbeschäftigten der BSB erhöhen sich ab 1. Januar 2021 weiterhin:

- die individuellen Zwischen- und Endstufen nach §§ 6 bis 8 TVÜ-Länder um 1,29 Prozent, aber mindestens um 50 Euro.
- der kinderbezogene Entgeltbestandteil um 1,4 Prozent. Das entspricht einer Erhöhung von 123,74 Euro auf 125,47 Euro.
- die Vergütungsgruppenzulage nach §§ 9 und 11 TVÜ-Länder (Besitzstandszulagen) um 1,4 Prozent.
- der Erhöhungssatz für die zustehenden Entgeltbestandteile bei Entgeltfortzahlung nach Nr. 4 Protokollerklärung zu § 21 Satz 2 und 3 TV-L um 1,26 Prozent.
- die Entgeltgruppenzulagen nach Teil II der EntgO Anlage F zum TV-L um 1,29 Prozent. Eine Übersicht der Entgeltgruppenzulagen ab 1. Januar 2021 befindet sich am Ende des Informationsschreibens.

Jahressonderzahlung nach § 20 TV-L

Die Jahressonderzahlung nach § 20 TV-L wird für die Jahre 2019 bis 2022 auf dem Niveau des Jahres 2018 eingefroren. Die Entgelterhöhungen für die Jahre 2019 bis 2021 werden folglich nicht auf die Jahressonderzahlung übertragen. Da die Entgelte steigen, sinken die Bemessungssätze, um das Niveau von 2018 zu halten. Nach der Zuordnung der Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst nach § 52 Nr. 4 TV-L ergeben sich für Beschäftigte, die nach der S-Tabelle vergütet werden, folgende Bemessungssätze:

Entgeltgruppen der Anlage B TV-L	Entgeltgruppen der Anlage G TV-L (S-Tabelle)	Bemessungssätze im Kalenderjahr	
		2020	2021
E 1 bis E 4	S 2 bis S 3	88,91 %	87,43 %
E 5 bis E 8	S 4 bis S 8b	89,40 %	88,14 %
E 9a bis E 11	S 9 bis S 17	75,31 %	74,35 %
E 12 bis E 13	S 18	47,07 %	46,47 %
E 14 bis E 15	nicht belegt	32,95 %	32,53 %

Folgende Entgelte bzw. Entgeltbestandteile werden ab dem 01.01.2021 nicht erhöht:

- Ausbildungsentgelte der Auszubildenden nach dem TVA-L BBiG sowie die Entgelte der Praktikantinnen und Praktikanten nach dem TV Prakt-L werden nicht erhöht. Sie können im MBISchul Nr. 1 vom 30. Januar 2020 die aktuell geltenden Beträge eingesehen werden.
- Garantiebeträge nach § 17 Abs. 4 TV-L bleiben ebenso auf dem Stand vom 01.01.2019. Sie betragen demnach weiterhin 100 Euro in den Entgeltgruppen 2 bis 8 bzw. 180 Euro in den Entgeltgruppen 9a bis 15.
- Die Beträge der Strukturausgleiche sind nicht dynamisch und verändern sich deshalb auch am 1. Januar 2021 nicht.
- Die Angleichungszulage für Lehrkräfte nach Anhang 1 EntgO-Lehrkräfte beträgt unverändert maximal 105 Euro.

II. Besoldungsanpassung für die Beamtinnen und Beamten

Ab dem 1. Januar 2021 werden die Besoldungsbeträge um 1,4% erhöht. Dies betrifft

- die Grundgehaltssätze,
- der Familienzuschlag mit Ausnahme der Erhöhungsbeträge für die Besoldungsgruppen A 3 bis A 5,
- die Amtszulagen sowie die allgemeinen Stellenzulagen,
- die monatlichen Leistungsbezüge nach den §§ 33, 34 und 35 Hamburgisches Besoldungsgesetz (HmbBesG),
- die Beträge in § 4 Absätze 1 und 2 Hamburgische Mehrarbeitsvergütungsverordnung sowie
- der Betrag der Zulage für den Dienst an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen, an den Samstagen vor Ostern und Pfingsten nach 12:00 Uhr sowie am 24. und 31. Dezember nach 12:00 Uhr, wenn diese Tage nicht auf einen Sonntag fallen.

Für die Bezüge der Versorgungsempfängerinnen und -empfänger gilt die Erhöhung zum 1. Januar 2021 entsprechend. Die Erhöhung gilt ebenfalls für die Ausgangsbeträge der Unterrichtsvergütung ab 1. Januar 2021.

Die Tabellen mit den erhöhten Besoldungsbeträgen sowie die Mehrarbeitsvergütungssätze, die Erschwerniszuschläge und die Übersicht der Vergütungssätze sind am Ende des Informationsschreibens für Sie abgedruckt.

III. Bundeseinheitlicher Mindestlohn

Die Dritte Verordnung zur Anpassung der Höhe des Mindestlohns (MiLoV3) vom 9. November 2020 tritt am 1. Januar 2021 in Kraft. Darin wird ein gestaffelter Anstieg des Mindestlohnes geregelt. Er beträgt ab:

1. Januar 2021	9,50 Euro
1. Juli 2021	9,60 Euro
1. Januar 2022	9,82 Euro
1. Juli 2022	10,45 Euro

20.11.2020
MBISchul 08/2020, Seite 87

V 424-1/112-12.26

* * *

Anlage B zum TV-L

Entgelttabelle für die Entgeltgruppen 1 bis 15 – gültig ab 1. Januar 2021 – (monatlich in Euro)
--

Entgelt- gruppe	Grundentgelt			Entwicklungsstufen		
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.880,65	5.247,42	5.441,24	6.129,64	6.650,92	6.850,45
14	4.418,91	4.752,85	5.026,88	5.441,24	6.076,14	6.258,43
13	4.074,30	4.385,28	4.619,20	5.073,66	5.701,88	5.872,94
12	3.672,04	3.930,82	4.478,85	4.960,05	5.581,59	5.749,03
11	3.553,15	3.792,20	4.064,48	4.478,85	5.080,35	5.232,76
10	3.427,65	3.662,23	3.930,82	4.204,82	4.726,15	4.867,94
9b	3.051,16	3.277,32	3.424,65	3.831,78	4.178,10	4.303,46
9a	3.051,16	3.277,32	3.326,44	3.424,65	3.831,78	3.945,49
8	2.866,21	3.087,04	3.209,79	3.326,44	3.455,35	3.535,15
7	2.696,84	2.912,50	3.074,75	3.197,52	3.295,75	3.381,67
6	2.651,42	2.864,88	2.983,94	3.105,46	3.185,24	3.271,18
5	2.547,60	2.757,73	2.876,79	2.989,89	3.080,89	3.142,28
4	2.432,59	2.644,64	2.793,45	2.876,79	2.960,14	3.013,70
3	2.401,55	2.608,91	2.668,44	2.763,68	2.841,07	2.906,55
2	2.240,12	2.436,27	2.495,81	2.555,33	2.692,24	2.835,13
1	Je 4 Jahre	2.037,44	2.067,18	2.102,90	2.138,63	2.227,92

Entgeltgruppe 2 Ü:

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
2.305,31	2.507,71	2.585,10	2.680,36	2.745,84	2.835,13

Entgeltgruppe 13 Ü:

Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4a	Stufe 4b	Stufe 5	Stufe 6
4.385,28	4.619,20	5.026,88	5.441,24	6.076,14	6.258,43

Entgeltgruppe 15 Ü

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
5.955,87	6.610,80	7.232,37	7.640,03	7.740,31

Anlage G zum TV-L

Entgelttabelle für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst
 – gültig ab 1. Januar 2021 –
 (monatlich in Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt			Entwicklungsstufen		
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.017,29	4.139,43	4.673,58	5.074,15	5.675,05	6.042,24
S 17	3.649,09	3.972,52	4.406,48	4.673,58	5.207,67	5.521,48
S 16	3.562,72	3.885,75	4.179,49	4.540,02	4.940,62	5.180,97
S 15	3.429,85	3.738,83	4.005,93	4.313,04	4.807,09	5.020,72
S 14	3.411,83	3.700,49	3.997,29	4.299,20	4.633,05	4.866,71
S 13	3.354,04	3.607,46	3.939,14	4.206,18	4.540,02	4.706,93
S 12	3.307,98	3.597,24	3.915,26	4.195,67	4.542,87	4.689,76
S 11b	3.222,22	3.546,08	3.715,69	4.142,98	4.476,83	4.677,12
S 11a	3.156,01	3.477,83	3.646,35	4.072,68	4.406,48	4.606,79
S 9	2.930,78	3.209,16	3.464,95	3.837,03	4.185,85	4.453,29
S 8b	2.930,78	3.209,16	3.464,95	3.837,03	4.185,85	4.453,29
S 8a	2.889,05	3.139,39	3.360,31	3.569,61	3.773,07	3.985,28
S 7	2.819,68	3.056,50	3.263,94	3.471,33	3.626,92	3.859,03
S 4	2.669,59	2.920,36	3.101,88	3.225,03	3.341,72	3.523,48
S 3	2.497,32	2.747,95	2.922,31	3.082,42	3.155,67	3.243,18
S 2	2.401,55	2.608,91	2.668,44	2.763,68	2.841,07	2.906,55

Anlage F zum TV-L

Entgeltgruppenzulagen

– gültig ab 1. Januar 2021 –

Die Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II der Entgeltordnung verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vorhundertersatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nichtlineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt. Sie betragen:

Nr. der Entgeltgruppenzulage	Euro/Monat
1	166,23
2	156,79
3	145,42
4	137,18
5	132,98
6	129,68
7	(unbesetzt)
8	116,73
9	102,88
10	(unbesetzt)
11	61,39
12	(unbesetzt)
13	(unbesetzt)
14	(unbesetzt)
15	91,45

1. Grundgehaltssätze für Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A
(Monatsbeträge in Euro)

Besoldungsgruppe	Stufe							
	1	2	3	4	5	6	7	8
A 4	2.448,37	2.506,29	2.564,14	2.622,16	2.673,75	2.705,73	2.728,06	2.731,58
A 5	2.476,72	2.538,41	2.599,79	2.661,56	2.722,98	2.784,56	2.809,13	2.820,09
A 6	2.514,96	2.588,84	2.661,56	2.728,06	2.794,44	2.861,00	2.927,47	2.954,43
A 7	2.610,97	2.694,56	2.778,51	2.862,00	2.945,90	3.029,70	3.108,26	3.165,22
A 8	2.752,66	2.852,41	2.951,96	3.052,82	3.153,84	3.247,39	3.341,10	3.424,56
A 9	2.869,02	2.973,62	3.078,25	3.185,52	3.292,60	3.397,29	3.501,81	3.590,00
A 10	3.067,16	3.208,90	3.350,29	3.493,32	3.620,91	3.757,12	3.895,90	4.004,12
A 11	3.485,76	3.609,61	3.748,10	3.889,44	4.030,78	4.172,10	4.313,43	4.455,61
A 12	3.898,46	4.043,62	4.188,82	4.333,99	4.479,19	4.624,39	4.769,56	4.907,12
A 13	4.359,67	4.515,17	4.670,65	4.826,10	4.981,57	5.137,04	5.292,50	5.444,27
A 14	4.584,54	4.793,98	5.003,41	5.212,85	5.422,27	5.631,71	5.841,14	6.018,73
A 15	5.582,89	5.769,20	5.955,51	6.130,24	6.304,97	6.479,71	6.654,46	6.784,43
A 16	6.149,51	6.366,65	6.583,78	6.788,09	6.992,37	7.196,65	7.400,96	7.547,77
Rhythmus	3 Jahre	2 Jahre	3 Jahre	4 Jahre	4 Jahre	6 Jahre	6 Jahre	

2. Grundgehaltssätze für Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung B
(Monatsbeträge in Euro)

Besoldungsgruppe	
B 1	6.680,20
B 2	7.762,58
B 3	8.220,80
B 4	8.700,68
B 5	9.251,32
B 6	9.771,26
B 7	10.277,05
B 8	10.804,24
B 9	11.458,75
B 10	13.491,35
B 11	14.015,23

gültig ab 1. Januar 2021

Familienzuschlag
(Monatsbeträge in Euro)

	Stufe 1 (§ 45 Absatz 1)	Stufe 2 (§ 45 Absatz 2)
alle Besoldungsgruppen	141,98	263,39

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag
für das zweite zu berücksichtigende Kind um 121,41 Euro,
für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 375,18 Euro.

Erhöhungsbeträge für Besoldungsgruppen A 2 bis A 5

Der Familienzuschlag der Stufe 2 erhöht sich für das erste zu berücksichtigende Kind
in den Besoldungsgruppen A 2 bis A 5 um je 5,11 Euro
ab Stufe 3 (§ 45 Absatz 2) für jedes weitere zu berücksichtigende Kind
in den Besoldungsgruppen A 2 bis A 3 um je 25,56 Euro,
in Besoldungsgruppe A 4 um je 20,45 Euro
und in Besoldungsgruppe A 5 um je 15,34 Euro.

Soweit dadurch im Einzelfall die Besoldung hinter derjenigen aus einer niedrigeren Besoldungsgruppe zurückbleibt, wird der Unterschiedsbetrag zusätzlich gewährt.

gültig ab 1. Januar 2021

Anwärtergrundbetrag
(Monatsbeträge in Euro)

Einstiegsamt, in das die Anwärtlerin oder der Anwärter nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Grundbetrag
A 4	1.149,10
A 5 bis A 8	1.268,18
A 9 bis A 11	1.321,40
A 12	1.459,25
A 13	1.490,60
A 13 + Zulage (§ 48 Nummer 2 Buchstabe c) oder R 1	1.525,04

gültig ab 1. Januar 2021

Amtszulagen, Stellenzulagen, Zulagen
(Monatsbeträge in Euro)
- in der Reihenfolge der Gesetzesstellen -

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag
Hamburgisches Besoldungsgesetz	
§ 48 (allgemeine Stellenzulage)	
Nummer 1	
Buchstabe a	22,11
Buchstabe b	86,42
Nummer 2	96,04
§ 49 (Zulage für Polizei und Steuerfahndungsdienst)	
Die Zulage beträgt nach einer Dienstzeit	
von einem Jahr	63,69
von zwei Jahren	127,38
§ 50 (Feuerwehrezulage)	
Die Zulage beträgt nach einer Dienstzeit	
von einem Jahr	63,69
von zwei Jahren	127,38
§ 51 (Zulage bei Justizvollzugs- einrichtungen und Psychiatrischen Kranken- einrichtungen)	101,81
§ 52 (Zulage in der Steuerverwaltung)	
Die Zulage beträgt für Beamtinnen und Beamte	38,35
§ 53 (Sicherheitszulage)	
Die Zulage beträgt für die Besoldungsgruppen	
A 4 bis A 5	115,04
A 6 bis A 9	153,39
A 10 und höher	191,73
§ 54 Absatz 1 (Fliegerzulage)	
Nummer 1	368,13
Nummer 2	294,50
§ 55 (Zulage für Meisterprüfung / Abschlussprüfung als staatlich geprüfte Technikerin, staatlich geprüfter Techniker)	38,35
§ 55a (Zulage für die Landeswahlleiterin oder den Landeswahlleiter)	300,00

