

## INHALT

Sonderregelungen aus Anlass der Covid-19-Pandemie im Pflege- und Familienpflegezeitgesetz bis zum 31.03.2022 verlängert .....	1
Dienstanweisung Aufwendungen für Bewirtung und Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen.....	2
Förderrichtlinie zur Gewährung individueller Leistungsprämien in Produktions- schulen (ab 2022) .....	5
Kaufkraftausgleich in der Auslandsbesoldung; Teuerungsziffern für 2021 .....	7
Richtlinie für Leistungsnachweise an berufsbildenden Schulen in Hamburg (außer Berufliches Gymnasium) .....	7
Hinweise zur Corona-Sonderzahlung 2022 .....	12
Organisationsverfügung zur Einrichtung einer Internen Meldestelle zum Hinweisgeberschutz.....	13

Die Personalabteilung informiert:

## Sonderregelungen aus Anlass der Covid-19-Pandemie im Pflege- und Familienpflegezeitgesetz bis zum 31.03.2022 verlängert

Durch die Artikel 17 und 18 des „Gesetzes zur Änderung des Infektionsschutzgesetzes und weiterer Gesetze anlässlich der Aufhebung der Feststellung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite vom 22. November 2021“ ([https://www.bgbl.de/xaver/bgbl/start.xav?start=//%5B@attr\\_id=%27%27%5D#\\_bgbl\\_%2F%2F%5B%40attr\\_id%3D%27bgbl121s4906.pdf%27%5D\\_\\_1641291805346](https://www.bgbl.de/xaver/bgbl/start.xav?start=//%5B@attr_id=%27%27%5D#_bgbl_%2F%2F%5B%40attr_id%3D%27bgbl121s4906.pdf%27%5D__1641291805346)) sind die Sonderregelungen aus Anlass der Covid-19-Pandemie im Pflegezeitgesetz und im Familienpflegezeitgesetz (siehe MBISchul 08/2020, Seite 74 [<https://www.hamburg.de/contentblob/14757478/2ce2ef78ba95b83ef0a7557fec20c068/data/mbl-08-2020.pdf>]) in ihrer Gültigkeit nochmals bis zum 31.03.2022 verlängert worden.

Beschäftigte, die die Höchstdauer der Pflegezeit oder Familienpflegezeit für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen bisher nicht ausgeschöpft haben, können mit Zustimmung der Dienststelle kurzfristig von der Arbeit freigestellt werden. Die Inanspruchnahme dieser Restzeiten kann einmalig oder in mehrfachen Abschnitten erfolgen, muss aber spätestens am 31.03.2022 enden. Die Zeiten für Familienpflegezeit und Pflegezeit zusammen dürfen aber weiterhin pro pflegebedürftigen nahen Angehörigen in der Summe nicht mehr als 24 Monate betragen.

### **Kurzzeitige Arbeitsverhinderung:**

Es werden bis zum 31.03.2022 statt der üblichen 10 nun 20 arbeitsfreie Tage je pflegebedürftigen nahen Angehörigen zur Überbrückung oder Organisation einer akut auftretenden Pflegesituation gewährt, die aufgrund der COVID-19-Pandemie aufgetreten ist. 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:**

Beschäftigte können eine Teilzeitbeschäftigung zur Pflege eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen für maximal 24 Monate beantragen. Die Teilzeit muss hierbei mit durchschnittlich mindestens 15 Wochenstunden ausgeübt werden. Dieser Mindestteilzeitumfang kann bis zum 31.03.2022 für längstens einen Monat im Rahmen einer laufenden Familienpflegezeit unterschritten werden.

Darüber hinaus werden aufgrund der pandemischen Lage für die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf bis zum 31.03.2022 weitere Entlastungen gewährt:

- Die Beantragung der arbeitsfreien Tage/Pflegezeit/Familienpflegezeit ist auch per E-Mail möglich.
- Die Antragsfrist für Pflegezeit und Familienpflegezeit wurde verkürzt und beträgt 10 Tage.
- Pflegezeit und Familienpflegezeit für dieselbe Angehörige oder denselben Angehörigen müssen aufgrund der Sonderregelungen zeitlich nicht direkt aneinander anschließen, sondern können bis zum 31.03.2022 auch voneinander getrennt genommen werden.

\* \* \*

Die Behörde für Schule und Berufsbildung gibt bekannt:

## **Dienstanweisung Aufwendungen für Bewirtung und Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen**

### **A. Allgemeines**

Diese Dienstanweisung regelt, in welchen Fällen Aufwendungen für Bewirtung und Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen aus Mitteln der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) und des Landesbetriebs Volkshochschule (VHS) bestritten bzw. ersetzt werden dürfen sowie das Verfahren dafür.

