

## INHALT

Dienstvorschrift „Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen“ .....	1
Dienstvereinbarung zum IT-Verfahren „IfBQ-Portal (WebPortal und Datenerfassung)“ .....	11

Das Amt für Verwaltung gibt bekannt:

## Dienstvorschrift „Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen“ vom 01.01.2026

### Inhaltsübersicht

1. Allgemeines, Geltungsbereich, sonstige Vorschriften
2. Zuständigkeit, Verfahren
3. Nutzungsentgelt
4. Inkrafttreten

### 1. Allgemeines, Geltungsbereich, sonstige Vorschriften

#### 1.1 Grundsätzliches

Die Freie und Hansestadt Hamburg, Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung, stellt Räume der staatlichen Schulen inklusive ihrer Anlagen und Ausstattungen für gemeinnützige, kulturelle und kommerzielle<sup>1</sup> Veranstaltungen, Versammlungen, Schulungs- und Übungsstunden u. ä. zur Verfügung, sofern hierdurch schulische, betriebliche oder andere öffentliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Hierzu sind Nutzungsverträge mit der jeweiligen Schule auf Basis des Vertragsmusters gemäß Anhang A abzuschließen. Nutzungen zu privaten Anlässen, insbesondere Feierlichkeiten, sind ausgeschlossen.

Schulräume und -anlagen können grundsätzlich außerhalb der Schulferien montags bis freitags bis 22.00 Uhr zur Mitbenutzung vergeben werden. Sie sind einschließlich der Neben- und Sanitärräume bis spätestens 22.00 Uhr zu räumen.

Die Mitbenutzung kann auch über 22.00 Uhr hinaus sowie sonnabends und an Sonn- und Feiertagen zugelassen werden, soweit es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen.

Neben dieser Dienstvorschrift sind zu beachten:

- Die Rahmenvereinbarung zwischen der Behörde für Schule und Berufsbildung, dem Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung und den Bezirksamtern der Freien und Hansestadt Hamburg über die Überlassung und Benutzung von Schulsportstätten sowie Freigabe von Schulhofflächen und -sportplätzen als öffentliche Kinderspielfläche vom 01. Oktober 2017, (siehe Anhang B),
- die Rahmenvereinbarung zwischen der Behörde für Schule und Berufsbildung, dem Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung, dem Landesbetrieb SBH | Schulbau Hamburg, der GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH, dem Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen und den Bezirksamtern der Freien und Hansestadt Hamburg über die Nutzung von Schulräumen und -anlagen für bezirkliche Aufgaben vom 01. August 2020 (siehe Anhang C),
- die Versammlungsstättenverordnung bei Veranstaltungen in Versammlungsräumen der Schulen (z. B. Aulen), die mehr als 200 Personen fassen (siehe Anhang D).

#### 1.2 Beschränkung des Geltungsbereichs

Die Dienstvorschrift gilt grundsätzlich nicht für die Nutzung von Schulräumen und -anlagen durch:

- Elternvertretungen, das Lehrerkollegium, den Schülerrat und sonstige Schülergruppen sowie anderes Personal / andere Gremien der Schule,
- Kooperationspartner der schulischen Ganztagsbetreuung,
- andere Dienststellen oder Einrichtungen der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung ausgenommen deren Landesbetrieb VHS,

<sup>1</sup> Als "kommerziell" ist die Erzielung von Einnahmen zu verstehen, unabhängig von deren Höhe und einer Gewinnerzielungsabsicht. Ausgenommen davon sind Spendenaktionen für gemeinnützige Zwecke.

- Bezirksämter im Rahmen von Katastrophenschutz, Wahlen, Volks- und Bürgerentscheiden (vgl. Rahmenvereinbarung Anhang C).

Diese Nutzungen sind entgeltfrei.

Außerdem findet sie keine Anwendung bei Nutzungen von Sportstätten, die über das jeweilige Bezirksamt an einen Sportverein oder -verband durch Abschluss eines Überlassungsvertrages übergeben wurden.

## **2. Zuständigkeit, Verfahren**

### **2.1 Grundsätzliches**

Die Entscheidung über die Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen treffen die Schulleitungen. Betriebliche und personelle Belange sind mit dem Schulhausmeisterpersonal abzustimmen. Ausnahmeregelungen bleiben den Schulleitungen überlassen. Die Schulleitungen berücksichtigen bei ihrer Entscheidung insbesondere die Vereinbarkeit mit dem Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule.

### **2.2 Sporthallen und -anlagen**

Für die Mitbenutzung von Schulsporthallen und -anlagen durch Sportvereine und -verbände sind die Bezirksämter (Sportreferate) in Abstimmung mit den Schulleitungen zuständig. Grundlage hierzu ist die Rahmenvereinbarung zwischen der Behörde für Schule und Berufsbildung, dem Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung und den Bezirksämtern der Freien und Hansestadt Hamburg über die Überlassung und Benutzung von Schulsportstätten sowie Freigabe von Schulhofflächen und -sportplätzen als öffentliche Kinderspielplätze vom 01. Oktober 2017 (Anhang B).

Mitbenutzungen von Schulsporthallen und -anlagen, die nicht durch Sportvereine und -verbände, sondern für andere Zwecke gewünscht sind, sind über die Schulleitungen zu regeln und dabei insbesondere auf die Vereinbarkeit mit den durch die Bezirksämter vergebenen Nutzungszeiten für Sportvereine und -verbänden zu prüfen.

### **2.3 Nutzungsvertrag**

Schulräume und -anlagen, darin vorhandene Ausstattungsgegenstände und Geräte sind durch einen Nutzungsvertrag (Vertragsmuster Anhang A) zwischen Schule und Nutzerin/Nutzer zu überlassen. Die Schulleitung teilt ihre Entscheidung dem Antragsteller in der Regel schriftlich mit. Im Falle einer Überlassung übersendet die Schule einen von der Schulleitung unterschriebenen Nutzungsvertrag zur Gegenzeichnung.

Bei Mitbenutzungen, die länger als für die Dauer eines Jahres beantragt werden, kann der Vertrag jeweils für ein Jahr mit der Option der Verlängerung abgeschlossen und ein Pauschalentgelt vereinbart werden. Die Berechnung des Pauschalentgeltes ist zu dokumentieren und zu den Vertragsunterlagen zu nehmen.

### **2.4 Rechnungsstellung**

Die Mitbenutzung erfolgt entgeltfrei oder entgeltpflichtig (siehe Ziff. 3.2 und 3.3).

#### **2.4.1 Allgemeinbildende Schulen**

Im Falle einer entgeltpflichtigen Nutzung lässt die Schule mit dem im Intranet abrufbaren Formular "Manuelle Belegfassung" durch die Buchhaltung der BSFB (V243) eine individuelle Vertragsgegenstandsnummer erzeugen. Nach Erstellung der Buchung befüllt die Buchhaltung das Formular "Zahlungsaufforderung Mitbenutzung" und leitet dieses per E-Mail an die Schule weiter. Aus dem Formular ergeben sich die Bankverbindung, die Fälligkeit, das Zahlungsintervall und die im Verwendungszweck durch den Zahlungspflichtigen anzugebende Vertragsgegenstandsnummer, die Schulnummer und der Einzahlungsgrund. Die Schule druckt die Zahlungsaufforderung aus, ergänzt den Schulstempel und die Unterschrift und versendet die Zahlungsaufforderung an den Zahlungspflichtigen.

#### **2.4.2 Berufsbildende Schulen**

Im Falle einer entgeltpflichtigen Nutzung legt die Schule auf Basis des von ihr und dem Nutzer unterzeichneten Nutzungsvertrages sowie der von der HIBB-Zentrale in SAP eingerichteten Musterangebote sogenannte SD-Kundenaufträge mit den erforderlichen Abrechnungsdaten an. Diese werden vom Rechnungswesen der HIBB-Zentrale fakturiert und von den Schulen an die Zahlungspflichtigen versandt. Gesonderte Formulare sind für diesen Geschäftsprozess nicht erforderlich.

#### **2.4.3 Nutzungen durch die VHS**

Entgelte für VHS-Nutzungen in allgemein- und berufsbildenden Schulen werden nicht über die Schulen, sondern zentral und jährlich für das abgelaufene Kalenderjahr zwischen BSFB bzw. HIBB und VHS auf Basis der stattgefundenen Veranstaltungen in Rechnung gestellt und den jeweiligen Schulbudgets zugewiesen.