Dem Grunde nach geregelt in	Betrag
§ 60 (Zulage bei mehreren Ämtern)	
Die Zulage beträgt für die Besoldungsgruppen	
R 1	205,54
R 2	230,08
Besoldungsordnung A	
Fußnote	
A 4 2	76,10
A 5 1	76,10
A 6 2 3	76,10 165,06
A 9 1	307,15
A 13 1, 2, 3 5	312,16 214,01
A 14 1 2	142,67 214,01
A 15 2	214,01
A 16 2	239,34
A 9 (kw) 1	307,15
A 13 (kw) 1	214,01
A 14 (kw) 1	214,01
A 15 (kw) 1	214,01
Besoldungsordnung R	
Fußnote	
R 1 1	236,59
R 2 3, 4	236,59
R 3 2	236,59

**Beträge der Grundgehälter in den Stufen und Überleitungsstufen
der Besoldungsordnung A**

Grundgehalt (Monatsbeträge in Euro)																
Besoldungs- gruppe	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 1	Stufe 1	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 2	Stufe 2	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 3	Stufe 3	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 4	Stufe 4	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 5	Stufe 5	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 6	Stufe 6	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 7	Stufe 7	Überlei- tungs- stufe zu Stufe 8	Stufe 8
A 4	2.404,13	2.448,37		2.506,29		2.564,14		2.622,16		2.673,75			2.691,01	2.728,06		2.731,58
A 5	2.427,39	2.476,72		2.538,41		2.599,79		2.661,56		2.722,98			2.806,84	2.809,13		2.820,09
A 6	2.465,72	2.514,96		2.588,84		2.661,56		2.728,06		2.794,44		2.861,00	2.890,32	2.927,47		2.954,43
A 7	2.597,49	2.610,97		2.694,56		2.778,51		2.862,00		2.945,90	3.019,85	3.029,70	3.054,13	3.108,26	3.109,55	3.165,22
A 8	2.679,82	2.752,66		2.852,41		2.951,96		3.052,82		3.153,84	3.243,91	3.247,39	3.315,24	3.341,10	3.357,20	3.424,56
A 9	2.792,60	2.869,02		2.973,62		3.078,25		3.185,52		3.292,60	3.377,43	3.397,29	3.463,75	3.501,81	3.516,60	3.590,00
A 10	2.984,70	3.067,16	3.076,97	3.208,90	3.216,17	3.350,29	3.354,10	3.493,32		3.620,91	3.715,09	3.757,12	3.830,33	3.895,90	3.908,72	4.004,12
A 11	3.416,80	3.485,76	3.533,92	3.609,61	3.666,11	3.748,10	3.839,34	3.889,44	3.961,38	4.030,78	4.060,33	4.172,10	4.312,15	4.313,43	4.357,12	4.455,61
A 12	3.612,11	3.898,46	3.940,84	4.043,62	4.095,02	4.188,82	4.277,45	4.333,99	4.402,12	4.479,19	4.553,72	4.624,39	4.704,03	4.769,56	4.790,13	4.907,12
A 13	4.042,34	4.359,67	4.399,53	4.515,17	4.565,27	4.670,65	4.763,14	4.826,10	4.895,50	4.981,57	5.062,53	5.137,04	5.230,83	5.292,50	5.316,93	5.444,27
A 14	4.201,67	4.584,54	4.670,65	4.793,98	4.890,36	5.003,41	5.144,75	5.212,85	5.328,48	5.422,27	5.523,81	5.631,71	5.708,81	5.841,14	5.853,98	6.018,73
A 15	5.115,19	5.582,89	5.767,91	5.769,20	5.913,09	5.955,51	6.049,30	6.130,24	6.131,52	6.304,97	6.348,64	6.479,71	6.567,08	6.654,46	6.655,74	6.784,43
A 16	5.633,01	6.149,51	6.353,82	6.366,65	6.540,10	6.583,78	6.698,15	6.788,09	6.791,92	6.992,37	7.043,77	7.196,65	7.295,59	7.400,96	7.404,82	7.547,77

Beträge der Mehrarbeitsvergütung nach § 4 Abs. 1 und 2 HmbMVergVO

Gültig ab	Mehrarbeitsvergütung im Schuldienst je Unterrichtsstunde für Lehrkräfte, für die die Lehrkräftearbeitszeit nach der Lehrkräfte-Arbeitszeit-Verordnung gilt (§ 4 Abs. 2 HmbMVergVO)			Mehrarbeitsvergütung je Stunde für Beamte (§ 4 Abs. 1 HmbMVergVO)		
	Besoldungsgruppe A 9 – A 11	Besoldungsgruppe A 12	Besoldungsgruppe A 13 – A 16	Besoldungsgruppe A 4 – A 8	Besoldungsgruppe A 9 – A 12	Besoldungsgruppe A 13 – A 16
01.01.2021	20,28 Euro	25,11 Euro	34,85 Euro	16,15 Euro	22,14 Euro	30,03 Euro

Beträge der Erschwerniszulage für Dienst zu ungünstigen Zeiten nach § 4 Abs. 1 HmbEZuIVO

Dienst	Erschwerniszulage je Stunde
an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen, an den Samstagen vor Ostern und Pfingsten nach 12.00 Uhr sowie am 24. und 31. Dezember nach 12.00 Uhr, wenn diese Tage nicht auf einen Sonntag fallen	3,65 Euro
an den übrigen Samstagen in der Zeit zwischen 13.00 Uhr und 20.00 Uhr	0,77 Euro
im Übrigen in der Zeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr	1,28 Euro

Vereinbarung-Unterrichtsvergütung

Die Vergütungssätze der Vereinbarung – Unterrichtsvergütung werden aufgrund des Gesetzes zur Besoldungs- und Beamtenversorgungsanpassung 2019/2020/2021 zum 1. Januar 2021 um 1,4 % angepasst.

	Betrag bis 31.12.2020	neuer Betrag ab 01.01.2021
Gruppe 1	53,04 Euro	53,78 Euro
Gruppe 2	42,01 Euro	42,60 Euro
Gruppe 3	37,81 Euro	38,34 Euro
Gruppe 4	34,37 Euro	34,85 Euro
Gruppe 5	29,41 Euro	29,82 Euro
Gruppe 6	24,00 Euro	24,34 Euro
Gruppe 7	20,00 Euro	20,28 Euro

Die Höchstbeträge für Sonderhonorare, die lediglich in Ausnahmefällen gewährt werden können (Ziffer 3 der Ausführungsbestimmungen des Personalamtes zur Vereinbarung über die Gewährung von Unterrichtsvergütung), werden angepasst.

	bis 31.12.2020	ab 01.01.2021
zu 1.	53,04 Euro	53,78 Euro
zu 2.	75,11 Euro	76,16 Euro

Die Schulen werden insbesondere auf die Erhöhung der Stundenvergütung für Kursleiter von Neigungskursen und für die Leiter von Hausaufgabenhilfen für ausländische Schüler, mit denen gem. Ziffer 2.2.1 bzw. 2.2.2 der Richtlinien über die Einrichtung und Durchführung von Neigungskursen und Hausaufgabenhilfen für ausländische Schüler eine Stundenvergütung vereinbart ist, von bisher 20,00 € auf 20,28 € ab dem 1. Januar 2021 (Gruppe 7 der Vereinbarung – Unterrichtsvergütung) hingewiesen.

Die Erhöhung der Vergütungssätze wirkt sich für die unterrichtlichen Tätigkeiten in der Behörde für Schule und Berufsbildung wie folgt aus:

Nr.	Unterrichts- bzw. Veranstaltungsart	Vergütungssatz ab 01.01.2021 in €
1.	Vorlesungen, Seminare und Kurse am LI - LIA -	53,78
2.	Offene Labor- und Werkstattunterweisung am LI - LIF -	42,60 (Zeitstunde: 56,80)
3.	Vorlesungen, Seminare und Kurse am LI - LIF -	53,78 (Zeitstunde: 71,70)
4.	Vorlesungen, Seminare und Kurse an der Fachschule für Sozialpädagogik im Rahmen des sozialpädagogischen Fortbildungsstudiums	53,78
5.	Vortrags- und Vorlesetätigkeit an der Volkshochschule (ohne Tätigkeiten nach lfd. Nr. 8)	38,34
6.	Lehrgänge an der Volkshochschule, die zu einem schulischen Abschluss führen	38,34
7.	Unterrichtliche Tätigkeiten an der Volkshochschule, die inhaltlich den unter lfd. Nr. 12 aufgeführten unterrichtlichen Tätigkeiten entsprechen	24,34
8.	allgemein bildender, fachlicher, fachwissenschaftlicher und musischer Unterricht an Gymnasien und Stadtteilschulen, Studienstufen, berufliche Schulen	34,85
9.	allgemein bildender Unterricht an Grundschulen	29,82
10.	allgemein bildender Unterricht an Sonderschulen	29,82
11.	Praktisch-technische und musisch-technische Unterrichtstätigkeiten und Unterweisungen in allen Ausbildungsbereichen (ohne Volkshochschule, lfd. Nr. 8) <ul style="list-style-type: none"> • Kurzschrift • Maschinen schreiben • Bürowirtschaft • Nadelarbeit • Kochen, Werken • Übungen zum Fachunterricht • Zeichnen • Fotografie • Singen • Kulturelle Betreuung • Tanz • Sportunterricht 	20,28
12.	Unterricht an der Staatlichen Jugendmusikschule und Leitung des Jugendorchesters an der Staatlichen Jugendmusikschule	29,82 (Zeitstunde: 39,76)
13.	Ausbildung an Ton- und Filmvorführgeräten im LI	20,28

Das HiBB informiert:

Start des Antragsverfahrens auf Zuwendungen im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramm und der Jugendberufshilfe 2021

Im Mitteilungsblatt Nr. 4 vom 10.08.2018 hatte das Referat Zuwendungen die Veröffentlichung der „Richtlinie zur Förderung der Berufsausbildung benachteiligter Jugendlicher im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) und der Jugendberufshilfe (JBH)“ und der „Richtlinie der Berufsvorbereitung benachteiligter Jugendlicher im Rahmen der Jugendberufshilfe“ im Amtlichen Anzeiger Nr. 50 auf Seite 1401 bzw. 1404 bekannt gegeben.

Die Richtlinie zur Förderung der Berufsausbildung benachteiligter Jugendlicher im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) und der Jugendberufshilfe (JBH) sieht in Nr. 8 (Antrags- und Bewilligungsverfahren) vor, dass die Behörde für Schule und Berufsbildung zur Vorbereitung des Antragsverfahrens die Leistungsbeschreibungen für ihre Förderprogramme auf www.ichblickdurch.de und im Mitteilungsblatt für Schulen (MBISchul) und veröffentlicht.

Die Leistungsbeschreibungen enthalten u. a. nähere Angaben zur Zielgruppe, zu den Fördervoraussetzungen und zu jenen Ausbildungsberufen, die nicht förderfähig sind. Mit der Leistungsbeschreibung wird eine Übersicht zur Zielgruppeneignung und Arbeitsmarktrelevanz ausgewählter Berufe veröffentlicht.

Es handelt sich in 2021 um 4 Leistungsbeschreibungen:

1. Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung geförderter Berufsausbildung im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) 2021
2. Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung der „Begleitenden schulischen Berufsausbildung – Sozialpädagogische Assistenz“ im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) 2021
3. Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung geförderter Berufsausbildung im Rahmen der Jugendberufshilfe (JBH) 2021
4. Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung geförderter Berufsvorbereitung (ABO oder Praktikerqualifizierung) im Rahmen der Jugendberufshilfe 2021

Nach den Leistungsbeschreibungen folgt eine Übersicht zur Arbeitsmarktrelevanz und zur Zielgruppeneignung beispielhafter Berufe.

03.12.2020
MBISchul 08/2020, Seite 101

HI 41-1

* * *

Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung geförderter Berufsausbildung im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) 2021

Bitte richten Sie Ihre schriftlichen und rechtsverbindlich unterschriebenen Anträge an:

Behörde für Schule und Berufsbildung
V 38-6
Postfach 76 10 48
22060 Hamburg

und die Konzepte in zweifacher Ausfertigung an:

Fachreferentin
Carla Rinkleff HI 411
HIBB
Hamburger Straße 131
22083 Hamburg
Tel.: 42863 2959
Carla.Rinkleff@hibb.hamburg.de

Antragsabgabebeschluss: 1. Februar 2021

A. Rahmenbedingungen

Grundlage dieser Leistungsbeschreibung ist die Richtlinie zur Förderung der Berufsausbildung benachteiligter Jugendlicher im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) und der Jugendberufshilfe (JBH), veröffentlicht am 22.06.2018 im Amtlichen Anzeiger Nr. 50, S. 1401.

Zielgruppe

Gefördert werden in der Regel Jugendliche ohne Schulabschluss oder mit höchstens Erstem Allgemeinbildenden Schulabschluss bzw. Jugendliche, die den Förderkriterien des Hamburger Ausbildungsprogramms entsprechen. Ausnahmen sind im Einzelfall und nach Rücksprache mit den o. g. Fachreferenten/-innen möglich, wenn Benachteiligungen vorliegen, die eine Vermittlung in eine duale Ausbildung verhindern bzw. unmöglich erscheinen lassen. Dies gilt namentlich für Altbewerber/-innen mit Realschulabschluss, die sich nachweislich bislang vergeblich um einen Ausbildungsplatz bemüht haben.

Jugendliche, die Leistungen nach dem SGB II oder SGB III erhalten, können nicht unmittelbar in eine Ausbildung im Rahmen des HAP aufgenommen werden, da die Förderung durch das SGB II/SGB III Vorrang hat. Dieser Vorrangregelung wird durch ein entsprechendes Besetzungsverfahren (s. u.) Rechnung getragen.

Ziele der Ausbildungsmaßnahme

Gemeinsam mit betrieblichen Partnern sollen folgende Förderziele verfolgt werden:

- Sicherung des erfolgreichen Ausbildungsabschlusses durch sozialpädagogische Unterstützung und Förderunterricht,
- Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz,
- Übergang in betriebliche Berufsausbildung mit erfolgreichem Abschluss,
- Übergang in Erwerbstätigkeit.

Gemeinsames Besetzungsverfahren mit der Agentur für Arbeit

Die Ausbildungsplätze des HAP werden nach folgendem Verfahren besetzt:

- Der beauftragte Bildungsträger meldet die Anzahl seiner Plätze sowie den jeweiligen Ausbildungsberuf an den Arbeitgeberservice (AGS) der Agentur für Arbeit.
- Für Jugendliche mit einem Vermittlungsvorschlag erhalten die Träger die Daten über das Onlineverfahren „JOB-BÖRSE“.
- Jugendliche, die sich direkt beim Bildungsträger bewerben, erhalten durch diesen ein Anschreiben, das das gemeinsame Besetzungsverfahren erläutert sowie eine Einverständniserklärung zur Übermittlung der Daten an die Agentur für Arbeit Hamburg. Der Träger holt die Unterschrift des Bewerbers / der Bewerberin (bzw. der Erziehungsberechtigten) ein und übermittelt diese mit der ID-Nr.-Liste.
- Aufgenommen werden können Jugendliche mit sozialer Benachteiligung und/oder Lernbeeinträchtigungen, die zwischen 16 und 25 Jahren alt sind und mindestens **zehn Schulbesuchsjahre aufweisen**.
- Jugendliche, die über die Agentur für Arbeit vermittelt werden, sind innerhalb von zwei Wochen zum Gespräch einzuladen. Das Auswahlrecht der Träger bleibt davon unberührt. Allerdings ist eine Ablehnung zu begründen.
- Eine Einstellungszusage darf erst nach Zustimmung durch die Agentur für Arbeit oder der BSB/HIBB gegeben werden.

B. Leistungsbeschreibung

Reichen Sie bitte mit Ihrem Antrag ein Konzept ein (zweifache Ausfertigung), das folgende Aspekte beleuchtet. Das Konzept soll den Umfang von 20 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten (keine gebundenen Exemplare).

1. Organisation der Einrichtung

- Name, Rechtsform und Leitung der Einrichtung,
- Durchführung der Maßnahmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen,
- Ausbildungsberechtigung mit entsprechenden Nachweisen.

2. Erfahrung der Einrichtung mit geförderter Berufsausbildung

- Erfahrung mit der Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen,
- Erfolgsbilanz früherer Ausbildungsmaßnahmen,
- Gesamtzahl der Ausbildungsplätze, differenziert nach SGB II, SGB III, SGB VIII und JBH mit Angabe der Gewerke bzw. Ausbildungsberufe.

3. Personal in der Maßnahme

- Leitung der Maßnahme,
- gegenüber der Zuwendungsgeberin verantwortliche Ansprechpartner/-innen im pädagogischen und im Verwaltungsbereich,
- Qualifikation der für die Ausbildung eingesetzten Personen (auch Honorarkräfte),
- Angaben zur Tarifbindung des eingesetzten Personals und zur Einhaltung des Besserstellungsverbots,
- Personalschlüssel (s. auch Kalkulationstabelle):
 - Ausbildung/Betreuung während der Trägerphase,
 - Betreuung (Begleitung) während der Betriebsphase.

4. Ausstattungsmerkmale

- Für die Ausbildungsmaßnahme ständig zur Verfügung stehende Werkstatt-, Büro-, Unterrichts- und Beratungsräume (Zahl, Größe in m²),
- geplante Raumorganisation mit zeitweise zur Verfügung stehenden Räumen (z. B. für Förderunterricht, Projektarbeit u. ä.),
- technische Ausstattung in der Werkstatt, im Lernbüro und in den Unterrichtsräumen.

5. Maßnahmekonzeption

- Eignung des Berufes für die Zielgruppe,
- Maßnahmekonzeption in Hinblick auf die besonderen Erfordernisse der Zielgruppe,
- Darlegung der Teilnehmerauswahl und Eignungsfeststellung,
- Darlegung der Integrationsstrategie in betriebliche Ausbildung (Übergangsstrategie, Partner/-innen, etc.),
- ggf. innovative Ansätze in Hinblick auf die Ausbildungsform (Teilzeitausbildung, Verbundausbildung etc.),
- Darlegung des Unterstützungssystems für Auszubildende beim Übergang in betriebliche Ausbildung (Organisation, Vorbereitung der Teilnehmer/-innen etc.); Begleitung der Jugendlichen während der betrieblichen Ausbildung,
- Kooperation mit anderen Einrichtungen der Berufsbildung, z. B.
 - Einrichtungen der Berufsvorbereitung und -ausbildung,
 - den Berufsschulen,
 - Praktikums- und Ausbildungsbetrieben,
 - Beratungsstellen.
- Unterstützung der Auszubildenden beim Übergang in Erwerbstätigkeit (Organisation, Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten, d. h. zertifizierten Zusatzqualifikationen, Vorbereitung der Teilnehmer/-innen auf das Erwerbsleben - auch auf die Bewältigung von Beschäftigungsrisiken),
- Prognose zum Übergang in Erwerbstätigkeit vor dem Hintergrund bisheriger Erfahrungen.

6. Erfolgsquote

- Zahl der erfolgreichen Ausbildungsabschlüsse im Verhältnis zur Zahl der Teilnehmer/-innen zu Beginn der Ausbildung,
- Integrationschancen in den ersten Arbeitsmarkt für den/die angebotenen Ausbildungsberuf/-e,
- bisherige Erfolge (Ausbildungsabschluss, Integration in den Ersten Arbeitsmarkt).

7. Qualitätssicherung

Darstellung der *maßnahmebezogenen* Qualitätssicherung (Qualitätsmanagement, Dokumentation, Fortbildung der Mitarbeiter/-innen etc.).

8. Kostenkalkulation

Benutzen Sie zur Darstellung der Kostenkalkulation der angebotenen Maßnahme die Kosten- und Finanzierungsübersicht (Antragsformular) und die vorgegebene Excel-Tabelle (Kostenaufstellung). Die elektronische Fassung der Tabelle kann bei Bedarf bei www.ichblickdurch.de heruntergeladen werden.

Hinweis: Die Tabelle ist selbstrechnerisch. Bitte nur die weiß markierten Felder ausfüllen. Die vorhandenen Eintragungen dienen nur der Veranschaulichung und können gelöscht werden.

Bitte legen Sie in Textform dar, wie Sie planen, eigene Mittel einzusetzen. Als Einsatz von Eigenmitteln wird insbesondere der Aufwand für die vor Beginn der Ausbildung stattfindende Kompetenzfeststellung und Nachbetreuung der Jugendlichen nach Ausbildungsabschluss akzeptiert.

Bei „Ausbildungspools“ fügen Sie bitte eine Liste der vorgesehenen Ausbildungsberufe an. Je Maßnahme oder Ausbildungsberuf bitte je ein Tabellenblatt verwenden.

Hinweise:

1. Maßnahmebeginn ist der 1. September 2021.

2. Die Teilnehmer/-innen erhalten, in den Ausbildungsphasen beim Träger eine Ausbildungsvergütung in folgender Höhe:

	Brutto Ausbildungsvergütung	Brutto Arbeitgeber (ca.)
• 1. Ausbildungsjahr	€ 550,00	€ 679,00
• 2. Ausbildungsjahr	€ 649,00	€ 802,00
• 3. Ausbildungsjahr	€ 742,50	€ 917,00
• 4. Ausbildungsjahr	€ 770,00	€ 951,00

In den Berufen, in denen die tariflichen oder ortsüblichen Ausbildungsvergütungen niedriger sind als die vorstehenden Werte, sind die geringeren Beträge zu zahlen.

Bei Teilzeitausbildungen wird das anteilige Gehalt gezahlt.

Bei der Kalkulation sind

- für 2-jährige Berufe 23 Monate,
- für 3-jährige Berufe 35 Monate und
- für 3,5-jährige Berufe 41 Monate

zu Grunde zu legen (Maßnahmebeginn: 01.09.2021).

Die Kostenkalkulation wird auf Plausibilität geprüft (geplanter Personaleinsatz, Raumkosten, Sachkosten). Ist der berechnete Monatskostensatz nicht nachvollziehbar, kann das Angebot nicht berücksichtigt werden.

C. Bewertungskriterien

Alle Anträge werden hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit geprüft (Nutzwertanalyse). Neben formalen Kriterien (u. a. rechtsgültige Unterschrift) und dem Preis werden folgende Aspekte bewertet:

- Konzept
- Arbeitsmarktrelevanz
- Kooperation
- Zielgruppenerreichung
- Erfolgsquote

D. Hinweise zum Verfahren

Das Antragsverfahren 2021 enthält wieder eine *Optionsmöglichkeit*. Das bedeutet, dass erfolgreiche Angebote in 2022 ohne erneutes Antragsverfahren einmalig wieder beauftragt werden können, sofern folgende Aspekte die erfolgreiche Weiterführung der Maßnahme erwarten lassen:

- weiterhin gute Arbeitsmarktrelevanz,
- Zielgruppeneignung,
- bisher erfolgreiche Maßnahmendurchführung durch den Träger.

Für die Optionsmöglichkeit reichen Sie die mögliche Platzzahl und die Kostenkalkulation für 2022 bereits jetzt mit ein.

Folgende Berufe/Bereiche werden nach Absprache mit den zuständigen Stellen (Kammern) bzw. den Partnern der Jugendberufsagentur Hamburg (landesweite Gesamtplanung der trägergestützten Ausbildungen) *nicht* im Rahmen des HAP gefördert:

- Fachkraft für Dialogmarketing / Servicefachkraft für Dialogmarketing
- Schutz- und Sicherheitsberufe
- Fachkraft im Gastgewerbe / Koch/Köchin sowie alle Berufe im Gastgewerbe
- Garten- und Landschaftsbau
- Friseur/-in
- Tischler/-in
- Fachkraft für Möbel-, Umzug- und Küchenservice
- Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft
- Hauswirtschaft
- Kauffrau/ -mann für Büromanagement
- Maler/-in und Lackierer/-in, Bauten- und Objektbeschichter
- Einzelhandelskaufleute, Verkäufer/-innen

Angebote für eine betrieblich begleitete Ausbildung können in 2021 nicht berücksichtigt werden.

Die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel reichen in der Regel nicht aus, um alle eingereichten Anträge auf Zuwendung wunschgemäß zu berücksichtigen, d. h. die Behörde trifft an Hand der Wirtschaftlichkeitsberechnung eine Auswahlentscheidung.

Insbesondere folgende Punkte führen zum Ausschluss aus dem Verfahren:

- keine Werkstätten/keine Betriebsstättenanerkennung zum Zeitpunkt der Beantragung,
- kein Personal mit der Ausbildungsberechtigung für die angebotenen Berufe zum Zeitpunkt der Antragstellung,
- offensichtliche Doppelförderung.

Die abgegebenen Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen sind Grundlage für die behördliche Wirtschaftlichkeitsprüfung (Nutzwertanalyse). Wenden Sie also namentlich für die Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen größte Sorgfalt auf, da spätere Korrekturen nach erfolgter Wirtschaftlichkeitsprüfung aus Gründen der Gleichbehandlung nicht mehr berücksichtigt werden dürfen. Die Antragsunterlagen und Förderrichtlinien finden sie unter www.hibb.hamburg.de oder www.ichblickdurch.de.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid durch das Zuwendungsreferat der Behörde für Schule und Berufsbildung. Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an das E-Mail-Funktionspostfach Zuwendungen@bsb.hamburg.de.

Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung der „Begleitenden schulischen Berufsausbildung – Sozialpädagogische Assistenz“ im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) 2021

Bitte richten Sie Ihre schriftlichen und rechtsverbindlich unterschriebenen Anträge an:

Behörde für Schule und Berufsbildung
V 38-6
Postfach 76 10 48
22060 Hamburg

und die Konzepte in zweifacher Ausfertigung an:

Fachreferentin
Carla Rinkleff HI 411
HIBB
Hamburger Straße 131
22083 Hamburg
Tel.: 42863 2959
Carla.Rinkleff@hibb.hamburg.de

Antragsabgabebeschluss: 1. Februar 2021

A. Rahmenbedingungen

Die „Begleitete schulische Berufsausbildung – Sozialpädagogische Assistenz“ wird bis zur Instrumentenreform der Ausbildungsförderung der Bundesagentur für Arbeit in Bezug auf die Assistierte Ausbildung im Rahmen des HAP gefördert.

Zielgruppe

Schülerinnen und Schüler (SuS) des Bildungsgangs *Sozialpädagogische Assistenz*. Die Beruflichen Schulen benennen Teilnehmende, deren Förderbedarf nicht über die schulischen Regelangebote gedeckt werden kann.

Ziele/Aufgaben der Begleitung:

- Sicherung des erfolgreichen Ausbildungsabschlusses durch sozialpädagogische Unterstützung und Förderunterricht,
- in Abstimmung mit dem Beratungssystem der jeweiligen Schule *aufsuchende Sozialarbeit*,
- Hilfestellung bei Lebensbewältigungsproblemen (z. B. bei Behördengängen, Wohnungslosigkeit und Sicherung des Lebensunterhalts),
- Begleitung zu Beratungsstellen (z. B. Drogenberatung, Schuldenberatung, Fachstelle für Wohnungsnotfälle u. ä.),
- Unterstützung bei der beruflichen Neuorientierung, falls das Probehalbjahr nicht bestanden wird,
- Organisation eines Besprechungsformates mit den vier Schulen, um den Austausch über die SuS sicherzustellen,
- das Aufgabengebiet des BZBS wird auf gar keinen Fall durch den Träger wahrgenommen, bei Kenntnis und Vorliegen dieser besonderen Fälle wird das BZBS eingeschaltet.

B. Leistungsbeschreibung

Reichen Sie bitte mit Ihrer Bewerbung eine Vorhabenbeschreibung ein (zweifache Ausfertigung), die folgende Aspekte beleuchtet: Das Konzept soll den Umfang von 20 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten (keine gebundenen Exemplare).

1. Organisation der Einrichtung

- Name, Rechtsform und Leitung der Einrichtung,
- Durchführung der Maßnahmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen,
- Ausbildungsberechtigung mit entsprechenden Nachweisen.

2. Erfahrung der Einrichtung mit der Zielgruppe und vergleichbaren Maßnahmen

- Erfahrung mit der Durchführung vergleichbarer Maßnahmen,
- Erfolgsbilanz früherer vergleichbarer Maßnahmen.

3. Personal in der Maßnahme

- Leitung der Maßnahme,
- gegenüber der Zuwendungsgeberin verantwortliche Ansprechpartner/-innen im pädagogischen und im Verwaltungsbereich,
- Qualifikation der eingesetzten Personen (auch Honorarkräfte),
- Angaben zur Tarifbindung des eingesetzten Personals und zur Einhaltung des Besserstellungsverbots,
- Personalschlüssel (s. auch Kalkulationstabelle).

4. Ausstattungsmerkmale

- Für die Maßnahme ständig zur Verfügung stehende Büro-, Unterrichts- und Beratungsräume (Zahl, Größe in m²),
- ggf. geplante Raumorganisation mit zeitweise zur Verfügung stehenden Räumen (z. B. für Förderunterricht, Projektarbeit u. ä.),
- technische Ausstattung im Lernbüro bzw. in den Unterrichtsräumen.

5. Maßnahmekonzeption

- Maßnahmekonzeption in Hinblick auf die besonderen Erfordernisse der Zielgruppe,
- Kooperation mit relevanten Personen und Einrichtungen, z. B.
 - Beratungslehrer/-innen, Klassenlehrer/-innen, zuständige Abteilungsleitung, Schulleitung
 - Beratungsstellen (schulisch, außerschulisch)
 - BZBS

6. Erfolgsquote

- Zahl der erfolgreichen Ausbildungsabschlüsse im Verhältnis zur Zahl der begleiteten Teilnehmer/-innen,
- bisherige Erfolge bei vergleichbaren Maßnahmen.

7. Qualitätssicherung

Darstellung der *maßnahmebezogenen* Qualitätssicherung (Qualitätsmanagement, Dokumentation, Fortbildung der Mitarbeiter/-innen etc.).

8. Kostenkalkulation

Benutzen Sie zur Darstellung der Kostenkalkulation der angebotenen Maßnahme die Kosten- und Finanzierungsübersicht (Antragsformular) und die vorgegebene Excel-Tabelle (Kostenaufstellung). Die elektronische Fassung der Tabelle kann bei Bedarf bei www.ichblickdurch.de heruntergeladen werden.

Hinweis: Die Tabelle ist selbstrechnerisch. Bitte nur die weiß markierten Felder ausfüllen. Die vorhandenen Eintragungen dienen nur der Veranschaulichung und können gelöscht werden.