## **3. Nutzungsentgelt**

### **3.1 Grundsätzliches**

Die Entgelte für die Nutzung von Schulräumen und -anlagen werden von der Schule nach Maßgabe dieser Dienstvorschrift erhoben. Die Höhe der Entgelte richtet sich dabei grundsätzlich nach den in der Anlage 1 enthaltenen Entgeltsätzen. Näheres ist in Ziff. 3.4 geregelt.

In dem Nutzungsentgelt sind die üblichen Betriebs- und Personalkosten grundsätzlich anteilig enthalten. Das Nutzungsentgelt ist in der Regel im Vorwege zu entrichten. Im Einzelfall kann die Mitbenutzung auch von der Hinterlegung einer Kautions oder dem Nachweis einer Versicherung abhängig gemacht werden.

Wird die Nutzung spätestens eine Woche vor Nutzungsbeginn gekündigt, wird in der Regel kein Entgelt erhoben bzw. ein bereits entrichtetes Entgelt abzgl. einer Bearbeitungspauschale von 15,00 € zurückerstattet (vgl. im Übrigen § 5 der Allgemeinen Nutzungsbestimmungen des Nutzungsvertrages). Nutzungsvergaben der Friedrich-Ebert-Halle erfolgen durch die städtische GMH Gebäudemanagement Hamburg GmbH mit besonderen Nutzungsbedingungen (siehe [www.friedricheberthalle.de](http://www.friedricheberthalle.de)).

### **3.2 Entgeltfreie Nutzungen**

Entgeltfrei sind, soweit durch den Nutzer keine Einnahmen erzielt werden:

- Nutzungen von Vereinen, die nach ihrem einzigen Satzungszweck die benutzte Schule fördern,
- schulische Nutzungen von Privatschulen im Sinne des Hamburgischen Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft (HmbSfTG), die gem. § 14 HmbSfTG Finanzhilfe erhalten,
- Sprachunterricht (Deutsch oder muttersprachlicher Unterricht),
- Nutzungen durch anerkannte Vereine und Verbände des Amateursports zu amateursportlichen Zwecken,
- Nutzungen von Trägern der freien Jugendhilfe sowie sonstiger gem. § 75 SGB VIII anerkannter Jugend- gemein- schaften.

### **3.3 Entgeltpflichtige Nutzungen**

Alle weiteren Nutzungen sind für die Berechnung des Entgeltes einer der folgenden Gruppen zuzuordnen:

#### Tarifgruppe I:

- Nutzungen von Vereinen oder Organisationen u. dgl., die unterrichtlichen oder anderen für das Schul-, Bildungs- und Wissenschaftswesen förderlichen Zwecken dienen, sofern sie nicht kommerziell durchgeführt werden,
- Kulturelle und stadtteilkulturelle Nutzungen, sofern sie nicht kommerziell durchgeführt werden,
- Sonstige Nutzungen mit sozialem Charakter,
- Nutzungen durch Behörden und Ämter sowie weitere staatliche Einrichtungen, Nutzungen gem. Ziffer 1.2 aus- genommen.

#### Tarifgruppe II:

- Nutzungen von Religionsgemeinschaften, politischen Parteien, Gewerkschaften, berufsständischen Organisati- onen, Schwerbehindertenorganisationen, Vereinen u. dgl., sofern sie nicht kommerziellen Zwecken dienen oder der Gruppe I zuzuordnen sind,
- Feiern oder ähnliche gesellige Veranstaltungen von Nutzern der Tarifgruppe I.

#### Tarifgruppe III:

- Nutzungen, die nicht unter die Tarifgruppen I und II fallen. Hierzu gehören kommerzielle Nutzungen (Kriterium der Einnahmenerzielung) und auch Veranstaltungen von LHO- Betrieben,
- Für die Volkshochschule (VHS – Landesbetrieb nach § 26 LHO) gilt eine Sonderregelung (Pauschalentgelt in Höhe von 11,73 € pro Veranstaltung mit nachträglicher schulbezogener Jahresabrechnung zwischen BSB und VHS sowie anschließender Mittelzuweisung in die jeweiligen Schulbudgets über BSB bzw. HIBB).

### **3.4 Festsetzung der Nutzungsentgelte**

Grundlage für die Festsetzung der Nutzungsentgelte sind die in der Anlage 1 festgelegten Stundensätze.

Bei Nutzern der Tarifgruppen I und II sind die Stundensätze verbindlich. Sofern dabei auch Einnahmen erzielt wer- den (Kriterium "kommerziell"), verdoppeln sich die Entgeltsätze. In besonders gelagerten Einzelfällen können mit der Nutzerin bzw. dem Nutzer aber auch geringere Entgelte bis hin zur entgeltfreien Nutzung vereinbart werden. Diese Abweichungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Eine Erhöhung der Entgeltsätze ist dagegen nicht möglich.

Bei Nutzern der Tarifgruppe III gelten diese Stundensätze verbindlich ohne Ausnahmeregelungen.

Findet eine Dauernutzung statt, kann mit dem Vertragspartner die Zahlung einer Pauschale vereinbart werden. Die Berechnung der Pauschale ist zu dokumentieren und zu den Vertragsunterlagen zu nehmen.

Dies gilt sinngemäß auch für Nutzungen, die in diesen Entgeltbestimmungen nicht aufgeführt sind.

## **4. Inkrafttreten**

Die Dienstvorschrift tritt am 01.01.2026 in Kraft und ersetzt damit deren Fassung vom 01.08.2024 nebst Anlagen.

17.12.2025  
MBISchul 1/2026, Seite 1

V51 / e.250.400.3000-004/002

**Entgeltsätze**  
**Stand 01.01.2026**

**A. Allgemeines Nutzungsentgelt je angefangener Stunde**

	<u>Tarifgruppe</u> I EURO	<u>Tarifgruppe</u> II EURO	<u>Tarifgruppe</u> III EURO
	<u>Die Entgelte dieser beiden Tarif-</u> <u>gruppen verdoppeln sich, falls bei</u> <u>der Mitnutzung Einnahmen erzielt</u> <u>werden</u> (Kriterium "kommerziell")		
je			
1. Unterrichtsraum			
1.1 bis 60 m <sup>2</sup>	6,25	8,29	20,40
1.2 über 60 m <sup>2</sup>	8,29	10,97	28,05
2. Fachraum z.B. EDV-Raum, Küche, Musikraum, Fotolabor, Werkstatt, Hörsaal, Technologieraum	9,95	13,26	33,15
3. Gemeinschaftsraum / Aula			
3.1 bis 300 m <sup>2</sup>	25,89	34,43	86,70
3.2 über 300 m <sup>2</sup>	36,21	48,20	121,13
4. Fotoaufnahme, die kommerziellen Zwecken dient			94,35
5. Film- und Videoaufnahme, die kommerziellen Zwecken dient			179,78
6. Sporthalle, nicht für Vereinssport, sondern sonstige Zwecke *)	20,66	27,54	68,85
6.1 bei Veranstaltungen <u>ohne</u> Zuschauer	30,99	41,31	103,28
6.2 bei Veranstaltungen <u>mit</u> Zuschauern			
6.3 Gymnastikhalle bzw. Bewegungsraum (bis 220 m <sup>2</sup> ) oder Sportplatz (pro Spielfeld) und sonstige Außenflächen	10,33	13,77	34,43
*) Zu Zuständigkeiten und Verfahren für Vereinssport siehe auch Anhang B			

**NUTZUNGSVERTAG**

zwischen der Freien und Hansestadt Hamburg,

vertreten durch die Schule

Schulname - (nachstehend "Stadt" genannt)

und

**Nutzer** (nachstehend "Nutzer" genannt")**vertreten durch:** Name, VornameStraße Hausnummer  
- HamburgStraße Hausnummer  
- Hamburg

PLZ - Ort

PLZ - Ort

Telefon / Festnetz / Mobil

Telefon / Festnetz / Mobil

wird folgender Vertrag geschlossen:

**1 Gegenstand und Vertragszweck**

Die Stadt überlässt dem Nutzer in der Schule den/die nachstehend bezeichnete/-n

Raum / Räume / Außenfläche

Schulsportstätte

Art der Nutzung

Anzahl der Teilnehmenden

Werden Einnahmen erzielt?