Bitte legen Sie in Textform dar, wie Sie planen, eigene Mittel einzusetzen. Als Einsatz von Eigenmitteln wird insbesondere der Aufwand für die Nachbetreuung der Jugendlichen nach Ausbildungsabschluss akzeptiert.

Hinweise:

Maßnahmebeginn ist der 1. September 2021.

Die elektronische Fassung der Tabelle kann bei Bedarf von www.ichblickdurch.de heruntergeladen werden.

Die Kostenkalkulation wird auf Plausibilität geprüft (geplanter Personaleinsatz, Raumkosten, Sachkosten). Ist der berechnete Monatskostensatz nicht nachvollziehbar, kann das Angebot nicht berücksichtigt werden.

C. Weitere Hinweise

Die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel reichen in der Regel nicht aus, um alle eingereichten Anträge auf Zuwendung wunschgemäß zu berücksichtigen, d. h. die Behörde trifft an Hand der Wirtschaftlichkeitsberechnung eine Auswahlentscheidung.

Die abgegebenen Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen sind Grundlage für die behördliche Wirtschaftlichkeitsprüfung (Nutzwertanalyse). Wenden Sie also namentlich für die Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen größte Sorgfalt auf, da spätere Korrekturen nach erfolgter Wirtschaftlichkeitsprüfung aus Gründen der Gleichbehandlung nicht mehr berücksichtigt werden dürfen. Die Antragsunterlagen und Förderrichtlinien finden sie unter www.hibb.hamburg.de oder www.ichblickdurch.de.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid durch das Zuwendungsreferat der Behörde für Schule und Berufsbildung. Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an das E-Mail-Funktionspostfach Zuwendungen@bsb.hamburg.de.

Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung geförderter Berufsausbildung im Rahmen der Jugendberufshilfe (JBH) 2021

Bitte richten Sie Ihre schriftlichen und rechtsverbindlich unterschriebenen Anträge an:

Behörde für Schule und Berufsbildung
V 38-6
Postfach 76 10 48
22060 Hamburg

und die Konzepte in zweifacher Ausfertigung an:

Fachreferentin
Carla Rinkleff HI 411
HIBB
Hamburger Straße 131
22083 Hamburg
Tel.: 42863 2959
Carla.Rinkleff@hibb.hamburg.de

Antragsabgabebeschluss: 1. Februar 2021

A. Rahmenbedingungen

Grundlage dieser Leistungsbeschreibung ist die *Richtlinie zur Förderung benachteiligter Jugendlicher* im Rahmen des Hamburger Ausbildungsprogramms (HAP) und der Jugendberufshilfe (JBH), veröffentlicht am 22.06.2018 im Amtlichen Anzeiger Nr. 50, S. 1401.

Es werden nur Angebote berücksichtigt, die Berufsvorbereitung und Ausbildung beinhalten. Wenn zehn Ausbildungsplätze angeboten werden, sind zusätzlich zwei Plätze für Praktikerqualifizierung oder ABO vorzusehen.

Weitere Informationen zu der Praktikerqualifizierung und ABO finden Sie auf www.ichblickdurch.de. Sollte unabhängig von dieser Maßnahme ein Konzept für ABO / Praktikerqualifizierung eingereicht werden, so kann in diesem Konzept darauf verwiesen werden.

Es können nur Träger berücksichtigt werden, die nach § 75 SGB VIII als Träger der freien Jugendhilfe anerkannt sind.

Zielgruppe

Gefördert werden in der Regel Jugendliche ohne Schulabschluss oder mit höchstens Erstem Allgemeinbildenden Schulabschluss bzw. Jugendliche, die den Förderkriterien der Jugendberufshilfe gemäß § 13, SGB VIII entsprechen. Dies sind vor allem Jugendliche, die Hilfen zur Erziehung erhalten oder erhalten haben, die über die Straßensozialarbeit oder Einrichtungen der OKJA betreut werden oder durch andere Beratungsinstanzen (z.B. Jugendberufsagentur, abgebende Schulen etc.) vermittelt werden, weil keine anderen geeigneten Angebote zur Verfügung stehen. Jugendliche, die Leistungen nach dem SGB II erhalten, können nicht unmittelbar in die Ausbildung im Rahmen der JBH aufgenommen werden, da die Förderung nach dem SGB II Vorrang hat. Dieser Vorrangregelung wird durch ein entsprechendes Besetzungsverfahren (s. u.) Rechnung getragen.

Ausnahmen sind im Einzelfall und nach Rücksprache mit den o. g. Fachreferenten/-innen möglich, wenn Benachteiligungen vorliegen, die eine Vermittlung in eine duale Ausbildung verhindern bzw. unmöglich erscheinen lassen. Dies gilt namentlich für Altbewerber/-innen mit Mittlerem Allgemeinbildenden Schulabschluss, die sich nachweislich bislang vergeblich um einen Ausbildungsplatz bemüht haben.

Ziele der Berufsvorbereitungs- und Ausbildungsmaßnahme

Ziel aller Fördermaßnahmen ist der Übergang in betriebliche Ausbildung. Insofern sollen gemeinsam mit betrieblichen Partnern folgende Förderziele verfolgt werden:

- Förderung und Stabilisierung der Persönlichkeit,
- Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz,
- Übergang in betriebliche Berufsausbildung mit erfolgreichem Abschluss,
- Übergang in Erwerbstätigkeit.

Gemeinsames Besetzungsverfahren mit der Agentur für Arbeit

Die Ausbildungsplätze der JBH werden nach folgendem Verfahren besetzt:

- Der beauftragte Bildungsträger meldet die Anzahl seiner Plätze sowie den jeweiligen Ausbildungsberuf an den Arbeitgeberservice (AGS) der Agentur für Arbeit.
- Für Jugendliche mit einem Vermittlungsvorschlag erhalten die Träger die Daten über das Onlineverfahren „JOB-BÖRSE“.
- Jugendliche, die sich beim Bildungsträger direkt bewerben, erhalten durch diesen ein Anschreiben, das das gemeinsame Besetzungsverfahren erläutert sowie eine Einverständniserklärung zur Übermittlung der Daten an die Agentur für Arbeit Hamburg. Der Träger holt die Unterschrift des Bewerbers/der Bewerberin (bzw. der Erziehungsberechtigten) ein und übermittelt diese mit der ID-Nr.-Liste.
- Aufgenommen werden können Jugendliche mit sozialer Benachteiligung und/oder Lernbeeinträchtigungen, die zwischen 16 und 25 Jahre alt sind und mindestens **zehn Schulbesuchsjahre aufweisen**.

- Jugendliche, die über die Agentur für Arbeit vermittelt werden, sind innerhalb von zwei Wochen zum Gespräch einzuladen. Das Auswahlrecht der Träger bleibt davon unberührt. Allerdings ist eine Ablehnung zu begründen.
- Eine Einstellungszusage darf erst *nach* Zustimmung durch die Agentur für Arbeit oder der BSB/HIBB gegeben werden.

B. Leistungsbeschreibung

Reichen Sie bitte mit Ihrem Antrag ein Konzept ein (zweifache Ausfertigung), das folgende Aspekte beleuchtet: Das Konzept soll den Umfang von 20 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten, keine gebundenen Exemplare.

1. Organisation der Einrichtung

- Name, Rechtsform und Leitung der Einrichtung,
- Durchführung der Maßnahmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen,
- Ausbildungsberechtigung mit entsprechenden Nachweisen.

2. Erfahrung der Einrichtung mit geförderter Berufsvorbereitung und Berufsausbildung

- Erfahrung mit der Durchführung von Berufsvorbereitungsmaßnahmen,
- Erfahrung mit der Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen,
- Erfolgsbilanz früherer Ausbildungsmaßnahmen,
- Gesamtzahl der Ausbildungsplätze, differenziert nach SGB II, SGB III, SGB VIII, und HAP mit Angabe der Gewerke bzw. Ausbildungsberufe.

3. Personal in der Maßnahme

- Leitung der Maßnahme,
- gegenüber der Zuwendungsgeberin verantwortliche Ansprechpartner/-innen im pädagogischen und im Verwaltungsbereich,
- Qualifikation der für die Ausbildung eingesetzten Personen (auch Honorarkräfte),
- Angaben zur Tarifbindung des eingesetzten Personals und zur Einhaltung des Besserstellungsverbots,
- Personalschlüssel (s. auch Kalkulationstabelle):
 - Berufsvorbereitung
 - Ausbildung/Betreuung während der Trägerphase,
 - Betreuung (Begleitung) während der Betriebsphase.

4. Ausstattungsmerkmale

- Für die BV- und Ausbildungsmaßnahme ständig zur Verfügung stehende Werkstatt-, Büro-, Unterrichts- und Beratungsräume (Zahl, Größe in m²),
- geplante Raumorganisation mit zeitweise zur Verfügung stehenden Räumen (z. B. für Förderunterricht, Projektarbeit u. ä.),
- technische Ausstattung in der Werkstatt, im Lernbüro und in den Unterrichtsräumen.

5. Maßnahmekonzeption

- Ziele der Berufsvorbereitung (s. Leistungsbeschreibung Berufsvorbereitung),
- Eignung des Berufes für die Zielgruppe,
- Maßnahmekonzeption in Hinblick auf die besonderen Erfordernisse der Zielgruppe,
- Darlegung der Teilnehmerauswahl und Eignungsfeststellung,
- Zusammenarbeit mit Einrichtungen der freien Jugendhilfe,
- Darlegung der Integrationsstrategie in betriebliche Ausbildung (Übergangsstrategie, Partner/-innen, etc.),
- ggf. innovative Ansätze in Hinblick auf die Ausbildungsform (Teilzeitausbildung, Verbundausbildung etc.),
- Darlegung des Unterstützungssystems für Auszubildende beim Übergang in betriebliche Ausbildung (Organisation, Vorbereitung der Teilnehmer/-innen etc.); Begleitung der Jugendlichen während der betrieblichen Ausbildung,
- Kooperation mit anderen Einrichtungen der Berufsbildung, z. B.
 - Einrichtungen der Berufsvorbereitung und -ausbildung,
 - den Berufsschulen,
 - Praktikums- und Ausbildungsbetrieben,
 - Beratungsstellen,
- Unterstützung der Auszubildenden beim Übergang in Erwerbstätigkeit (Organisation, Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten, d. h. zertifizierten Zusatzqualifikationen, Vorbereitung der Teilnehmer/-innen auf das Erwerbsleben - auch auf die Bewältigung von Beschäftigungsrisiken),
- Prognose zum Übergang in Erwerbstätigkeit vor dem Hintergrund bisheriger Erfahrungen.

6. Erfolgsquote

- Übergangsquoten der Berufsvorbereitung,
- Zahl der erfolgreichen Ausbildungsabschlüsse im Verhältnis zur Zahl der Teilnehmer/-innen zu Beginn der Ausbildung,
- Integrationschancen in den ersten Arbeitsmarkt für den/die angebotenen Ausbildungsberuf/-e.
- bisherige Erfolge (Ausbildungsabschluss, Integration in den Ersten Arbeitsmarkt).

7. Qualitätssicherung

Darstellung der *maßnahmebezogenen* Qualitätssicherung (Qualitätsmanagement, Dokumentation, Fortbildung der Mitarbeiter/-innen, etc.)

8. Kostenkalkulation

Benutzen Sie zur Darstellung der Kostenkalkulation der angebotenen Maßnahme die Kosten- und Finanzierungsübersicht (Antragsformular) und die vorgegebene Excel-Tabelle (Kostenaufstellung). Die elektronische Fassung der Tabelle kann bei Bedarf bei www.ichblickdurch.de heruntergeladen werden.

Hinweis: Die Tabelle ist selbstrechnerisch. Bitte nur die weiß markierten Felder ausfüllen. Die vorhandenen Eintragungen dienen nur der Veranschaulichung und können gelöscht werden.

Bitte legen Sie in Textform dar, wie Sie planen, eigene Mittel einzusetzen. Als Einsatz von Eigenmitteln wird insbesondere der Aufwand für die vor Beginn der Ausbildung stattfindende Kompetenzfeststellung und Nachbetreuung der Jugendlichen nach Ausbildungsabschluss akzeptiert.

Hinweise:

1. Maßnahmebeginn ist der 1. September 2021.
2. Die Teilnehmer/-innen erhalten, in den Ausbildungsphasen beim Träger, eine Ausbildungsvergütung in folgender Höhe:

	Brutto Ausbildungsvergütung	Brutto Arbeitgeber (ca.)
• 1. Ausbildungsjahr	€ 550,00	€ 679,00
• 2. Ausbildungsjahr	€ 649,00	€ 802,00
• 3. Ausbildungsjahr	€ 742,50	€ 917,00
• 4. Ausbildungsjahr	€ 770,00	€ 951,00

Bei der Kalkulation sind

- für 2-jährige Berufe 23 Monate,
- für 3-jährige Berufe 35 Monate und
- für 3,5-jährige Berufe 41 Monate

zu Grunde zu legen.

In den Berufen, in denen die tariflichen oder ortsüblichen Ausbildungsvergütungen niedriger sind als die vorstehenden Werte, sind die geringeren Beträge zu zahlen.

Bei Teilzeitausbildungen wird das anteilige Gehalt gezahlt.

3. In den berufsvorbereitenden Maßnahmen wird eine leistungsabhängige Aufwandsentschädigung von bis zu 120,- € pro Monat gezahlt.

Die Kostenkalkulation wird auf Plausibilität geprüft (geplanter Personaleinsatz, Raumkosten, Sachkosten). Ist der berechnete Monatskostensatz nicht nachvollziehbar, kann das Angebot nicht berücksichtigt werden.

C. Bewertungskriterien

Alle Anträge werden hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit geprüft (Nutzwertanalyse). Neben formalen Kriterien (u. a. rechtsgültige Unterschrift) und dem Preis werden folgende Aspekte bewertet:

- Konzept
- Arbeitsmarktrelevanz
- Kooperation
- Zielgruppenerreichung
- Erfolgsquote

D. Hinweise zum Verfahren

Das Interessenbekundungsverfahren 2021 enthält wieder eine *Optionsmöglichkeit*. Das bedeutet, dass erfolgreiche Angebote in 2022 ohne erneute Interessenbekundung einmalig wieder beauftragt werden können, sofern folgende Aspekte die erfolgreiche Weiterführung der Maßnahme erwarten lassen:

- weiterhin gute Arbeitsmarktrelevanz,
- Zielgruppeneignung,
- bisher erfolgreiche Maßnahmendurchführung durch den Träger.

Für die Optionsmöglichkeit reichen Sie die mögliche Platzzahl und die Kostenkalkulation für 2022 bereits jetzt mit ein.

Folgende Berufe werden nach Absprache mit den zuständigen Stellen (Kammern) bzw. auf Grundlage der Gesamtplanung der trägergestützten Ausbildungen im Rahmen der JBH nicht gefördert:

- Fachkraft für Dialogmarketing/Servicefachkraft für Dialogmarketing
- Schutz- und Sicherheitsberufe
- Änderungsschneider/-in, Maßschneider/-in, Modeschneider/-in
- Staudengärtner/-in
- Bauten- und Objektbeschichter
- Florist/-in
- Koch/Köchin
- Fachkraft für Möbel-, Umzug- und Küchenservice
- Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Hauswirtschafter/-in
- Fachlagerist/-in / Fachkraft für Lagerlogistik
- Kaufleute im Einzelhandel

Die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel reichen in der Regel nicht aus, um alle eingereichten Anträge auf Zuwendung wunschgemäß zu berücksichtigen, d.h. die Behörde trifft an Hand der Wirtschaftlichkeitsberechnung eine Auswahlentscheidung.

Insbesondere folgende Punkte führen zum Ausschluss aus dem Verfahren:

- keine Werkstätten/keine Betriebsstättenanerkennung zum Zeitpunkt der Beantragung,
- kein Personal mit der Ausbildungsberechtigung für die angebotenen Berufe zum Zeitpunkt der Antragstellung,
- offensichtliche Doppelförderung.

Die abgegebenen Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen sind Grundlage für die behördliche Wirtschaftlichkeitsprüfung (Nutzwertanalyse). Wenden Sie also namentlich für die Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen größte Sorgfalt auf, da spätere Korrekturen nach erfolgter Wirtschaftlichkeitsprüfung aus Gründen der Gleichbehandlung nicht mehr berücksichtigt werden dürfen. Die Antragsunterlagen und Förderrichtlinien finden sie unter www.hibb.hamburg.de oder www.ichblickdurch.de.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid durch das Zuwendungsreferat der Behörde für Schule und Berufsbildung. Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an das E-Mail-Funktionspostfach Zuwendungen@bsb.hamburg.de.

Leistungsbeschreibung und Handreichung für die Durchführung geförderter Berufsvorbereitung (ABO oder Praktikerqualifizierung) im Rahmen der Jugendberufshilfe 2021

Bitte richten Sie Ihre schriftlichen und rechtsverbindlich unterschriebenen Anträge an:

Behörde für Schule und Berufsbildung
V 38-6
Postfach 76 10 48
22060 Hamburg

und die Konzepte in zweifacher Ausfertigung an:

Fachreferentin
Carla Rinkleff HI 411
HIBB
Hamburger Straße 131
22083 Hamburg
Tel.: 42863 2959
Carla.Rinkleff@hibb.hamburg.de

Antragsabgabeschluss: 1. Februar 2021

A. Rahmenbedingungen

Grundlage dieser Leistungsbeschreibung ist die *Richtlinie zur Förderung der Berufsvorbereitung benachteiligter Jugendlicher* im Rahmen der Jugendberufshilfe (JBH), veröffentlicht am 22.06.2018 im Amtlichen Anzeiger Nr. 50, S. 1404.

Berufsvorbereitende Maßnahmen werden nur an Träger vergeben, die Erfahrung in der Ausbildung von Jugendlichen haben.

Es können nur Träger berücksichtigt werden, die nach § 75 SGB VIII als Träger der freien Jugendhilfe anerkannt sind.

Arbeits- und Berufsorientierung (ABO) ist ein niedrigschwelliges Angebot für noch nicht ausbildungsfähige und nicht betriebsreife Jugendliche.

Die Praktikerqualifizierung richtet sich an betriebsreife, aber noch nicht ausbildungsfähige Jugendliche.

Zielgruppe

Gefördert werden in der Regel Jugendliche ohne Schulabschluss oder mit höchstens Erstem Allgemeinbildenden Schulabschluss bzw. Jugendliche, die den Förderkriterien der Jugendberufshilfe gemäß § 13, SGB VIII entsprechen. Dies sind vor allem Jugendliche, die Hilfen zur Erziehung erhalten oder erhalten haben, die über die Straßensozialarbeit oder Einrichtungen der OKJA betreut werden oder durch andere Beratungsinstanzen (z. B. Jugendberufsagentur, abgebende Schulen etc.) **vermittelt** werden, weil keine anderen geeigneten Angebote zur Verfügung stehen.

Eine Aufnahme ist nur möglich, wenn **kein** Arbeitsverbot vorliegt.

Ziel der Berufsvorbereitungsmaßnahme

Ziel dieser Fördermaßnahmen ist es, die Ausbildungsfähigkeit und Betriebsreife herzustellen, damit der Übergang in Ausbildung oder Erwerbstätigkeit gelingen kann, insbesondere durch

- Orientierung in mindestens drei Berufsfeldern,
- Förderung und Stabilisierung der Persönlichkeit,
- Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz, die durch erfolgreich absolvierte Qualifizierungsbausteine (PQ) nachgewiesen wird.

B. Leistungsbeschreibung

Reichen Sie bitte mit Ihrem Antrag ein Konzept (für ABO und Praktikerqualifizierung getrennte Konzepte) in zweifacher Ausfertigung ein, die folgende Aspekte beleuchten:

1. Organisation der Einrichtung

- Name, Rechtsform und Leitung der Einrichtung,
- Durchführung der Maßnahmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen,
- Ausbildungsberechtigung mit entsprechenden Nachweisen.

2. Erfahrung der Einrichtung mit geförderter Berufsvorbereitung

- Erfahrung mit der Durchführung von Berufsvorbereitungsmaßnahmen,
- Erfolgsbilanz früherer Berufsvorbereitungsmaßnahmen.

3. Personal in der Maßnahme

- Leitung der Maßnahme,
- gegenüber der Zuwendungsgeberin verantwortliche Ansprechpartner/-innen im pädagogischen und im Verwaltungsbereich,
- Qualifikation der für die Ausbildung eingesetzten Personen (auch Honorarkräfte),
- Angaben zur Tarifbindung des eingesetzten Personals und zur Einhaltung des Besserstellungsverbots,
- Personalschlüssel (s. auch Kalkulationstabelle).

4. **Ausstattungsmerkmale**

- Für die Maßnahme ständig zur Verfügung stehende Werkstatt-, Büro-, Unterrichts- und Beratungsräume (Zahl, Größe in m²),
- geplante Raumorganisation mit zeitweise zur Verfügung stehenden Räumen (z. B. für Förderunterricht, Projektarbeit u. ä.),
- technische Ausstattung in der Werkstatt bzw. im Lernbüro und in den Unterrichtsräumen.

5. **Maßnahmekonzeption**

- Maßnahmekonzeption in Hinblick auf die besonderen Erfordernisse der Zielgruppe, bitte jeweils für ABO und Praktiker getrennt,
- sozialräumliche Ausrichtung, Kooperationspartner-Vermittlungsinstanzen,
- Darlegung der Teilnehmersauswahl und Eignungsfeststellung,
- Kooperation mit anderen Einrichtungen, z. B.
 - Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit,
 - Einrichtungen der Jugendhilfe,
 - Einrichtungen der Berufsvorbereitung und -ausbildung,
 - Praktikums- und Ausbildungsbetrieben,
 - Beratungsstellen,
- Unterstützung der Teilnehmer/-innen beim Übergang in Erwerbstätigkeit (Organisation, Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten Qualifikationen, Vorbereitung der Teilnehmer/-innen auf das Ausbildungs- bzw. Erwerbsleben.
- Prognose zum Übergang in Ausbildung oder Erwerbstätigkeit vor dem Hintergrund bisheriger Erfahrungen.

6. **Erfolgsquote**

- Übergangsquoten in Ausbildung (gefördert, ungefördert), Beschäftigung oder Weiterqualifizierung,
- bisherige Erfolge (Integration in Ausbildung oder den Ersten Arbeitsmarkt).

7. **Qualitätssicherung**

Darstellung der *maßnahmebezogenen* Qualitätssicherung (Qualitätsmanagement, Dokumentation, Fortbildung der Mitarbeiter/-innen etc.).

8. **Kostenkalkulation**

Benutzen Sie zur Darstellung der Kostenkalkulation der angebotenen Maßnahme die Kosten- und Finanzierungsübersicht (Antragsformular) und die vorgegebene Excel-Tabelle (Kostenaufstellung). Die elektronische Fassung der Tabelle kann bei Bedarf bei www.ichblickdurch.de heruntergeladen werden.

Hinweis: Die Tabelle ist selbstrechnerisch. Bitte nur die weiß markierten Felder ausfüllen. Die vorhandenen Eintragungen dienen nur der Veranschaulichung und können gelöscht werden.

Bitte legen Sie in Textform dar, wie Sie planen, eigene Mittel einzusetzen. Als Einsatz von Eigenmitteln wird insbesondere der Aufwand für die Nachbetreuung der Jugendlichen nach Maßnahmeende akzeptiert.

Der Maßnahmebeginn ist der 01.09.2021.

In den berufsvorbereitenden Maßnahmen wird eine leistungsabhängige Aufwandsentschädigung von bis zu 120,- € pro Monat gezahlt.

C. Bewertungskriterien

Alle Anträge werden hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit geprüft (Nutzwertanalyse). Neben formalen Kriterien (u. a. rechtsgültige Unterschrift) und dem Preis werden folgende Aspekte bewertet:

- Konzept
- Kooperation
- Zielgruppenerreichung
- Erfolgsquote

D. Hinweise zum Verfahren

Die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel reichen in der Regel nicht aus, um alle eingereichten Anträge auf Zuwendung wunschgemäß zu berücksichtigen, d. h. die Behörde trifft an Hand der Wirtschaftlichkeitsberechnung eine Auswahlentscheidung.

Insbesondere folgende Punkte führen zum Ausschluss aus dem Verfahren:

- offensichtliche Doppelförderung.

Die abgegebenen Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen sind Grundlage für die behördliche Wirtschaftlichkeitsprüfung (Nutzwertanalyse). Wenden Sie also namentlich für die Anträge auf Zuwendungen, Maßnahmekonzeptionen und Kostenkalkulationen größte Sorgfalt auf, da spätere Korrekturen nach erfolgter Wirtschaftlichkeitsprüfung aus Gründen der Gleichbehandlung nicht mehr berücksichtigt werden dürfen. Die Antragsunterlagen und Förderrichtlinien finden sie unter www.hibb.hamburg.de oder www.ichblickdurch.de.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid durch das Sachgebiet Zuwendungen der Behörde für Schule und Berufsbildung. Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an das E-Mail-Funktionspostfach Zuwendungen@bsb.hamburg.de.

Das Konzept soll den Umfang von 20 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten, keine gebundenen Exemplare.

Arbeitsmarktrelevanz-Zielgruppeneignung beispielhafter Berufe
HAP/JBH 2020

02.Dezember 2020

Berufsbezeichnung	Arbeitsmarkt- relevanz*	Eignung für die Zielgruppe**	Bemerkungen	Anzahl der eingetragenen Ausbildungs- plätze in Ham- burg in 2020***
Anlagenmechaniker/-in SHK	10	9		305
Änderungsschneider/-in	2	10		2
Bäcker/-in	7	9		28
Beton- / Stahlbetonbauer/-in	6	9		26
Einzelhandelskaufleute	6	6		446
Elektroniker/-in Betriebstechnik	10	3		116
Elektroniker/-in Energie u. Gebäudetechnik	10	7		221
Fachinformatiker/-in (für Systemintegration)	10	1		513
Fachkraft für Hafenlogistik	6	4		46
Fachkraft für Lagerlogistik	6	8		189
Fachkraft für Möbel-Küchen-Umzugs-Service	2	10		9
Fachkraft im Fahrbetrieb	6	6		46
Fachkraft im Gastgewerbe	6	10		96
Fachkraft Metalltechnik (Konstruktionstechnik)	7	10		13
Fachlageristen	6	10		174
Fachverkäufer/-in Bäckerei	6	9		54
Fahrradmonteur/-in	6	10		26
Fahrzeuglackierer/-in	5	10		28
Fleischer/-in	7	9		14
Florist/-in	10	7		22
Friseur/-in	3	9		177
Gärtner/-in (Garten u. Landschaftsbau)	6	6		123
Gebäudereiniger/-in	5	10		36
Gesundheits- u. Pflegeassistenten	10	10		402
Glaser/-in	7	10		18
Hafenschiffer/-in	6	5		23
Hotelkaufleute	6	0		13
Hotelfachleute	6	3		224
Industrielektriker/-in FR Betriebstechnik	10	10		4
Industriemechaniker/-in	7	2		144
Kaufleute Büromanagement	5	2		590
Kfz-Mechatroniker/-in**** PKW	6	7		183
Klempner/-in	10	9		6
Koch/Köchin	5	5		152
Konditor/-in	7	3		42
Konstruktionsmechaniker/-in	7	8		46
Maler/-in/Lackierer/-in	5	10		141
Maschinen- u. Anlagenführer/-in=Industriemechaniker	7	9		23
Maurer/-in	6	10		45
Mechaniker/-in für Land- und Baumaschinentechnik	6	6		18
Mechatroniker/-in	10	1		144
Metallbauer/-in	7	8		39
Maßschneider/-in	2	2		13
Restaurantfachleute	6	5		35
Servicefahrer/-in	6	0		1
Straßenbauer/-in	10	10		28
Tischler/-in	2	3		177
Trockenbaumonteur/-in	7	10		12
Verkäufer/-in im EH	6	10		494
Zerspanungsmechaniker/-in	8	3		16

Anmerkungen und Hinweise				
<i>*Definition / Gewichtung der "Arbeitsmarktrelevanz"</i>				
Berufe, bei denen das Angebot größer ist als die Nachfrage, ist die Wahrscheinlichkeit eines erfolgreichen Übergangs in betriebliche Ausbildung entsprechend größer. Bei einer Angebots-Nachfrage-Relation (ANR) von 112,5% gilt ein Ausbildungsmarktsegment als ausgeglichen. Entsprechend werden 10 Pkt. als Maximalwert zu Grunde gelegt.				
<i>**Definition / Gewichtung der "Eignung für die Zielgruppe"</i>				
- Anzahl der Auszubildenden mit Schulabschluss unterhalb des Mittleren Schulabschlusses (MSA); ein Anteil von 70% und mehr Auszubildenden mit einem Abschluss unterhalb MSA entspricht 10 Pkt.				
<i>***Schulstatistik 2020, vorläufiger Stand November 2020.</i>				
<i>****Laut Agentur für Arbeit handelt es sich nicht um eine duale Ausbildung. Die Ausbildung zum Metallfeinbearbeiter ist nach §66 BBiG/§42m HwO geregelt (REHA).</i>				
Bewertungspunkte				
ANR****) bei Ausbildungsplätzen				
	Zahl in %		Zahl in %	Bewertungs- punkte
	0	ist	22,4	0
	22,5	bis	32,4	1
	32,5	bis	42,4	2
	42,5	bis	52,4	3
	52,5	bis	62,4	4
	62,5	bis	72,4	5
	72,5	bis	82,4	6
	82,5	bis	92,4	7
	92,5	bis	102,4	8
	102,5	bis	112,4	9
		ab	112,5	10
Bei der AA gemeldete offene Stellen je 100 Arbeitslose				
	absolute Zahl		absolute Zahl	Bewertungs- punkte
	0	bis	4	0
	5	bis	10	1
	11	bis	15	2
	16	bis	20	3
	21	bis	25	4
	26	bis	30	5
	31	bis	35	6
	36	bis	40	7
	41	bis	45	8
	46	bis	50	9
	51	bis	unendlich	10
Zielgruppeneignung**)				
	Anteil der Schulabschlüsse Erster Allgemeinbildender Schulabschluss (ESA) und niedriger (in %)		Bewertungspunkte	
	0	9	0,00	1,29
	10	19	1,43	2,71
	20	29	2,86	4,14
	30	39	4,29	5,57
	40	49	5,71	7,00
	50	59	7,14	8,43
	60	69	8,57	9,86
	70	100	10,00	
<i>*****): Die Angebots-Nachfrage-Relation (ANR) gibt wieder, wie viele Angebote rechnerisch auf 100 Nachfrager entfallen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Statistik der BA nicht alle Angebote und Nachfragen erfasst. So zählen zum Beispiel Jugendliche nicht zu den Nachfragern, die wegen fehlenden Bewerbungserfolgs auf Warteschleifen (z.B. Jobben, berufsvorbereitende Maßnahmen) ausweichen. Ab einer ANR von 112,5% gilt ein Ausbildungsberuf als ausgeglichen. Bewertung: ANR-Punkte und Punkte "offene Ausbildungsstellen" werden gemittelt.</i>				

* * *

Die Behörde für Schule und Berufsbildung gibt bekannt:

Umsetzung Zusatz zur Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 „Leihgeräte für Lehrkräfte“ in der Freien und Hansestadt Hamburg („Zusatzvereinbarung „Leihgeräte Lehrkräfte“ zum DigitalPakt Schule“)

1 Förderziel und Rechtsgrundlage

1.1 Grundlagen

Für die Umsetzung der Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 besteht die Bekanntmachung vom 22.05.2019, veröffentlicht im Mitteilungsblatt für Schulen der BSB vom 17. Juni 2019.