&lt;&lt;&lt; bitte auswählen &gt;&gt;&gt;

**2 Nutzungsdauer**

Der in Ziffer 1 genannte Gegenstand wird bereitgestellt:

&lt;&lt;&lt; bitte auswählen &gt;&gt;&gt; bis jeweils von Uhr bis Uhr

jeweils  Montag /  Dienstag /  Mittwoch /  Donnerstag /  Freitag /  Samstag /  Sonntag

&lt;&lt;&lt; bitte auswählen &gt;&gt;&gt; bis jeweils von Uhr bis Uhr

jeweils  Montag /  Dienstag /  Mittwoch /  Donnerstag /  Freitag /  Samstag /  Sonntag**3 Nebenabreden**

Werden Nebenabreden vereinbart? &lt;&lt;&lt; bitte auswählen &gt;&gt;&gt;

**4 Entgelt**

Gemäß Dienstvorschrift „Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen“ ist die Nutzung entgeltpflichtig oder entgeltfrei. Die Zahlung erfolgt der Regel im Vorwege zu erfolgen. Bei verspäteter Zahlung werden Verzugszinsen nach § 288 Abs. 1 Satz 2 BGB in Höhe von 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB erhoben.

Die Nutzung ist &lt;&lt;&lt; bitte auswählen &gt;&gt;&gt;.

Das Entgelt beträgt EUR Die Umsätze sind nach § 4 Nr. 12 Umsatzsteuergesetz steuerfrei.

 einmalig  regelmäßig •  jede Stunde •  jede Woche •  jeden Monat •  für ein Schuljahr VHS-Nutzung: Entgeltabrechnung erfolgt zentral über BSFB/HIBB nachträglich pro Kalenderjahr.**5 Allgemeine Nutzungsbestimmungen**

Die Anlage "Allgemeine Nutzungsbestimmungen der Freien und Hansestadt Hamburg für die Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen" sind Bestandteil des Vertrages. Der Nutzer bestätigt die Kenntnisnahme dieser Bestimmungen durch nachfolgende Unterschrift.

Hamburg,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift für die Stadt

Hamburg,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer**Ausdrucke der Ausfertigung:** Ausfertigung für die Schule Ausfertigung für den Nutzer Ausfertigung für die Buchhaltung V 243  
(nur bei entgeltpflichtigen Nutzungen)

**Anlage**  
**„Allgemeine Nutzungsbestimmungen der Freien und Hansestadt Hamburg für die Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen“ zum Nutzungsvertrag**

**Präambel**

Nachfolgende Nutzungsbestimmungen und die Dienstvorschrift „Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen“ sind Bestandteil des zwischen der Stadt und dem Nutzer geschlossenen Vertrages zur Überlassung von Räumen, Schulsporthallen sowie Einrichtungen und Einrichtungsgegenständen in Schulen der Freien und Hansestadt Hamburg. Der Nutzer bestätigt mit Abschluss des Vertrages, dass er in Satz 1 genannten Regelungen vor Vertragsschluss zur Kenntnis genommen und akzeptiert hat.

**§ 1 Art und Umfang der Nutzung**

Zu unterscheiden sind

einmalige Nutzungen,

regelmäßig wiederkehrende, auf höchstens ein Schuljahr befristete Nutzungen (wiederholte Nutzungen),

regelmäßig wiederkehrende, unbefristete Nutzungen (Dauernutzungsverhältnisse).

Nutzungen nach Absatz I Ziffer 1 und 2 enden nach Ablauf der vereinbarten Nutzungsdauer, spätestens mit Ablauf des Schuljahres. Nutzungen nach Absatz I Ziffer 3 verlängern sich stillschweigend um ein weiteres Schuljahr, wenn sie nicht spätestens zum 31. Juli gekündigt werden.

Der überlassene Vertragsgegenstand darf nur für den im Vertrag angegebenen Zweck genutzt werden.

Die Nutzung von Sportstätten erstreckt sich auf die Sportstätte einschließlich der Nebeneinrichtungen.

**§ 2 Nutzungszeiten, Schulfreien**

I. Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass der überlassene Vertragsgegenstand und das Grundstück mit Ablauf der Nutzungszeit geräumt sind.

II. Während der Schulfreien stehen in Schulen Räume oder Schulsportstätten nur zur Verfügung, soweit die betrieblichen und personellen Verhältnisse dies zulassen. Eine Nutzung in den Schulfreien ist daher nur nach ausdrücklicher Zustimmung durch die Stadt möglich.

**§ 3 Besondere Bestimmungen für Außensportanlagen**

I. Außensportanlagen sind die auf dem Schulgelände errichteten oder zu einer Schule gehörenden Spielfelder, Hartplätze, Gymnastikrasen, Laufbahnen, Sprung- und Wurfanlagen sowie Turngeräten.

Auf Außensportanlagen darf nur die Sportart betrieben werden, für die die Anlage eingerichtet bzw. geeignet ist. Die Stadt ist berechtigt, die Nutzung von Außensportanlagen - insbesondere von Rasenflächen - zu beschränken oder zu sperren, wenn wegen zu starker Auslastung der infolge der Witterungsverhältnisse die Gefahr besteht, dass die Anlage durch die Nutzung erheblich beschädigt wird.

**§ 4 Nutzungsentgelte**

I. Ist die Nutzung entgeltlich, ist ein Entgelt gemäß Dienstvorschrift „Mitbenutzung von Schulräumen und Schulanlagen“ in der jeweils geltenden Fassung zu entrichten. Die Dienstvorschrift kann bei der Stadt eingesehen werden.

Die notwendigen Rüstzeiten (Aufbau, Dekoration, Abbau und dgl.) und Proben vor Veranstaltungen werden bei der Berechnung der Nutzungsentgelte mit berücksichtigt, sofern sich aus der Anlage der Dienstvorschrift nichts anderes ergibt.

Die Nutzung kann von der Hinterlegung einer Kaution oder dem Nachweis einer Versicherung abhängig gemacht werden.

Die Stadt erteilt dem Nutzer eine Zahlungsaufforderung mit Angabe der Zahlungsfrist. Das Nutzungsentgelt ist in der Regel im Voraus unbar zu zahlen.

**§ 5 Fristgemäße Kündigung**

I. Der Nutzer kann einmalige, nicht wiederkehrende Nutzungen bis spätestens eine Woche vor Beginn der Nutzung kündigen. In diesem Falle wird ein Nutzungsentgelt, sofern Vorleistungen durch die Stadt noch nicht erbracht worden sind, nicht erhoben und die Stadt erhebt eine Bearbeitungs-pauschale von 15 €. Liegt die Kündigung der Stadt nicht bzw. nicht rechtzeitig vor, ist das vereinbarte Nutzungsentgelt fällig. Die besonderen Nutzungsentgelte nach Teil B der Anlage Dienstvereinbarung bleiben unberührt.

Beide Vertragsparteien können wiederholte Nutzungen spätestens am 3. Werktag eines Kalendermonats zum Ende des Monats kündigen. Vorausgeleistete Nutzungsentgelte werden erstattet.

Dauernutzungen können beide Vertragsparteien fristgemäß bis zum 10. Werktag des Kalendermonats zum Ende des übernächsten Kalendermonats kündigen. Vorausgeleistete Nutzungsentgelte werden erstattet.

Eine Vertragsaufhebung im gegenseitigen Einvernehmen ist jederzeit möglich.

**§ 6 Fristlose Kündigung**

I. Die Stadt kann jegliche Nutzungen fristlos kündigen, wenn ein dringendes dienstliches oder öffentliches Interesse vorliegt, das die sofortige Rückgabe des Vertragsgegenstandes erfordert. Vorausgeleistete Nutzungsentgelte werden erstattet.

Die Stadt kann jegliche Nutzungen zudem ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen,

wenn der Nutzer den überlassenen Vertragsgegenstand trotz schriftlicher Abmahnung vertragswidrig nutzt oder wiederholt in anderer Weise gröblich gegen eine Vertragsbestimmung verstößt, wobei auch das Verhalten von Teilnehmern bzw. Zuschauern dem Nutzer zuzurechnen ist, wenn der Nutzer den ihm zu Gebote stehenden Einfluss nicht geltend macht,

der überlassene Vertragsgegenstand von dem Nutzer während der vertraglich vereinbarten Nutzungszeit ohne Absprache mit der Stadt länger als einen Monat nicht benutzt wird,

der Nutzer sich trotz Mahnung mit der Zahlung des Nutzungsentgeltes länger als einen Monat im Verzug befindet.