Auf vorgenannte Bekanntmachung wird Bezug genommen und sie ist Grundlage dieser Bekanntmachung zur Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule.

1.2 Förderziel der Zusatzvereinbarung „Lehrkräfte Leihgeräte“ zum DigitalPakt Schule

Die Herausforderungen, denen sich Länder und Kommunen als Schulträger angesichts der COVID-19-Pandemie ganz besonders im Hinblick auf die Digitalisierung der Schulen und ihrer Angebote stellen, sind groß. Mehrfach hat die Bundesregierung daher den mit den Ländern geschlossenen DigitalPakt Schule in seiner Mittelausstattung erhöht und in seinen Fördergegenständen erweitert. Mit Beschluss vom 27. August 2020 haben die Bundeskanzlerin und die Regierungschefinnen und -chefs der Länder entschieden, ihre Anstrengungen für den Ausbau digitaler Lehr-, Lern- und Kommunikationsmöglichkeiten für Schulen, Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte zu intensivieren.

Als Handlungsfeld haben sie dabei insbesondere die weitere Verbesserung der digitalen Infrastruktur und in diesem Zusammenhang den Einsatz schulgebundener digitaler Endgeräte für Lehrkräfte genannt. Hiermit soll ermöglicht werden, mobile Endgeräte als Teil der im Rahmen des DigitalPakts geförderten schulischen Infrastruktur flexibel für die Unterrichtsvorbereitung und die Durchführung digitaler Unterrichtsformen zu nutzen, unabhängig davon, ob dieser Unterricht in der Schule oder als Distanzlernen stattfindet. Hierzu wird der Bund mit einem Sofortprogramm in Höhe von weiteren 500 Millionen Euro die Länder unterstützen.

1.3 Rechtsgrundlagen

Die Finanzhilfen werden nach Artikel 104 c Grundgesetz gewährt.

2 Förderbeträge und Empfänger der Förderbeträge

- (1) Die Höhe der Förderbeträge des Bundes und der Eigenanteil der Freien und Hansestadt Hamburg (im Folgenden „FHH“) richten sich nach der Zusatzvereinbarung „Lehrkräfte Leihgeräte“ zum DigitalPakt Schule (§ 1 und § 6).
- (2) Empfänger und verfügungsberechtigt ist in der FHH die Behörde für Schule und Berufsbildung (im Folgenden „BSB“).

3 Förderung

- (1) Zweck der Finanzhilfen im unter der Zusatzvereinbarung „Lehrkräfte Leihgeräte“ zum DigitalPakt Schule ist es, angesichts der pandemiebedingten Ausnahmesituation, die Förderung gem. § 3 Abs. 1 Nr. 4 und 5 der Verwaltungsvereinbarung zum DigitalPakt Schule sowie gem. § 2 der Zusatzvereinbarung „Sofortausstattungsprogramm“ zu ergänzen. Die Schulen sollen in die Lage versetzt werden, Lehrkräften mobile digitale Endgeräte (Laptops, Notebooks und Tablets mit Ausnahme von Smartphones) für Unterricht in der Schule oder als Distanzlernen sowie zur allgemeinen Unterrichtsvor- und -nachbereitung zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Mittel dieser Zusatzvereinbarung „Lehrkräfte Leihgeräte“ zum DigitalPakt Schule werden für die Anschaffung von schulgebundenen mobilen Endgeräten, einschließlich der Inbetriebnahme sowie des für den Einsatz erforderlichen Zubehörs, ungeachtet von § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 6, Satz 2 VV gewährt. Die Behörde für Schule und Berufsbildung stellt sicher, dass die schulgebundenen mobilen Endgeräte in die durch den DigitalPakt Schule förderfähige Infrastruktur integriert werden.
- (3) Für effiziente Vergabe- und Beschaffungsprozesse sind Standardkonfigurationen in Erwägung zu ziehen. Zur Realisierung von Kostenvorteilen können Einkaufsgemeinschaften gebildet werden.
- (4) Ein Einsatz der Finanzhilfen dieser Zusatzvereinbarung „Lehrkräfte Leihgeräte“ für Wartung und Betrieb der schulgebundenen mobilen Endgeräte ist ausgeschlossen.

4 Umsetzung der Maßnahmen an Schulen und geförderten Einrichtungen in hoheitlicher Trägerschaft

- (1) Da im Stadtstaat FHH die BSB zugleich Schulträger ist, werden die Fördermaßnahmen durch ein zentrales Projekt und zentrale Stellen der BSB umgesetzt. Gesonderte Anträge einzelner Schulen in hoheitlicher Trägerschaft sind aus diesem Grunde nicht erforderlich.
- (2) Soweit im Einzelfall nicht anders durch die BSB bestimmt, ist das zentrale Projekt für die Umsetzung der Fördermaßnahmen zuständig. Für die Fördermaßnahmen bei berufsbildenden Schulen wird ein entsprechendes (Teil-)Projekt beim Hamburger Institut für berufliche Bildung („HIBB“) eingerichtet. Das Projekt oder die zentralen Stellen beteiligen die Fachabteilungen in der BSB sowie die Vertreter der geförderten Einrichtungen an der jeweiligen Fördermaßnahme.

5 Maßnahmen an Schulen in privater Trägerschaft im Sinne des Hamburgischen Schulgesetzes

- (1) Für die Förderung von Maßnahmen an Schulen in privater Trägerschaft im Sinne des Hamburgischen Schulgesetzes wird eine Zuwendungsrichtlinie durch die BSB erlassen, die die für die Schulen in hoheitlicher Trägerschaft geltenden Fördervoraussetzungen entsprechend umsetzt.

(2) Die Zuwendungsrichtlinie regelt auch die Erbringung des Eigenanteils durch vorgenannte Schulträger.

6 Benannte Stelle

- (1) Die BSB in Vertretung für die FHH benennt das Referat V14 im Amt für Verwaltung der BSB als benannte Stelle für diese Zusatzvereinbarung „Lehrkräfte Leihgeräte“ zum DigitalPakt Schule.
- (2) Die benannte Stelle ist der Ansprechpartner für den Bund und bewirtschaftet die Mittel unter der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule.
- (3) Die benannte Stelle ist für die Prüfung, Bewilligung und Bescheidung der Fördermaßnahmen zuständig.
- (4) Die benannte Stelle ist an Weisungen der BSB gebunden. Die BSB in Vertretung der FHH verantwortet gegenüber dem Bund deren Tätigkeit.

7 Förderzeitraum

- (1) Förderfähig sind nur Maßnahmen. Die frühestens ab dem 03.06.2020 und vor dem Ende des Förderzeitraums des DigitalPakts Schule erfolgt sind.
- (2) Eine vollständige Verausgabung der Mittel ist bis Ende 31.12.2021 anzustreben.

8 Kontakt für diese Bekanntmachung

Kontakt für diese Bekanntmachung ist:

Behörde für Schule und Berufsbildung
Amt für Verwaltung, Referat V14,
Dr. Johann-Günter Hein
Hamburger Straße 31
22083 Hamburg
E-Mail: johann-guenter.hein@bsb.hamburg.de
Telefon: +49 40 428 63-4831

09.12.2020
MBISchul 08/2020, Seite 115

V 14

* * *

Die Behörde für Schule und Berufsbildung gibt bekannt:

Umsetzung Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 in der Freien und Hansestadt Hamburg („Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule“)

1 Förderziel und Rechtsgrundlage

1.1 Grundlagen

Für die Umsetzung der Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 besteht die Bekanntmachung vom 22.05.2019, veröffentlicht im Mitteilungsblatt für Schulen der BSB vom 17. Juni 2019.

Auf vorgenannte Bekanntmachung wird Bezug genommen und sie ist Grundlage dieser Bekanntmachung zur Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule.

1.2 Förderziel der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule

Die Investitionen des DigitalPakts Schule in digitale kommunale Bildungsinfrastruktur ermöglichen deutschlandweit eine deutliche Stärkung der Grundlagen für digital gestütztes Lehren und Lernen. Die Schulschließungen bzw. der eingeschränkte Schulbetrieb infolge der COVID-19 Pandemie haben Schulen und Schulträger wie auch die Länder in ihrer Verantwortung für die Schulen vor enorme Herausforderungen gestellt und werden die Akteure auch im Verlauf der Pandemie weiterhin fordern. Zugleich wurde deutlich, welche zusätzlichen Anforderungen an die digitalen Bildungsinfrastrukturen mit der Administration von Lehr-Lern-Infrastrukturen entstehen. Der Bund hat sich vor diesem Hintergrund entschlossen, die Länder in ihren gesamtstaatlich bedeutsamen Investitionen in den zügigen Auf- und Ausbau digitaler Lehr-Lern-Infrastrukturen durch zusätzliche 500 Millionen Euro zur Förderung von professionellen Strukturen zur Administration zu unterstützen. Im Gegenzug verstärken die Länder ihre Anstrengungen zur Fortbildung der Lehrkräfte im Bereich digitaler Lehr-Lern-Szenarien (z. B. Technik, Didaktik, Medienkompetenz).

1.3 Rechtsgrundlagen

Die Finanzhilfen werden nach Artikel 104 c Grundgesetz gewährt.

Detailregelungen finden sich in der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule.

2 Förderbeträge und Empfänger der Förderbeträge

- (1) Die Höhe der Förderbeträge des Bundes und der Eigenanteil der Freien und Hansestadt Hamburg (im Folgenden „FHH“) richten sich nach der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule (§1 und § 8)
- (2) Empfänger und verfügungsberechtigt ist in der FHH die Behörde für Schule und Berufsbildung (im Folgenden „BSB“).

3 Förderung

- (1) Die Finanzhilfen dienen in unmittelbarer Verbindung mit den Investitionen im DigitalPakt Schule, sowie weiterer Zusatzvereinbarungen im Rahmen des DigitalPakts Schule der Förderung der Ausbildung und Finanzierung von IT-Administratorinnen und Administratoren, die für Schulen eingesetzt werden.
- (2) Förderfähig sind
 - a) befristete Ausgaben für Personalkosten als Personalmittel bzw. als Sachmittel in direkter Verbindung mit Investitionsmaßnahmen des DigitalPakts Schule sowie weiterer Zusatzvereinbarungen zum DigitalPakt Schule auf der Ebene der Länder oder der Schulträger für professionelle Administrations- und Support-Strukturen.
 - b) pauschalierte Zuschüsse zu Ausgaben für die Qualifizierung und Weiterbildung von angestellten IT-Administratorinnen und -Administratoren in Höhe von bis zu € 10.000,- einmalig pro Fachkraft. Qualifizierungen und Weiterbildungen müssen einen unmittelbaren Bezug zu Systemen und Technologien haben, die für die zu betreuenden Schulen eingesetzt werden oder deren Einführung konkret geplant ist.

4 Umsetzung der Maßnahmen an Schulen und geförderten Einrichtungen in hoheitlicher Trägerschaft

- (1) Da im Stadtstaat FHH die BSB zugleich Schulträger ist, werden die Fördermaßnahmen durch ein zentrales Projekt und zentrale Stellen der BSB umgesetzt. Gesonderte Anträge einzelner Schulen in hoheitlicher Trägerschaft sind aus diesem Grunde nicht erforderlich.
- (2) Soweit im Einzelfall nicht anders durch die BSB bestimmt, ist das zentrale Projekt für die Umsetzung der Fördermaßnahmen zuständig. Für die Fördermaßnahmen bei berufsbildenden Schulen wird ein entsprechendes (Teil-)Projekt beim Hamburger Institut für berufliche Bildung („HIBB“) eingerichtet. Das Projekt oder die zentralen Stellen beteiligen die Fachabteilungen in der BSB sowie die Vertreter der geförderten Einrichtungen an der jeweiligen Fördermaßnahme.

5 Verstärkung der Fortbildung der Lehrkräfte im Bereich der digitalen Bildung

- (1) Die Behörde für Schule und Berufsbildung verstärkt die Fortbildung der Lehrkräfte im Bereich digitale Bildung. Bezugszeitpunkt ist das Schuljahr 2018/19.
- (2) Die Fortbildungsmaßnahmen beinhalten didaktische und technische Fortbildung von Lehrkräften zu digitalen Lehr- und Lernszenarien, die die Unterstützungsleistung für Schulen bietet, um sowohl in präsenz- als auch in distanzorientierten digitalen Lernsettings erfolgreich arbeiten zu können. Eingeschlossen sind die strategische Fortbildung von Mitgliedern der Schulleitungen und weitere systemische Maßnahmen in zuvor genannten Themenfeldern.
- (3) Die Behörde für Schule und Berufsbildung definiert bilateral mit dem Bund Kriterien für den Nachweis der Verstärkung von Qualifizierungsmaßnahmen auf Grundlage der Anlage zur Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule. Die Festlegungen berücksichtigen dabei die Situation der Behörde für Schule und Berufsbildung. Es wird ein einheitliches Berichtsraster angestrebt.
- (4) Über die Verstärkung der Fortbildungsmaßnahmen berichtet die Behörde für Schule und Berufsbildung im Rahmen ihrer Berichtspflichten gemäß § 18 VV mit der Maßgabe, dass nur zum Stichtag 31.12. über das vergangene Schuljahr berichtet wird. Der erste Bericht wird über das Schuljahr 2020/2021 mit dem Stichtag 31.12.2021 zum 15.02.2022 fertiggestellt.

6 Eigenanteil bei Förderung von Maßnahmen an staatlichen Schulen oder im staatlichen Bereich

Die BSB wird die Erbringung des Eigenanteils für Maßnahmen an staatlichen Schulen oder Schulen im staatlichen Bereich gesondert nachweisen. Der Eigenanteil von 10% in diesen Bereichen kann auch durch Maßnahmen im Bereich des DigitalPakts Schule 2019 bis 2024 oder im Bereich von Zusatzvereinbarungen zum DigitalPakt Schule erbracht werden.

7 Maßnahmen an Schulen in privater Trägerschaft im Sinne des Hamburgischen Schulgesetzes

- (1) Für die Förderung von Maßnahmen an Schulen in privater Trägerschaft im Sinne des Hamburgischen Schulgesetzes wird eine Zuwendungsrichtlinie durch die BSB erlassen, die die für die Schulen in hoheitlicher Trägerschaft geltenden Fördervoraussetzungen entsprechend umsetzt.
- (2) Die Zuwendungsrichtlinie regelt auch die Erbringung des Eigenanteils durch vorgenannte Schulträger.