Bei einer fristlosen Kündigung ist jegliche Entschädigung des Nutzers, insbesondere Nutzungsausfall, Aufwendungsersatz oder Schadensersatz, ausgeschlossen. Absatz I Satz 2 bleibt unberührt.

**§ 7 Schriftform und Frist der Kündigung**

Kündigungen gemäß §§ 5 und 6 müssen schriftlich erfolgen. Zur Fristwahrung muss die Kündigungserklärung beim Vertragspartner eingegangen sein; rechtzeitige Absendung ist nicht fristwährend. Die Nachweispflicht obliegt dem Absender.

**§ 8 Beauftragte der Stadt, Hausrecht**

I. Vertretern der Stadt ist jederzeit Eintritt zu dem überlassenen Vertragsgegenstand zu gewähren.

Der Schulleiter übt das Hausrecht auf dem Grundstück aus. Er ist berechtigt, bei groben und wiederholten Verstößen gegen eine Vertragsbestimmung einzelne Personen von der Veranstaltung auszuschließen und vom Grundstück zu verweisen oder in besonders schweren Fällen die weitere Durchführung der Veranstaltung am Nutzungstage zu untersagen.

Der Schulleiter trifft die Entscheidung über die weitere Nutzung. Bei Abwesenheit des Schulleiters übt ein von ihm mit seiner Vertretung Beauftragter, sonst der Hausmeister oder ein anderer Beauftragter, das Hausrecht mit den in den Absätzen II. und III. genannten Rechten und Pflichten aus.

**§ 9 Anzeigepflichtige Änderung**

I. Jede ausfallende Veranstaltung ist der Stadt - spätestens eine Woche vor der geplanten Veranstaltung - mitzuteilen. Erhält die Stadt über eine ausfallende Veranstaltung oder über die endgültige Beendigung einer laufenden Nutzung keine Nachrichten, so ist für die Zeit, in der die Räume bzw. Schulsportstätten zur Verfügung gestellt werden, das volle Nutzungsentgelt zu entrichten.

Ebenso ist jede beabsichtigte Änderung der Nutzungszeit und die Änderung der Anschrift des Veranstalters der Stadt mitzuteilen. Die Änderung der Nutzungszeit bedarf der Zustimmung der Stadt.

**§ 10 Haftung**

Nutzer und Antragsteller haften der Freien und Hansestadt Hamburg gesamtschuldnerisch für alle aus Anlass der Nutzung entstandenen Sach-, Personen- oder Vermögensschäden. Nutzer und Antragsteller können sich der Freien und Hansestadt Hamburg gegenüber nicht darauf berufen, dass ein Teilnehmer persönlich haftet.

**§ 11 Haftungsausschluss und Freihalten der Freien und Hansestadt Hamburg**

I. Eine Haftung der Freien und Hansestadt Hamburg sowie ihrer Bediensteten für Schäden jeglicher Art, die dem Nutzer, seinen Mitgliedern oder den Teilnehmern und Zuschauern der Veranstaltung anlässlich der Nutzung erwachsen, ist ausgeschlossen. Die Freie und Hansestadt Hamburg haftet insbesondere nicht, wenn Garderobe, Fahrräder, Motorfahrzeuge oder sonstige Gegenstände der in Satz 1 genannten Personen oder Institutionen abhandenkommen oder beschädigt werden. Dieser Haftungsausschluss erstreckt sich auf von der Freien und Hansestadt Hamburg zu vertretende Verletzungen ihrer Verkehrssicherungspflicht, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Auf diesen Haftungsausschluss sollten im Interesse der Veranstalter alle an Veranstaltungen teilnehmenden Personen hingewiesen werden.

Der Nutzer ist verpflichtet, die Freie und Hansestadt Hamburg von etwaigen Ansprüchen freizuhalten, die Dritte im Zusammenhang mit der Überlassung des Vertragsgegenstandes und der dazugehörigen Sondereinrichtungen und Geräte mittelbar oder unmittelbar gegen die Freie und Hansestadt Hamburg geltend machen. Ausgenommen sind Ansprüche aus Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

**§ 12 Meldepflichtige Veranstaltungen**

I. Das Überlassen des Vertragsgegenstandes schließt gesetzlich vorgeschriebene Erlaubnisse und Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von Anmeldepflichten aufgrund anderer Vorschriften.

Die Veranstalter öffentlicher Versammlungen haben die Bestimmungen des Gesetzes über Versammlungen und Aufzüge (Versammlungsgesetz) i. d. Fassung der Bekanntmachung vom 15.11.1978 (Bundesgesetzblatt I, S. 1789) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

**§ 13 Einrichtungen und Geräte**

Gebäude und Anlagen der Schule einschließlich der Zugangswege zu den Räumen bzw. Schulsportstätten sowie Einrichtungen und Geräte der Räume bzw. Schulsportstätten sind schonend und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen. Etwa benutzte Arbeitshilfen sind nach Gebrauch wieder an den Aufbewahrungsort zu bringen oder dem Hausmeister zu übergeben. Von Nutzern der Schulsportstätte mitgebrachte Gegenstände sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen.

Turngeräte dürfen nur mit Genehmigung des Schulleiters von der Sportstätte entfernt werden. Alle Geräte sind nach dem Gebrauch an die für sie bestimmten Plätze zu schaffen. Pferde, Böcke und Barren sind tief zu stellen; Reckstangen sind abzunehmen und die fahrbaren Geräte von den Rollen abzunehmen und festzustellen.

**§ 14 Gegenstände der Nutzer**

Gegenstände dürfen von Nutzern im Einvernehmen mit der Schulleitung eingebracht und dort verwahrt werden. Die Gegenstände sind so unterzubringen, dass sie den Betrieb in der Schule oder Schulsportstätte nicht stören oder gefährden. In Schulsportstätten eingebrachte Gewichte und Hanteln sind verschlossen aufzubewahren. Schäden und Mängel an den vereinseigenen Geräten und Einrichtungen sind unverzüglich abzustellen. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände, die vom Nutzer eingebracht sind, ist dieser auch dann allein verantwortlich, wenn der Einbringung zugestimmt worden ist. Ersatzansprüche wegen Beschädigung oder Abhandenkommen dieser Gegenstände sind ausgeschlossen.

**§ 15 Aufsicht**

I. Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit eines verantwortlichen Leiters stattfinden. Der Leiter der Veranstaltung ist für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung verantwortlich.

Der Leiter der Veranstaltung in Schulen ist verpflichtet, sich vor Beginn der Veranstaltung bei dem Hausmeister des Schulgebäudes über die Beschaffenheit der zur Nutzung überlassenen Räume einschließlich der Zugangswege und Notausgänge zu unterrichten. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räume in ordentlichem Zustand zu übergeben.

Der Leiter der Veranstaltung hat den überlassenen Vertragsgegenstand als Erster zu betreten und ihn als Letzter zu verlassen, nachdem er sich überzeugt hat, dass ordnungsgemäß aufgeräumt worden ist. Der Leiter ist dafür verantwortlich, dass Geräte sowie sonstige Einrichtungsgegenstände vor ihrer Nutzung auf ihre Sicherheit geprüft werden. Schadhafte Geräte bzw. sonstige Einrichtungsgegenstände sind nicht zu benutzen. Über Schäden und Mängel an Einrichtungen und Geräten hat er den Leiter der Schule unverzüglich zu unterrichten.

**§ 16 Besondere Nutzungsregelungen**

I. Unnötiges Lärmen ist auf dem Gelände der Schule zu unterlassen. Das gilt auch für vermeidbare Geräusche bei dem Betrieb von Kraftfahrzeugen.

Das Gelände der Schule darf grundsätzlich nicht befahren werden. Auf dem Schulgelände dürfen Fahrzeuge nur auf den hierzu vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.

Musikübungen - bei Schulsportstätten in den Turnhallen - dürfen nur bei geschlossenen Fenstern und Türen stattfinden. Besondere Auflagen zur Vermeidung von Lärmbelastigungen sind zu beachten.

Rauchen ist in allen Schulgebäuden, -anlagen und auf dem Schulgelände untersagt.

Speisen, Getränke und Genussmittel dürfen nur mit vorheriger Zustimmung der Leitung der Schule in den ggf. dafür vorgesehenen Räumen angeboten und verzehrt werden. Eine Abgabe zu Erwerbszwecken ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Stadt zulässig. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) vom 23. Juli 2002 (Bundesgesetzblatt I S. 2730) in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten.