8 Benannte Stelle

- (1) Die BSB in Vertretung für die FHH benennt das Referat V14 im Amt für Verwaltung der BSB als benannte Stelle für den DigitalPakt Schule.
- (2) Die benannte Stelle ist der Ansprechpartner für den Bund und bewirtschaftet die Mittel unter der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule.
- (3) Die benannte Stelle ist für die Prüfung, Bewilligung und Bescheidung der Fördermaßnahmen zuständig.
- (4) Die benannte Stelle ist an Weisungen der BSB gebunden. Die BSB in Vertretung der FHH verantwortet gegenüber dem Bund deren Tätigkeit.

9 Förderzeitraum

Förderfähig sind nur Investitionen und befristete Ausgaben nach Maßgabe von Ziffer 3, die zwischen dem 03.06.2020 und dem Ende des Förderzeitraums des DigitalPakts Schule getätigt wurden.

10 Kontakt für diese Bekanntmachung

Kontakt für diese Bekanntmachung ist:
Behörde für Schule und Berufsbildung
Amt für Verwaltung, Referat V14,
Dr. Johann-Günter Hein
Hamburger Straße 31
22083 Hamburg
E-Mail: johann-guenter.hein@bsb.hamburg.de
Telefon: +49 40 428 63-4831

Diese Bekanntmachung tritt am 30.11.2020 in Kraft.

09.12.2020
MBISchul 08/2020, Seite 116

V 14

* * *

Das Hamburger Institut für Berufliche Bildung gibt bekannt:

Vereinbarung zur Gestaltung eines Prozesses zur Einführung eines Web- und Video-Konferenzdienstes an staatlichen berufsbildenden Schulen („Prozessvereinbarung Web- und Video Konferenzdienst“)

dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)

(nachfolgend gemeinsam: Dienststelle)¹

und dem Gesamtpersonalrat

Präambel

1. Das Umfeld zur Nutzung von IT durch Beschäftigte, insbesondere Lehrkräfte, an Schulen und in anderen Organisationseinheiten der Dienststelle hat sich in den letzten Jahren weiterentwickelt.

Die Dynamik dieser Weiterentwicklung hat sich nach dem Eintritt der sogenannten Corona Krise und in dessen Folge der Einführung des Fernunterrichts beschleunigt und verstärkt.

Dienststelle und Personalrat sind sich dieser Weiterentwicklung bewusst und wollen gemeinsam auf diese Weiterentwicklung reagieren.

2. Die Dienststelle führt mit Cisco-Webex eine weitere Unterstützung für die staatlichen berufsbildenden Schulen ein.

Dies vorausgeschickt haben die Parteien folgende gemeinsame Prozessvereinbarung geschlossen:

1. Die Web- und Video-Konferenzdienst² (auf der technischen Basis Cisco-Webex) kann an den staatlichen berufsbildenden Schulen eingeführt werden. Die Dienststelle informiert den Personalrat regelmäßig über den Stand der Einführung des Web- und Video-Konferenzdienstes an den Schulen und seinen Funktionsumfang.
2. Vor der Einführung des Web- und Video-Konferenzdienstes an einer Schule ist der schulische Personalrat über die Einführung und Existenz dieser Prozessvereinbarung zu informieren. Die Einführung erfolgt an den Schulen während der Dauer der Prozessvereinbarung auf der Basis der sogenannten doppelten Freiwilligkeit. Dies bedeutet, dass jede Schule freiwillig entscheiden kann, ob sie den Web- und Video-Konferenzdienst nutzt. Innerhalb der Schule kann jede Lehrkraft freiwillig entscheiden, ob sie den Web- und Video-Konferenzdienst nutzt. Die Ausgestaltung der Nutzung an der Schule muss gewährleisten, dass keine faktischen Zwänge entstehen, welche die Freiwilligkeit in Frage stellen.
3. Es muss an der Schule sichergestellt werden, dass bei der Nutzung des Web- und Video-Konferenzdienstes ausreichend und angemessene dienstliche IT-Endgeräte für die Beschäftigten zur Verfügung stehen.
4. Eine zu Ziffern 2. oder 3. weitergehende Verbindlichkeit ist für die Laufzeit der Prozessvereinbarung an den Schulen ausgeschlossen.
5. Im Zusammenhang mit der Nutzung des Web- und Video-Konferenzdienstes sind Verhaltens- oder Leistungskontrollen auszuschließen.

¹ Dienststelle im behördenorganisatorischen Sinn

² Bei Abschluss der Prozessvereinbarung umfasste der Web- und Video-Konferenzdienst folgende Kernelemente:

- Cisco Webex-Meeting u. Cisco Webex-Teams

- Die Einführung und die Nutzung des Web- und Video-Konferenzdienstes sind zunächst auf ein Jahr begrenzt. Wird die Nutzung über dieses eine Jahr verlängert, soll im Kalenderjahr 2021 evaluiert werden. Um einen angemessenen Nutzungszeitraum als Evaluationsbasis zu bewerten, soll die Evaluation im 2. Kalenderquartal 2021 begonnen und möglichst bis Ende des 3. Kalenderquartals abgeschlossen werden.

Die Evaluation und das die Evaluation durchführende Unternehmen werden mit dem GPR abgestimmt. Der GPR ist an allen Phasen der Evaluation zu beteiligen.

- Wird die Nutzung über das eine Jahr verlängert, werden die Parteien im 1. Kalenderquartal 2022 mit den Verhandlungen zu einer Dienstvereinbarung beginnen. Jede Partei kann die Verhandlungen mit einer Ankündigungsfrist von 3 Monaten zum Ende eines Monats beenden.
- Diese Prozessvereinbarung endet am 31.07.2021.
Wird die Nutzung des Web- und Video-Konferenzdienstes über das eine Jahr verlängert, endet die Prozessvereinbarung mit dem Abschluss einer Dienstvereinbarung zum Web- und Video-Konferenzdienst oder zu dem Zeitpunkt, zu dem die Verhandlungen zu einer solchen Dienstvereinbarung nach Ziffer 7. beendet sind.

Diese Bekanntmachung tritt am 30.11.2020 in Kraft und wird im Mitteilungsblatt für Schulen der Behörde für Schule und Berufsbildung veröffentlicht.

15.11.2020
MBISchul 08/2020, Seite 118

HI 1

* * *

Das HiBB informiert:

Richtlinien zur Förderung von Ausbildungsverbänden

1. **Zuwendungszweck**

Verbände sind eine geeignete Form, die Qualität der betrieblichen Ausbildung und die Zahl der Ausbildungsplätze in der Wirtschaft zu erhöhen: Mit Ausbildungsverbänden für Betriebe, die bisher nicht die Voraussetzungen für eine Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz bzw. der Handwerksordnung (BBiG/HwO) erfüllen, wird eine Möglichkeit geschaffen, zusätzliche Ausbildungsplätze zur Verfügung zu stellen. Besonders erwünscht ist die Teilnahme kleiner und kleinster Unternehmen an Verbundmodellen. Zur Förderung der Verbundausbildung gewährt die Behörde für Schule und Berufsbildung/HiBB aus Mitteln der Freien und Hansestadt Hamburg Zuschüsse.

2. **Gegenstand der Förderung**

Förderungsfähig sind nur Ausbildungsverhältnisse in anerkannten Ausbildungsberufen nach § 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. § 25 Handwerksordnung (HwO), die das Antrag stellende kleine oder Kleinstunternehmen (das als Ausbildender für die Ausbildung verantwortlich ist) **im Verbund mit mindestens einem weiteren, nicht mit dem Antragsteller verflochtenen Unternehmen** und gegebenenfalls zusätzlichen Ausbildungspartnern auf der Basis einer schriftlichen Vereinbarung durchführt.

3. **Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger ist der im jeweiligen Ausbildungsvertrag bezeichnete verantwortliche Ausbildende (Ausbildungsbetrieb). Dieser kann einen Verbundkoordinator mit der Antragsabwicklung beauftragen. Soweit nur Regieaufwand geltend gemacht wird, ist der Verbundkoordinator Zuwendungsempfänger.

4. **Zuwendungsvoraussetzungen**

- Der antragstellende Ausbildungsbetrieb muss auf den Verbund angewiesen sein, weil er ansonsten im zur Förderung angemeldeten Ausbildungsberuf nicht ausbildungsberechtigt wäre.
- Förderungsfähig sind alle Ausgaben im Zusammenhang mit der Ausbildung im Verbund oder die durch Fremdausbildung entstehen, Ausgaben für den Verbundkoordinator (Regieaufwand).
- Die/Der Auszubildende muss zu Beginn der Ausbildung mindestens seit einem Jahr in Hamburg wohnen (§§ 14, 15 des Hamburgischen Meldegesetzes). Diese Frist gilt nicht für Auszubildende, die bei Ausbildungsbeginn minderjährig sind und bei Sorgeberechtigten (z. B. Eltern) wohnen.
- Der Ausbildungsvertrag muss in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse der zuständigen Stelle im Sinne des Berufsbildungsgesetzes (Kammer) eingetragen werden.

5. **Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**

- Der/Dem Ausbildenden (Betrieb) wird im Rahmen der Projektförderung für jedes Ausbildungsverhältnis ein Zuschuss von 150,- Euro je Ausbildungsmonat als Festbetrag gewährt
- Dem Verbundkoordinator wird im Rahmen der Projektförderung ein Zuschuss gewährt. Dieser beträgt maximal 750,- Euro und wird schrittweise ausgezahlt: 250,- Euro für jedes zustande gekommene Ausbildungsverhältnis im Verbund, das über die Probezeit hinaus besteht, 250,- Euro für den erfolgreichen Abschluss der Ausbildung und 250,- Euro für die Übernahme der/des Auszubildenden in Beschäftigung durch einen der beteiligten Betriebe.
- Verlängerte Ausbildungszeiten können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel ebenfalls gefördert werden.

- 5.4 Wird die Ausbildung vorzeitig abgeschlossen oder aus anderen Gründen vom Zuwendungsempfänger nicht zu Ende geführt, wird der Zuschuss nur für die wenigstens anteilig durchlaufenen Ausbildungsmonate gewährt, für die die/der Auszubildende Ausbildungsvergütung erhalten hat. Dies gilt auch für die durch die Lage des Prüfungstermins früher als im Ausbildungsvertrag vereinbart endende Ausbildung.
- 5.5 Wird die Ausbildung während der Probezeit abgebrochen, entfällt der Anspruch auf Förderung.
- 5.6 Für die Rückforderung und Erstattung überzahlter Beträge und die Erhebung von Zinsen gelten die Bestimmungen des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes.
- 6. Förderungs Ausschluss**
- 6.1 Von der Förderung ausgeschlossen sind:
- 6.2 Antrag stellende Unternehmen als Ausbildende, die nicht der Definition der Europäischen Union für kleine oder Kleinstunternehmen entsprechen (siehe Anlage),
- 6.3 Verbände zwischen verflochtenen Unternehmen (dazu gehören verbundene und Partnerunternehmen sowie eigenständige Unternehmen im Sinne der KMU-Definition mit einem Beteiligungsanteil unter 25 %)
- 6.4 Verbände, an denen ein Unternehmen beteiligt ist, das nicht die KMU-Definition erfüllt,
- 6.5 Verbände, die bereits eine anderweitige staatliche Förderung erhalten (z. B. überbetriebliche Einrichtungen),
- 6.6 öffentlich finanzierte oder teilfinanzierte Ausbildungs- oder Beschäftigungsträger als Antragsteller. Sie können jedoch als Partner an Ausbildungsverbänden mitwirken.
- 6.7 Ausbildungsverhältnisse mit Kindern, Enkelkindern, Geschwistern und dem Ehegatten des Inhabers oder des für die Geschäftsführung Verantwortlichen eines am Verbund beteiligten Ausbildungsbetriebs.
- 7. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**
- Die vereinbarte Ausbildungsvergütung darf von vergleichbaren tariflichen Vergütungen um nicht mehr als 10 % nach unten abweichen.
- 8. Verfahren**
- Auf den Zuschuss besteht kein Rechtsanspruch. Er wird nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Die Haushaltsmittel für dieses Programm sind grundsätzlich auf jährlich 100 neue Förderfälle begrenzt.
- 8.1 Antragsverfahren
- 8.1.1 Anträge auf Gewährung von Zuschüssen müssen gemeinsam mit dem Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bzw. in die Lehrlingsrolle nach § 36 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes bzw. § 30 Absatz 1 der Handwerksordnung bei der zuständigen Stelle (Kammer) eingereicht werden.
- 8.1.2 Dabei müssen die Anträge auf Gewährung von Zuschüssen vollständig ausgefüllt sein. Dem Antrag sind beizufügen:
- eine Beschreibung des Verbundes mit Rechtsstatus, Mitglieder und Verbundfunktion,
 - eine von allen Verbundpartnern unterzeichnete Vereinbarung über den Ausbildungsverbund,
 - eine vereinfachte Selbsterklärung, dass der Ausbildungsbetrieb als Kleines oder Kleinstunternehmen im Sinne der KMU-Definition gilt (s. Anlage),
 - Eine Bestätigung der Kammer, dass der Ausbildungsbetrieb im zur Förderung angemeldeten Ausbildungsberuf allein nicht ausbilden kann und welche Inhalte nur durch einen Verbundpartner in einem nicht geringfügigen Inhalt vermittelt werden können und einer Förderung der Verbundausbildung bedürfen.
- 8.1.3 Verspätet eingereichte Anträge (vergleiche Antragsfrist der Ziffer 8.1.1) werden nicht berücksichtigt.
- 8.1.4 Gehen mehr Anträge ein, als nach den vorhandenen Haushaltsmitteln gefördert werden können, entscheidet die zeitliche Reihenfolge des Eingangs der Anträge bei der Behörde für Schule und Berufsbildung/HIBB. Unvollständige Anträge werden nicht berücksichtigt.
- 8.2 Bewilligungsverfahren
- 8.2.1 Der Zuschuss wird durch schriftlichen Bescheid bewilligt.
- 8.2.2 Die zuständige Stelle (Kammer) wird über die Förderung informiert.
- 8.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren
- Der Zuschuss für den Ausbildungsbetrieb wird auf Anforderung in bis zu drei Teilbeträgen für die bisher absolvierten Ausbildungsmonate ausgezahlt.
- 8.3.1 Der erste Teilbetrag kann frühestens sieben Monate nach dem Ausbildungsbeginn angefordert werden, wenn eine vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichnete Erklärung eingereicht wurde, dass die Probezeit beendet ist und die Ausbildung andauert.
- 8.3.2 Ein weiterer Teilbetrag kann im Laufe der Ausbildung angefordert werden, wenn erneut eine vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichnete Erklärung eingereicht wurde, dass die Ausbildung im Verbund andauert.
- 8.3.3 Der letzte Teilbetrag wird nach dem Ende der Ausbildung und nach Eingang des vollständig ausgefüllten Verwendungsnachweises mit Sachbericht ausgezahlt.
- 8.3.4 Der Zuschuss für den Verbundkoordinator wird auf Anforderung je nach Vorliegen der Voraussetzungen ausgezahlt.