Jede Ausschmückung von Räumen bedarf der Zustimmung der Schulleitung. Der Schmuck ist unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung wieder zu entfernen, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

Werbung jeglicher Art auf dem Schulgelände sowie in, an und auf den Gebäuden ist grundsätzlich unzulässig. Bekanntmachungen der Nutzer dürfen nur mit Genehmigung der Schulleitung an der dafür vorgesehenen Stelle angebracht werden. In der Werbung für Veranstaltungen der Nutzer darf nicht der Eindruck erweckt werden, als handele es sich um Veranstaltungen der Schule. In Zweifelsfällen entscheidet die Stadt.

Zu allen Ballspielen und Ballübungen in Turnhallen sind nur solche Bälle zu verwenden, die ausschließlich in der Halle benutzt werden.

Die Turnhallen dürfen nur mit solchen Turnschuhen betreten werden, die ausschließlich in der Halle getragen werden.

**§ 17 Sicherheitsvorschriften**

I. Bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften sind zu befolgen.

Die zugelassene Platzkapazität des überlassenen Vertragsgegenstandes darf nicht überschritten werden.

Das Aufstellen von zusätzlichem losen Gestühl vor bzw. während der Veranstaltung ist nicht gestattet. Stehplätze dürfen nicht vorgesehen werden.

Flure, Gänge, Treppen und Ausgänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein. Soweit in Räumen festes Gestühl vorhanden ist, darf die Aufstellung nur im Einvernehmen mit der Schulleitung verändert werden. Hierfür notwendige Hilfskräfte sind vom Veranstalter zu stellen.

Soweit elektrische Notbeleuchtung vorhanden ist, muss diese während der Veranstaltung in Betrieb sein.

Dekorationen (Vorhänge, Kulissen usw.) der Veranstalter müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Darüber ist ein Nachweis bereitzuhalten. Offenes Feuer, Feuerwerk, brennbare Flüssigkeiten, daraus hergestellte Mischungen und ähnliche feuergefährliche oder explosionsfähige Stoffe dürfen nicht verwendet werden.

Für Filmvorführungen darf nur Sicherheitsfilm verwendet werden. Das Vorführgerät ist im Umkreis von 2 m gegen den Zutritt Unbefugter abzugrenzen. Elektrische Leitungen und Kabel sind so zu legen, dass Personen und Sachen nicht zu Schaden kommen können.

**§ 18 Schriftform**

Die Änderung und Ergänzung dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

**§ 19 Erfüllungsort**

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag und abschließlicher Gerichtsstand ist Hamburg.

Die Abteilung für Immobilienangelegenheiten gibt bekannt:

## **Rahmenvereinbarung zwischen der Behörde für Schule und Berufsbildung, dem Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung und den Bezirksamtern der Freien und Hansestadt Hamburg über die Überlassung und Benutzung von Schulsportstätten sowie Freigabe von Schulhofflächen und –sportplätzen als öffentliche Kinderspielplätze**

### **Inhaltsübersicht**

1. Überlassung von Schulsportstätten
2. Informationspflichten
3. Zuständigkeiten
4. Verfahren
5. Beteiligung des Vergabeausschusses
6. Freigabe von Schulhofflächen und -sportplätzen als öffentliche Kinderspielplätze
7. Inkrafttreten

### **1 Überlassung von Schulsportstätten**

- 1.1 Die Freie und Hansestadt Hamburg stellt Sportstätten staatlicher Schulen (Schulsportstätten) zur Verfügung, wenn dadurch schulische oder andere öffentliche Aufgaben nicht beeinträchtigt werden. Die Überlassung erfolgt durch öffentlich-rechtlichen Vertrag gem. Vordruck VA 1/Z 12.91/9. Die allgemeinen „Benutzungsbedingungen und -vorschriften“ in ihrer jeweils geltenden Fassung, die Bestandteil des öffentlich-rechtlichen Vertrages sind, sind ebenfalls Bestandteil dieser Rahmenvereinbarung.

- 1.2 Schulsportstätten dürfen grundsätzlich nur für turnerische und sportliche Zwecke und nur dann überlassen werden, wenn sie für die Ausübung der Sportart geeignet sind.

Sie sind ferner nur solchen Sportgruppen zur Verfügung zu stellen, die in den einzelnen Übungsgruppen in der Regel eine Beteiligung von mindestens 20 Teilnehmern aufweisen, es sei denn, dass die ausgeübte Sportart aufgrund ihrer Eigenart nur von wenigen Personen betrieben werden kann.

Für Wettkämpfe und Veranstaltungen mit Zuschauern dürfen Schulsportstätten nur überlassen werden, wenn sie dafür geeignet sind oder vom Nutzer dafür hergerichtet werden und besondere Einrichtungen nach der Veranstaltung wieder entfernt werden.

- 1.3 Schulsportstätten stehen grundsätzlich montags bis freitags von 17.00 Uhr bis 22.00 Uhr für außerschulische Nutzung zur Verfügung. Sie sind einschließlich der Neben- und Sanitärräume bis 22.00 Uhr zu räumen.

Die schulische Nutzung hat bis 17.00 Uhr Vorrang. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die Sportausübung von Schulen und gemeinnützigen Einrichtungen sowie das von den Gesundheitsämtern durchgeführte Turnen den Vorrang haben gegenüber Veranstaltungen anderer Interessenten, insbesondere solcher, die kommerzielle Zwecke verfolgen.

Schulsportstätten können auch über 22.00 Uhr

hinaus und an Sonnabenden sowie an Sonn- und Feiertagen, regelhaft in den Frühjahrs- und Herbstferien und auch in den Sommerferien zur Verfügung gestellt werden, wenn die betrieblichen, personellen und finanziellen Verhältnisse es zulassen.

### **2 Informationspflichten**

Grundlage einer reibungslosen Zusammenarbeit ist ein wechselseitiger Informationsaustausch zwischen den Bezirksamtern, den Schulen und den jeweiligen Dienstleistern (derzeit Landesbetrieb Schulbau Hamburg, Gebäudemanagement Hamburg GmbH, HEOS Berufsschulen GmbH & Co. KG). Dies betrifft vor allem die folgenden Punkte:

- Veränderungen
  - im personellen Bereich (Schulhausmeister),
  - in der telefonischen Erreichbarkeit,
  - der Räumlichkeiten,
- Bauvorhaben und andere Ereignisse (z. B. erhebliche Brandschäden), die die Nutzung maßgeblicher Räume einschränken und
- Sperrung und Sanierung von Sporthallen (z. B. wegen Baumaßnahmen oder bei akuter Unfallgefahr),
- Beendigung der schulischen Nutzung (Abmietung)
- Veränderungen oder Erneuerungen der Schließanlagen der Schulsportstätten

- 2.1. Die Bezirksamter benennen die Ansprechperson, an die diese Mitteilungen zu richten sind.

- 2.2. Die Dienstleister benennen den Bezirksamtern den Ansprechpartner pro Objekt.

### **3 Zuständigkeiten**

- 3.1 Die Dienstleister gewähren den Zugang und einen gebäudetechnisch störungsfreien Betrieb

- des allgemeinen Sport- und Trainingsbetriebs,
- des Sportbetriebs in den Großsporthallen durch Vereine und Verbände, insbesondere auch an Wochenenden,
- der sportlichen Nutzung in den Ferien, soweit nicht zwingende Gründe entgegenstehen.

- 3.2 Soweit möglich und tarifrechtlich zulässig, können zwischen Dienstleister und Verein Schlüsselvereinbarungen getroffen werden. Eine Kopie ist dem zuständigen Bezirksamt und der Schule zuzuleiten.

- 3.3 Die unentgeltliche Benutzung von nicht vermieteten Schulparkplätzen durch die Mitbenutzer ist während der Mitbenutzungszeiten grundsätzlich sicherzustellen, sofern betriebliche oder techni-

sche Belange einer Mitbenutzung nicht entgegenstehen.

3.4 Bei Streitigkeiten zwischen Schulen, den Dienstleistern und Vereinen wenden sich die Schulen/Dienstleister zuerst mit der Bitte um Klärung an das zuständige Bezirksamt.

3.5 Die Bezirksamter liefern auf Anforderung aktuelle Übersichten der Nutzungen durch Sportvereine und –verbände an die Dienstleister und an die Schulen.

#### **4 Verfahren**

4.1 Schulsportstätten werden nur auf Antrag überlassen. Nutzungsanträge sind bei den Bezirksamtern einzureichen.

4.2 Die Entscheidung über die Überlassung und Benutzung von Schulsportstätten sowie über Ausnahmeregelungen treffen die Bezirksamter. Eine Konzentration der Nutzungen auf möglichst wenige Standorte ist anzustreben.

4.3 Die Bezirksamter werden in jedem Fall vor der Vergabe der Schulsportstätten Dienstleister oder Schule hören und diese über ihre Entscheidung informieren. Gegebenenfalls informiert der Dienstleister die Schulleitung und optional den Eigentümer oder Vermieter.

#### **5 Beteiligung des Vergabeausschusses**

5.1 Unter Federführung des Bezirksamtes wirken im Vergabeausschuss der Hamburger Sportbund, der jeweilige Dienstleister, der Betriebssportverband Hamburg, die Behörde für Inneres und Sport und gegebenenfalls die beantragenden Nutzer mit.

5.2. Bei der erstmaligen Überlassung von neuen Schulsportstätten muss der Vergabeausschuss beteiligt werden. Bei der Erst- und Neuvergabe sollen die dem Hamburger Sportbund angeschlossenen Vereine Vorrang vor anderen Sport treibenden Gruppen und Einzelpersonen haben.

5.3. Aufgabe des Vergabeausschusses ist es, im Rahmen der Mitbestimmung von Sport und Schule/Dienstleister nach Möglichkeit eine Einigung herbeizuführen. Dem Vergabeausschuss ist eine Übersicht über die zur Beratung stehenden Anträge auf Überlassung vorzulegen.

5.4. Der Vergabeausschuss soll einberufen werden, wenn Schwierigkeiten während der Überlassung von Schulsportstätten auftreten, die in direkten Verhandlungen mit den Beteiligten nicht zu beseitigen sind.

5.5. Die Entscheidung trifft das Bezirksamt.

5.6 Die Bezirksamter teilen ihre Entscheidung über die Überlassung von Schulsportstätten nach erstmaliger Vergabe dem Antragsteller, dem jeweiligen Dienstleister, der Schule, dem Hamburger Sportbund - und bei Anträgen von Betriebssportorganisationen - dem Betriebssportverband schriftlich mit.

#### **6 Freigabe von Schulhofflächen und Schulsportplätzen als öffentliche Kinderspielplätze**

6.1 Während der unterrichtsfreien Zeiten werden grundsätzlich alle nach Lage, Beschaffenheit und Ausstattung geeigneten Schulhofflächen und –sportplätze als öffentliche Kinderspielplätze bis 20.00 h freigegeben, sofern hierfür ein Bedarf besteht. Für Schulsportplätze gilt dies nur, soweit sie nicht einem anderen Benutzer überlassen wurden

oder überlassen werden sollen.

Eine Aufsichtsperson wird nicht gestellt.

6.2 Bedarfe werden gegenüber dem jeweiligen Bezirksamt formuliert (Leitungen Fachamt Sozialraummanagement). Nach dortiger Bewertung des Bedarfs erfolgt die Einholung der Zustimmung der Schule. Die Schule verantwortet die diesbezügliche Entscheidung unter verpflichtender Einbeziehung der jeweiligen Dienstleister. Die endgültig getroffene Entscheidung ist dem Bezirksamt und den Dienstleistern mitzuteilen.

6.3 Das Bezirksamt informiert den Antragsteller über die Entscheidung.

#### **7 Inkrafttreten**

7.1 Diese Rahmenvereinbarung tritt am 01.10.2017 in Kraft.

7.2. Mit gleichem Zeitpunkt verliert die Gemeinsame Dienstvorschrift „Überlassung und Benutzung von Schulsportstätten sowie Freigabe von Schulhofflächen und -sportplätzen als öffentliche Kinderspielplätze“ vom 27.09.1990 einschließlich der Bedingungen für die Überlassung und Benutzung von Schulsportstätten aus der „Rahmenvereinbarung zwischen der Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung (BSJB) und dem Senatsamt für Bezirksangelegenheiten (SfB) für die Bezirksamter über die Nutzung von Schulräumen und –anlagen für bezirkliche Aufgaben“ vom 01.03.2001 bezogen auf die Nutzung von Schulsportstätten ihre Gültigkeit.

Hamburg, den 22.09.2017

gez. Dr. Melzer  
Bezirksamt Altona

gez. Dornquast  
Bezirksamt Bergedorf

gez. Gätgens  
Bezirksamt Eimsbüttel

gez. Droßmann  
Bezirksamt Hamburg-Mitte

gez. Rösler  
Bezirksamt Hamburg-Nord

gez. Völsch  
Bezirksamt Harburg

gez. Ritzenhoff  
Bezirksamt Wandsbek

gez. Dr. Alpheis  
Behörde für Schule und Berufsbildung

gez. Dr. Garbade  
Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung

29.09.2017  
MBISchul 07-2017, Seite 84

V 51/150-42.09

\* \* \*



Die Abteilung für Immobilienangelegenheiten gibt bekannt:

## **Rahmenvereinbarung zwischen der Behörde für Schule und Berufsbildung, dem Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung, dem Landesbetrieb SBH | Schulbau Hamburg, der GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH, dem Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen und den Bezirksamtern der Freien und Hansestadt Hamburg über die Nutzung von Schulräumen und –anlagen für bezirkliche Aufgaben**

### **I. Einleitung**

Seit der Einführung und weiteren Reorganisationen des Mieter-Vermieter-Modells für die staatlichen Schulen Hamburgs haben sich die Rahmenbedingungen im Bau und Betrieb der Schulen verändert, sodass die Rahmenvereinbarung aus 2001 zwischen damaliger BSJB und dem Senatsamt für Bezirksangelegenheiten über die Nutzung von Schulen für bezirkliche Aufgaben durch eine neue Vereinbarung abzulösen ist.

Die nachstehende Vereinbarung soll den Beteiligten einen Handlungsrahmen vorgeben und sicherstellen, dass in den angesprochenen Aufgabengebieten eine reibungslose Zusammenarbeit im Interesse der Bürgerinnen und Bürger erfolgen kann.

### **II. Allgemeiner Informationsaustausch**

1. Grundlage einer reibungslosen Zusammenarbeit ist ein wechselseitiger Informationsaustausch zwischen den Bezirksamtern, den Schulen und den jeweiligen Dienstleistern (derzeit Landesbetrieb Schulbau Hamburg, Gebäudemanagement Hamburg GmbH, HEOS Berufsschulen GmbH & Co. KG). Dies betrifft vor allem die folgenden Punkte:

- Veränderungen
  - im personellen Bereich (Schulhausmeister/innen),
  - in der telefonischen Erreichbarkeit,
  - der Räumlichkeiten
- Bauvorhaben und andere Ereignisse (z. B. erhebliche Brandschäden), die die Nutzung maßgeblicher Räume einschränken
- Sperrung und Sanierung von Sporthallen (z. B. wegen Baumaßnahmen oder bei akuter Unfallgefahr)
- Beendigung der schulischen Nutzung (Abmietung)
- Veränderungen oder Erneuerungen der Schließanlagen der Schulen, die für Zwecke des Katastrophenschutzes vorgesehen sind.

2. Die Bezirksamter benennen die Ansprechperson, an die diese Mitteilungen zu richten sind.
3. Die Dienstleister benennen den Bezirksamtern den Ansprechpartner pro Objekt.

### **III. Katastrophenschutz**

1. Die Schulen stellen den Bezirksamtern Räume (einschl. Lagerräume), Flächen und vorhandene technische Einrichtungen zur Durchführung von Katastrophenschutzaufgaben zur Verfügung. Soweit sich zusätzliche Bedarfe ergeben sollten, ist

eine einvernehmliche Lösung unter Beteiligung der BSB bzw. dem HIBB, SBH, GMH, HEOS Berufsschulen GmbH & Co. KG, der Otto Wulff PPP HafenCity Schule GmbH– und ggf. der Behörde für Inneres und Sport – zu suchen. Die Bezirksamter übersenden einmal jährlich zum 1.9. eine Gesamtübersicht der vorgeplanten Schulen.

2. In einem Großschadens- bzw. einem Katastrophenfall kann die sofortige Inanspruchnahme von Schulräumen erforderlich werden.
3. Schulen, die vorrangig für Zwecke des Katastrophenschutzes vorgesehen sind (z. B. Notunterkünfte, Einsatzzentralen), stellen dem jeweiligen Bezirksamt die erforderlichen Schlüssel für die Außentore, die Gebäude und die technischen Einrichtungen zur Verfügung. Das Schlüsselmanagement obliegt dabei den bei den jeweiligen Dienstleistern beschäftigten Schulhausmeistern/innen.