- 8.3.5 Nicht angeforderte Teilbeträge verfallen nach Ablauf von 6 Monaten nach dem tatsächlichen Ausbildungsende.
- 8.4 Verwendungsnachweisverfahren
- 8.4.1 Der Antragsteller hat der Behörde für Schule und Berufsbildung unverzüglich alle Änderungen der von ihm im Förderungsantrag angegebenen Daten mitzuteilen. Dies gilt auch, wenn die Ausbildung unter- oder abgebrochen oder der Betrieb von einem neuen Inhaber übernommen wird. Bei einem Ausbildungsabbruch hat der Antragsteller durch Angaben über die Gründe an der Erfolgskontrolle mitzuwirken.
- 8.4.2 Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung hat der Zuwendungsempfänger mitzuteilen, wann die/der Auszubildende, deren/dessen Ausbildungsverhältnis nach diesen Richtlinien gefördert worden ist, die Ausbildung abgeschlossen hat. Bei fehlender Mitwirkung wird diese Auskunft bei der zuständigen Stelle (Kammer) eingeholt.
- 8.4.3 Zum Verwendungsnachweis gehört ein Sachbericht, der mindestens folgende Angaben enthalten muss: zeitliche Abfolge der Ausbildungsabschnitte bei den jeweiligen Verbundpartnern, inhaltliche Schwerpunkte der jeweiligen Ausbildungsabschnitte, Aussichten der/des Auszubildenden auf Weiterbeschäftigung.
- 8.5 Zu beachtende Vorschriften
- Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheids und die Rückforderung der gewährten Zuwendungen gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung und das Hamburgische Verwaltungsverfahrensgesetz, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.
- 9. Schlussbestimmung**
- Die vorliegende Fassung der Richtlinien zur Förderung von Ausbildungsverbänden tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtlichen Anzeiger in Kraft. Die bis dahin bei der Behörde für Schule und Berufsbildung eingegangenen Anträge werden nach den Richtlinien in der Fassung vom 19. März 2004 (Amtl. Anz. Nr. 43, S. 587) abgewickelt.

Anlage zu den Richtlinien zur Förderung von Ausbildungsverbänden

Die **Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen Unternehmen** ist der Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 zu entnehmen, die im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht ist (Abl. L 124/36 vom 20.5.2003, siehe http://europa.eu/eur-lex/pri/de/oj/dat/2003/l_124/l_12420030520de00360041.pdf).

Knapp zusammengefasst, haben

- **Kleinstunternehmen** weniger als 10 Mitarbeiter und bis zu 2 Mio. Euro Umsatz oder Bilanzsumme
- **Kleine Unternehmen** weniger als 50 Mitarbeiter und bis zu 10 Mio. Euro Umsatz oder Bilanzsumme

Mittlere Unternehmen haben weniger als 250 Mitarbeiter und bis zu 50 Mio. Euro Umsatz oder bis zu 43 Mio. Euro Bilanzsumme. Mittlere Unternehmen sind in den Richtlinien zur Förderung von Ausbildungsverbänden von der Antragstellung ausgeschlossen. Verbände, an denen größere Unternehmen beteiligt sind, werden nicht gefördert.

Siehe auch: http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_de.htm

In der KMU-Definition werden drei Unternehmenstypen (Eigenständige Unternehmen, Partnerunternehmen, verbundene Unternehmen) danach unterschieden, welche Beziehungen zu anderen Unternehmen hinsichtlich der Kapitalbeteiligung, der Kontrolle von Stimmrechten oder des Rechts zur Ausübung eines beherrschenden Einflusses bestehen.

Einzelheiten siehe Abl. C 118/7 vom 20.5.2003,

im Internet unter http://europa.eu.int/eur-lex/pri/de/oj/dat/2003/c_118/c_11820030520de00050015.pdf

Für die Antragstellung nach den Richtlinien zur Förderung von Ausbildungsverbänden kommen **nur eigenständige Unternehmen ohne Verflechtungen mit anderen Unternehmen** (auch nicht unter 25 %) in Betracht. Daher reicht die folgende Selbsterklärung aus:

<p>Vereinfachte Selbsterklärung zur Einhaltung der KMU-Definition</p> <p>für eigenständige, nicht verflochtene kleine oder Kleinstunternehmen</p> <p><i>gemäß Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 (Abl. L 124/36 vom 20.5.2003):</i></p>	
Antragsteller (Name/Bezeichnung/Rechtsform):	
Adresse:	
Zahl der Mitarbeiter:	
Jahresumsatz in Tsd. Euro:	
Bilanzsumme in Tsd. Euro:	
<p><i>Es wird versichert, dass es sich bei dem hier bezeichneten Antragsteller um ein eigenständiges Unternehmen ohne Verflechtungen mit anderen Unternehmen handelt.</i></p>	
Ort, Datum, Unterschrift:	

* * *

Richtlinie zur Förderung betrieblicher Ausbildungsplätze für Benachteiligte

1 Zuwendungszweck

Für Benachteiligte ist es stets schwierig, einen Ausbildungsplatz zu finden. Als Anreiz für Ausbildungsbetriebe, auch diesen Personenkreis auszubilden, gewährt die Behörde für Schule und Berufsbildung/Hamburger Institut für Berufliche Bildung aus Mitteln der Freien und Hansestadt Hamburg Zuschüsse und Prämien.

2 Gegenstand der Förderung

Förderungsfähig sind nur Ausbildungsverhältnisse in anerkannten Ausbildungsberufen nach § 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. § 25 Handwerksordnung (HWO).

3 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger ist der jeweilige Ausbildungsbetrieb.

4 Zielgruppe und Zuwendungsvoraussetzungen der Förderung

4.1 Förderfähig sind nur Ausbildungsverhältnisse zwischen Betrieben und solchen Auszubildenden, die bei Antragstellung in Hamburg gemeldet sind, keine abgeschlossene Berufsausbildung haben und

4.1.1 über keinen allgemeinbildenden, bzw. keinen in Deutschland anerkennungsfähigen Schulabschluss verfügen bzw. einen in Deutschland erworbenen ersten allgemeinbildenden Schulabschluss mit nur ausreichenden Noten in den Hauptfächern (Deutsch, Mathe, Englisch),

4.1.2 ausbildungsbegleitende Hilfen (abH) oder die Assistierte Ausbildung (AsA) wahrnehmen müssen und hierfür vom Ausbildungsbetrieb freigestellt werden,

4.1.3 keine ausreichenden Sprachkenntnisse der deutschen Sprache besitzen (d. h. unterhalb des Deutschsprachniveaus B2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen),

4.1.4 Schülerinnen und Schüler waren, die mindestens in den letzten zwei Jahren ihrer allgemeinbildenden Schullaufbahn einen sonderpädagogischen Förderbedarf aufwiesen, oder

4.1.5 eigene Kinder unter 12 Jahren im eigenen Haushalt erziehen oder nahe Angehörige pflegen.

4.2 Die/der Auszubildende muss über die Förderung informiert sein und mit der Übermittlung des Prüfungszeugnisses an die Behörde für Schule und Berufsbildung bei erfolgreichem Abschluss (s. Ziffer 7.3.4) einverstanden sein.

4.3 Der Ausbildungsvertrag muss in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse der zuständigen Stelle (Kammer nach den Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes bzw. der Handwerksordnung) eingetragen sein.

5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Dem ausbildenden Betrieb wird für jedes Ausbildungsverhältnis ein Zuschuss in Höhe von 150,00 Euro je Ausbildungsmonat gewährt.

5.1.1 Im Falle des 4.1.2 wird die Förderung für die Dauer der tatsächlichen Freistellung (für volle Monate) gewährt und auf höchstens ein Jahr begrenzt. Die Förderung wird halbjährlich nachträglich ausgezahlt.

5.2 Bei erfolgreichem Abschluss der Ausbildung in der ursprünglich vereinbarten Ausbildungszeit wird eine Prämie in Höhe von 750,00 Euro gezahlt.

5.3 Verlängerte Ausbildungszeiten können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel ebenfalls gefördert werden.

5.4 Soweit dem Ausbildungsbetrieb die Ausbildungsvergütung auf Grund eines Tarifvertrages erstattet wird, bleiben die entsprechenden Ausbildungsmonate unberücksichtigt.

5.5 Wird die Ausbildung vorzeitig abgeschlossen oder aus anderen Gründen vom Zuwendungsempfänger nicht zu Ende geführt, so wird der Zuschuss nur für die wenigstens anteilig durchlaufenen Ausbildungsmonate gewährt, für die die/der Auszubildende Ausbildungsvergütung erhalten hat. Dies gilt auch für die durch die Lage des Prüfungstermins früher als im Ausbildungsvertrag vereinbarte Ausbildung.

5.6 Wird die Ausbildung während der Probezeit abgebrochen, entfällt der Anspruch auf Förderung.

5.7 Für die Rückforderung und Erstattung überzahlter Beträge und die Erhebung von Zinsen gelten die Bestimmungen des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes.

6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1 Die vereinbarte Ausbildungsvergütung darf von bestehenden tariflichen Vergütungen der Branche um nicht mehr als 10 % nach unten abweichen.

6.2 Die Förderung nach dieser Richtlinie ist ausgeschlossen, wenn die Kombination verschiedener öffentlicher Förderinstrumente zu einer nicht vorgesehenen Belastung öffentlicher Kassen führen könnte.

6.2.1 Ausgeschlossen sind insbesondere Fälle, in denen die Ausbildung der oder des Auszubildenden über die Probezeit hinaus aus anderen öffentlichen Mitteln finanziell oder durch öffentlich finanzierte Zusatzleistungen einer Bildungseinrichtung gefördert wird, werden soll oder gefördert wurde. Solche Zusatzleistungen oder Hilfestellungen (z. B. sozialpädagogische Einzelfallbetreuung, Prüfungsvorbereitung) werden derzeit insbesondere von Bildungseinrichtungen („Trägern“) im Rahmen der öffentlich finanzierten Maßnahmen in der Jugendberufshilfe (JBH) und im Hamburger Ausbildungsprogramm (HAP), der Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen (BaE) erbracht.

- 6.2.2 Betriebe, die eine Förderung nach dieser Richtlinie erhalten, dürfen bei Bedarf ausschließlich allgemein zugängliche Unterstützungsleistungen wie die „ausbildungsbegleitenden Hilfen“ (abH) oder Assistierten Ausbildung (AsA) der Agentur für Arbeit oder Beratungsangebote in Anspruch nehmen.
- 6.2.3 Es wird darauf hingewiesen, dass alle Angaben im Zuwendungsantrag sowie alle Tatsachen, von denen die Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuschüsse abhängig ist, subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des Strafgesetzbuches sind und der Subventionsbetrug strafbar ist.
- 6.3 Juristische Personen des öffentlichen Rechts erhalten keinen Zuschuss.
- 6.4 Öffentlich finanzierte oder teilfinanzierte Ausbildungs- oder Beschäftigungsträger sind von der Förderung ausgeschlossen.
- 6.5 Die Förderung von Ausbildungsverhältnissen mit Kindern, Enkelkindern, Geschwistern oder dem Ehepartner/der Ehepartnerin des Inhabers/der Inhaberin oder des/der für die Geschäftsführung Verantwortlichen des Ausbildungsbetriebes ist ausgeschlossen.

7 Verfahren

Auf den Zuschuss besteht kein Rechtsanspruch. Er wird nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel aufgrund pflichtgemäßen Ermessens gewährt.

7.1 Antragsverfahren

- 7.1.1 Ausbildungsbetriebe müssen ihren Zuwendungsantrag mit dem Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse nach § 36 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes bzw. in die Lehrlingsrolle nach § 30 Absatz 1 der Handwerksordnung bei der zuständigen Stelle (Kammer) einreichen.
- 7.1.2 Abweichend von 7.1.1 können Anträge auf Gewährung von Zuschüssen nach 4.1.2 auch zum Beginn der Freistellung für die Dauer der voraussichtlichen Freistellung gestellt werden.
- 7.1.3 Gehen mehr Anträge ein, als nach den vorhandenen Haushaltsmitteln gefördert werden können, entscheidet die zeitliche Reihenfolge des Eingangs der Anträge bei der Behörde für Schule und Berufsbildung/Hamburger Institut für Berufliche Bildung.

7.2 Bewilligungsverfahren

- 7.2.1 Der Zuschuss wird durch schriftlichen Bescheid bewilligt.
- 7.2.2 Die zuständige Stelle (Kammer) wird über die Förderung informiert.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Der Zuschuss wird auf Anforderung in bis zu drei Teilbeträgen für die bisher absolvierten Ausbildungsmonate ausbezahlt.

- 7.3.1 Der erste Teilbetrag kann frühestens nach Beendigung der Probezeit angefordert werden, wenn eine von Ausbilder/Ausbilderin und Auszubildender/Auszubildendem unterzeichnete Erklärung eingereicht wurde, dass die Probezeit beendet ist und die Ausbildung andauert.
- 7.3.2 Ein weiterer Teilbetrag kann im Laufe der Ausbildung angefordert werden, wenn erneut eine von Ausbilder/in und Auszubildender/m unterzeichnete Erklärung eingereicht wurde, dass die Ausbildung andauert.
- 7.3.3 Der letzte Teilbetrag wird nach dem Ende der Ausbildung und nach Eingang des vollständig ausgefüllten Formulars Verwendungsnachweis/letzte Mittelanforderung ausgezahlt.
- 7.3.4 Für die Auszahlung der Erfolgspremie bei erfolgreichem Ausbildungsabschluss ist die Vorlage einer Kopie des Prüfungszeugnisses oder eine Bestätigung der Kammer erforderlich.
- 7.3.5 Nicht angeforderte Teilbeträge verfallen nach Ablauf von 6 Monaten nach dem tatsächlichen Ausbildungsende (evtl. Abgleich Netzwerkstelle ZSR).

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

- 7.4.1 Der Zuwendungsempfänger hat der Behörde für Schule und Berufsbildung unverzüglich alle Änderungen der von ihm im Förderungsantrag angegebenen Daten mitzuteilen. Dies gilt auch, wenn die Ausbildung unter- oder abgebrochen oder der Betrieb von einem neuen Inhaber übernommen wird. Bei einem Ausbildungsabbruch soll der Antragsteller durch Angaben über die Gründe an der Erfolgskontrolle mitwirken.
- 7.4.2 Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung hat der Zuwendungsempfänger mitzuteilen, wann die/der Auszubildende, deren/dessen Ausbildungsverhältnis nach dieser Richtlinie gefördert worden ist, die Ausbildung abgeschlossen hat. Bei fehlender Mitwirkung wird diese Auskunft bei der zuständigen Kammer eingeholt.

7.5 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheids und die Rückforderung der gewährten Zuwendungen gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) und das Hamburgische Verwaltungsverfahrensgesetz, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

8 Schlussbestimmung

Die vorliegende Fassung der Richtlinie zur Förderung betrieblicher Ausbildung für Benachteiligte tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtlichen Anzeiger für neu abgeschlossene Ausbildungsverhältnisse in Kraft.

01.12.2020
MBISchul 08/2020, Seite 123

HI 41-4

* * *

Herausgegeben von der
Behörde für Schule und Berufsbildung
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg
(Verantwortlich: V 301-V – mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de – Layout: V 231-4)

Die Mitteilungsblätter sind unter <http://www.hamburg.de/bsb/mitteilungsblaetter> verfügbar.