Für die Gebäude, die durch HEOS Berufsschulen GmbH & Co. KG oder Otto Wulff PPP HafenCity Schule GmbH betrieben werden, erfolgt der Zutritt und die Bedienung der technischen Einrichtungen ausschließlich durch deren Mitarbeiter, die über eine 24 Std.-Notfallnummer (040-226 37 10 88) erreichbar sind.

4. Alle betroffenen Schulen ermöglichen den jederzeitigen Zugang zu ggf. auf dem Schulgelände befindlichen Sirenen und Notbrunnen.
5. Die Schulhausmeister/innen stehen im Katastrophen- und Großschadensfall sowie bei Übungen mit ihrer Arbeitsleistung zur Verfügung und folgen dann, soweit erforderlich, den Weisungen der verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bezirksamtes. Notwendige Überstunden müssen geleistet werden und werden von den jeweiligen Dienstleistern vergütet. Die Kostenträgerschaft für finanzielle Mehrausgaben im Zusammenhang mit gravierenden Katastrophen (z. B. Sturmflut, Großschadensfall o.ä.) ist zwischen den beteiligten Behörden, ggf. durch Senatsbeschluss, separat zu klären.
6. Für Übungen werden die Bedarfe mindestens zwei Monate im Voraus mit den Schulen und den Hausmeistern/innen abgestimmt und anschließend den jeweiligen Dienstleistern (SBH, GMH, HEOS Berufsschulen GmbH & Co. KG, Otto Wulff PPP HafenCity Schule GmbH) mitgeteilt.
7. Im Katastrophen- und Großschadensfall werden

die Schulen und die Hausmeister/innen unverzüglich vom Bezirksamt über ihre speziellen Aufgaben in Kenntnis gesetzt.

8. Bei Evakuierungen von Stadtvierteln oder Straßenzügen werden die betroffenen Schulen vom zuständigen Bezirksamt direkt informiert.

#### **IV. Wahlen, Volks- und Bürgerentscheide**

1. Für die Durchführung von Wahlen, Volks- und Bürgerentscheiden ist die Inanspruchnahme von Schulräumen zwingend erforderlich.
2. Die Bezirksämter sprechen mit den Schulen und den Dienstleistern (SBH, GMH, HEOS Berufsschulen GmbH & Co. KG, Otto Wulff PPP Hafencity Schule GmbH) rechtzeitig (ca. 4 Monate im Voraus, bei vorgezogenen, Wiederholungs- oder Nachwahlen unverzüglich) die benötigten Räumlichkeiten und die voraussichtliche zeitliche Inanspruchnahme der Schulhausmeister/innen ab und teilen dies anschließend den jeweiligen Dienstleistern mit.
3. Die jeweiligen Dienstleister (SBH, GMH, HEOS Berufsschulen GmbH & Co. KG, Otto Wulff PPP Hafencity Schule GmbH) stellen sicher, dass die erforderlichen Schulhausmeister/innen für den Wahleinsatz einschließlich Vor- und Nachbereitung zur Verfügung stehen. Die Vergütung erfolgt durch die jeweiligen Dienstleister.
4. Die verantwortlichen Mitarbeiter der Bezirksämter können notwendige organisatorische Regelungen direkt mit den Schulhausmeistern/innen absprechen.

#### **V. Schlussregelung**

Diese Rahmenvereinbarung tritt am 01.08.2020 in Kraft und ersetzt die Rahmenvereinbarung zwischen der damaligen BSJB und dem Senatsamt für Bezirksangelegenheiten über die Nutzung von Schulräumen und –anlagen für bezirkliche Aufgaben vom 01.03.2001.

Hamburg, den 27.08.2020

gez. Dr. Alpheis  
Behörde für Schule und Berufsbildung

gez. Dr. Garbade  
Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung

gez. Rowohlt  
gez. Herrmann  
Landesbetrieb SBH | Schulbau Hamburg  
sowie  
GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH

gez. Wörmcke  
Landesbetrieb Immobilienmanagement und Grundvermögen

gez. Dr. von Berg  
Bezirksamt Altona

gez. Dornquast  
Bezirksamt Bergedorf

gez. Gätgens  
Bezirksamt Eimsbüttel

gez. Droßmann  
Bezirksamt Hamburg-Mitte

gez. Werner-Boelz  
Bezirksamt Hamburg-Nord

gez. Fredenhagen  
Bezirksamt Harburg

gez. Ritzenhoff  
Bezirksamt Wandsbek

### Anwendung der Versammlungsstättenverordnung – VStättVO – durch Schulen

Die o. a. Vorschrift findet Anwendung bei der Überlassung von Versammlungsstätten in Schulen (z. B. Aulen), wenn die Räumlichkeiten mehr als 200 Personen fassen (unabhängig davon, wie viele Personen tatsächlich an der Veranstaltung teilnehmen) und sie nicht bzw. nicht nur Unterrichtsräume sind. Dazu zählen z. B. Pausenmehrzweckhallen mit mehr als

100 m<sup>2</sup> Grundfläche, in denen Sitzplätze in Reihen oder Stehplätze vorgesehen sind. Schulsporthallen unterliegen nicht der VStättVO, soweit sie nur für Sportzwecke genutzt werden und dort keine Veranstaltungen mit Besuchern stattfinden.

Für bestehende Versammlungsstätten sind nach § 46 Abs. 2 VStättVO die Betriebsvorschriften der VStättVO entsprechend anzuwenden. Dazu gehören u. a. die Vorschriften über die Bedienung und Wartung der technischen Einrichtungen und die Regelungen zu den verantwortlichen Personen.

Nähere Informationen erteilt die Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen, Amt für Bauordnung und Hochbau ABH 21-Referat Fachliche Steuerung, Tel.: 42840-2031.

Sie finden diese Verordnung im Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblatt (HmbGVBl.), Ausgabe Nr. 36 vom 15.08.2003 ab Seite 420 sowie

online unter <https://www.landesrecht-hamburg.de/bsha/document/jlr-VSt%C3%A4ttVHArahmen>

\* \* \*

Das Amt für Verwaltung informiert:

## Dienstvereinbarung zum IT-Verfahren „IfBQ-Portal (WebPortal und Datenerfassung)“

zwischen

der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung (BSFB)  
dem Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)  
dem Landesinstitut Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen  
(LI)

(nachfolgend: Dienststelle)

und

dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen  
dem Personalrat der BSFB  
dem Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung  
dem Personalrat des Landesinstituts für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen  
dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung

(nachfolgend: Personalräte)

### Präambel

Mit dem IfBQ-Portal wird eine Web-Oberfläche bereitgestellt, auf der Dienstleistungen und Produkte des Instituts für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ) zum Zwecke der Unterstützung von schulischer Qualitätsentwicklung und Förderung an einem Ort zugänglich gemacht werden. Zielgruppe sind schulische und behördliche Nutzende. Im IfBQ-Portal werden – bisher auf unterschiedlichen Wegen und Websites angebotene – Informationen und Materialien bereitgestellt und bestehende Fachverfahren verlinkt oder eingebunden. Die Bereitstellung von Dashboards für Datenrückmeldungen ist nicht Gegenstand dieser Dienstvereinbarung. Dies wird in einer eigenen Prozess- bzw. Dienstvereinbarung geregelt. Durch die Einführung des IfBQ-Portals sollen keine organisatorischen Rahmenbedingungen geändert werden.

Dies vorausgeschickt haben die Parteien folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

#### 1. Gegenstand und Geltungsbereich

- 1.1. Gegenstand der Dienstvereinbarung ist die Einführung, Anwendung und Veränderung des IT-Verfahrens „IfBQ-Portal“ in der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung.
- 1.2. Das IfBQ-Portal ist eine webbasierte Informationsplattform. Diese integriert und löst unterschiedliche Informationswege und Webauftritte von aktuell 17 Verfahren zur schulischen Qualitätsentwicklung und Förderung ab (s. Anlage 1) und ermöglicht so einen einheitlichen Auftritt und einen benutzerfreundlichen Zugang zu ihnen.
- 1.3. Das IfBQ-Portal umfasst ein Content Management-System, über das den Nutzenden Informationen und Materialien bereitgestellt werden und bestehende Fachverfahren verlinkt oder eingebunden werden. Zusätzlich werden bestehende Datenerfassungsmöglichkeiten ausgewählter Verfahren im IfBQ-Portal technisch gebündelt.

- 1.4. Neben einem öffentlichen Bereich hat das IfBQ-Portal einen zugangsbeschränkten Bereich. Bisherige produktspezifische Accounts werden durch die Nutzung des bestehenden Zugangs zum Verwaltungsnetz abgelöst (single-sign-on).

## **2. Dokumentation des Verfahrens und Verfahrensgestaltung**

- 2.1. Der Funktionsumfang und die Bestandteile des IfBQ-Portals sind in der „Funktionalen Beschreibung IfBQ-Portal“ beschrieben. (Anlage 2)
- 2.2. Benutzerinnen und Benutzer, Benutzerrollen, Benutzergruppen, zugehörige Berechtigungen und die zeitlichen Begrenzungen der Zugriffsmöglichkeiten der einzelnen Benutzerrollen auf die unterschiedlichen Daten und Bereiche des IfBQ-Portals sind ebenfalls in der „Funktionalen Beschreibung IfBQ-Portal“ beschrieben. Alle Anwenderinnen und Anwender haben jeweils nur Zugriff auf die Daten und Funktionen, die sie zur Erfüllung der Aufgaben benötigen.
- 2.3. Schnittstellen zu und Datenaustausche mit anderen Verfahren sind in einer technischen Beschreibung der Schnittstellen festgelegt. (Anlage 3)
- 2.4. Die in Ziffer 2.1 bis 2.3 genannten Dokumente sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Ergänzende Dokumentationen können den Personalräten auf deren Anforderung in elektronischer Form in ihrer aktuellen Version zur Verfügung gestellt werden.
- 2.5. In den Dokumenten wird den Schulen die Nutzung von Funktionen im IfBQ-Portal mit unterschiedlichem Verpflichtungsgrad zugeordnet. Dabei wird die Nutzung nicht Personen oder Beschäftigtengruppen zugewiesen. Die verbindliche Aufgabenübertragung an Einzelne oder Gruppen liegt in der organisatorischen Verantwortung der jeweiligen Schulleitung. Die Schulleitung berücksichtigt bei organisatorischen Veränderungen
- die Aufgabenzuschnitte der einzelnen Beschäftigtengruppen,
  - dass Aufgaben eindeutig und ausdrücklich zugeordnet werden und es zu keiner parallelen Aufgabenausführung kommt und
  - die im Arbeitszusammenhang zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel.

Die Schulleitung

- informiert den schulischen bzw. den jeweils zuständigen Personalrat im Rahmen der vertrauensvollen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit in Bezug auf die Aufgabenübertragung und
- beteiligt den schulischen bzw. den jeweils zuständigen Personalrat bei mitbestimmungspflichtigen Tatbeständen.

Die Umsetzung der an der einzelnen Schule zugewiesenen Aufgaben durch die von der Schulleitung beauftragten Personen oder Beschäftigtengruppen kann nur erwartet werden, wenn die Personen entsprechend ihrer Rolle eingewiesen werden und es Rahmen, Arbeitszeit und verfügbare Mittel nach ArbStättV (bspw. technische Ausstattung, Raumbeschaffenheit, Barrierefreie Arbeitsplatzgestaltung, Sicherheit) zulassen.

- 2.6. Für die nutzenden Dienststellen im Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung gilt Ziffer 2.5 analog.
- 2.7. Es wird technisch sichergestellt, dass Lehrkräfte und pädagogisch-therapeutisches Fachpersonal mit dem einheitlichen Benutzeraccount Zugriff zu allen für sie relevanten Datenbeständen erhalten können, auch an unterschiedlichen Schulen.

## **3. Änderung/Erweiterung des Verfahrens**

- 3.1. Das IfBQ-Portal ist modular gestaltet und wird in mehreren Entwicklungsstadien („Releases“) weiterentwickelt.
- 3.2. Bei beabsichtigten mitbestimmungsrelevanten Änderungen oder Ergänzungen des IfBQ-Portals werden die Personalräte durch die Dienststelle informiert und beteiligt, sofern es sich nicht lediglich um die Korrektur von Fehlern oder Anpassungen aufgrund von technischen Änderungen an den Partnersystemen handelt. Die geplanten Änderungen sind den Personalräten rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.
- 3.3. Bei Erweiterungen des IfBQ-Portals für zusätzliche Zielgruppen werden die Personalräte durch die Dienststelle informiert und beteiligt.
- 3.4. Vor der Inbetriebnahme von Funktionen des IfBQ-Portals erfolgt eine datenschutzrechtliche Prüfung durch die Dienststelle. Vor Inbetriebnahme werden die Ergebnisse der datenschutzrechtlichen Prüfung und daraus gegebenenfalls resultierende Maßnahmen mit den Personalräten beraten und ggf. erforderliche Anpassungen umgesetzt.
- 3.5. Vor Inbetriebnahme wird eine Prüfung des IfBQ-Portals auf eine barrierefreie Nutzbarkeit durch eine sachverständige Stelle beauftragt und durchgeführt. Vor Inbetriebnahme wird das Ergebnis und daraus gegebenenfalls resultierende Maßnahmen mit den Schwerbehindertenvertretungen beraten und ggf. erforderliche Anpassungen umgesetzt. Die Informationen werden den Personalräten zur Verfügung gestellt. Die umfassende Erklärung zur Barrierefreiheit einschließlich der Erklärungen nach § 6 Abs. 2 sowie § 11 Abs. 4 HmbBGG werden zur Einführung des IfBQ-Portals vorliegen.

## **4. Datenschutz, Schutz vor Leistungs- und Verhaltenskontrolle**

- 4.1. Personenbezogene Daten von Beschäftigten werden ausschließlich zum Zweck der Steuerung der Zugriffsberechtigung verarbeitet und mit Wegfall des Zwecks gelöscht.
- 4.2. Eine Nutzung der im Rahmen des IfBQ-Portals verarbeiteten personenbezogenen Daten zur Kontrolle von Verhalten oder Leistung von Beschäftigten ist unzulässig.
- 4.3. Eine Verarbeitung der Daten zur Verhaltens- und/oder Leistungskontrolle ist so weit wie möglich auch durch technische Maßnahmen wie etwa zur Datenminimierung oder technischen Zugriffskontrollen auf Basis von zuvor festgelegten strengen Berechtigungskonzepten auszuschließen. Im Fall von technisch nicht auszuschließenden Datenverarbeitungen

soll ein Zugriff auf diese Daten durch organisatorische oder wenn dies nicht möglich ist, durch personelle Maßnahmen ausgeschlossen werden.

## **5. Unterstützung der Benutzerinnen und Benutzer sowie Qualität des IfBQ-Portals/Ergonomie**

- 5.1. Für die Nutzenden des IfBQ-Portals werden Schulungsveranstaltungen zum Verfahren angeboten. Die Teilnahme von Nutzenden wird bei Interesse im Rahmen der etablierten Prozesse genehmigt. Die geplanten Zielgruppen, Inhalte und Umfang der Schulungen sind in Anlage 4 aufgeführt.
- 5.2. Darüber hinaus werden die Benutzerinnen und Benutzer durch Hilfsfunktionen direkt im Verfahren unterstützt, sowie durch eine fachlich kompetente Supportorganisation für die Nutzung des IfBQ-Portals.
- 5.3. Bei der Gestaltung von Dialogen des IfBQ-Portals wird Ziffer 6 des Anhangs Anforderungen und Maßnahmen für Arbeitsstätten nach § 3 Absatz 1 ArbStättV berücksichtigt.
- 5.4. Es wird gewährleistet, dass auch Menschen mit Beeinträchtigung für die Nutzung des IfBQ-Portals geschult werden können. Bei Bedarf werden für diese Menschen und ihre jeweiligen Beeinträchtigungen individuell angepasste Schulungen entwickelt und angeboten.

## **6. Schlussbestimmungen**

- 6.1. Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung nach ihrer Unterzeichnung durch alle Beteiligten in Kraft.
- 6.2. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden.
- 6.3. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

30.10.2025  
MBISchul 01/2026, Seite 11

e213.700.2100

\* \* \*

Herausgegeben von der  
Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung der Freien und Hansestadt Hamburg,  
Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg  
(Verantwortlich: V 322 - [mitteilungsblatt@bsfb.hamburg.de](mailto:mitteilungsblatt@bsfb.hamburg.de) - Layout: V 231-2)

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