1. Generell gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des § 7 Landeshaushaltsordnung: Eine Bewirtung und eine Repräsentation darf nur dann erfolgen, wenn diese zur Erfüllung dienstlich verpflichtender Aufgaben notwendig ist. Dabei ist grundsätzlich ein strenger Maßstab anzulegen. Der öffentliche Dienst ist nicht mit der Privatwirtschaft vergleichbar.
2. Die vergaberechtlichen Bestimmungen (VOL) und die Anordnung über den Alkoholgenuss im Dienst vom 29.11.1963 sowie die Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken sind zu beachten.
3. Aufwendungen für Bewirtung und Repräsentation dürfen nur verursacht werden, soweit entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

### **B. Geltungsbereich**

Die nachfolgende Dienstanweisung gilt für alle Dienststellen, Ämter, Institute und die allgemeinbildenden Schulen der BSB sowie für die VHS und deren nachgeordneten Bereich. Die Vereinbarung abweichender Regelungen zu dieser Dienstanweisung ist nicht zulässig.

### **C. Aufwendungen für Bewirtung**

1. Eine Bewirtung ist grundsätzlich nur bei Teilnahme auswärtiger Gäste zulässig. Auswärtige Gäste sind Personen, die nicht Bedienstete der BSB, der VHS und des HIBB sind. Die Bewirtung ist in diesen Fällen nicht auf die auswärtigen Gäste beschränkt, sondern kann gegenüber allen Teilnehmern erfolgen.
2. Die Bewirtung darf ausschließlich mit Kaffee, Tee und Wasser erfolgen (keine sonstigen Softdrinks/Kaltgetränke und Beköstigung). Sofern professionelle Wasserspender zur Trinkwasseraufbereitung zur Verfügung stehen, ist der Einkauf von Wasser nicht zulässig.
3. Die Inanspruchnahme von Caterer-Diensten (inkl. Kantinenservice) ist, insbesondere bei kleineren Veranstaltungen (bis 15 Teilnehmende), zu vermeiden, so dass sich die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln nach Möglichkeit auf die Materialkosten beschränkt. Sofern es sich unter Beachtung der Grundsätze dieser Dienstanweisung als wirtschaftlich erweist, kommt im Rahmen des Besprechungsmanagements dafür die Anschaffung einer Grundausstattung (z. B. einfache Kaffeemaschinen aus Haushaltsmitteln) in Betracht.
4. Interne Sitzungen, Besprechungen und Fortbildungen etc. sind grundsätzlich so zu terminieren, dass sich die Teilnehmenden vor oder nach den Terminen selbst versorgen können. Eine Bewirtung bei Besprechungen bzw. Veranstaltungen, an denen ausschließlich Bedienstete der BSB, der VHS und des HIBB teilnehmen, ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

#### **Ausnahmen:**

- a. Getränke nach Ziffer C.2 für interne Besprechungen, Sitzungen, Fortbildungen etc., die länger als 2 Stunden dauern müssen und bei denen längere Unterbrechungen aus Gründen der Sitzungsökonomie vermieden werden sollen (z. B. langwierige Verhandlungen). Hierzu zählen auch Wegezeiten der Beschäftigten, deren Dienststellen sich nicht im Behördenzentrum Hamburger Straße befinden.
- b. Getränke nach Ziffer C.2 für besondere Gespräche wie z. B. Auswahlverfahren, schwierige Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche oder schwierige Beratungsgespräche der Interessenvertretung.

### **D. Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen**

1. Bei Veranstaltungen, mit denen repräsentative Zwecke verfolgt werden, handelt es sich um öffentliche Veranstaltungen, bei denen der Teilnehmerkreis überwiegend aus auswärtigen Gästen besteht und eine dienstliche Veranlassung oder auf das Amt bezogene Repräsentationsverpflichtungen gegeben sind (Empfänge, Tagungen, Kongresse, Aktionen im Zusammenhang mit Gastbesuchen/ Besucherbetreuung o. ä.). Auswärtige Gäste in diesem Sinne sind Personen, die nicht Bedienstete der FHH und deren Angehörige sowie den Dienststellen und Ämtern der FHH nahe stehende Personen (z. B. Schülerinnen und Schüler und deren Angehörige) sind.

2. Die Zahl der teilnehmenden FHH-Bediensteten sollte 50 v. H. der Zahl aller Teilnehmenden der repräsentativen Veranstaltung nicht überschreiten.
3. Im angemessenen Rahmen kommen grundsätzlich Kosten für Bewirtung und für die Betreuung auswärtiger Gäste in Betracht.
4. Folgende Höchstsätze können dabei im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel je Teilnehmer und in Abhängigkeit von der gewählten Programmgestaltung zugrunde gelegt werden:
  - a. Kaffeepause bis zu 2 Euro
  - b. Imbiss bis zu 5 Euro
  - c. Empfang (offizieller Charakter) bis zu 10 Euro
  - d. Besucherbetreuung (z. B. Eintrittsgelder für kulturelle Veranstaltungen) bis zu 25 Euro

In den Höchstsätzen sind alle Nebenkosten (z. B. Dekoration und Trinkgeld) enthalten. Ein Trinkgeld soll 5 Prozent des Rechnungsbetrages nicht überschreiten.

5. Die Veranstaltungen sind aus Kostengründen möglichst in eigenen Räumen durchzuführen.
6. Gastgeschenke zu Lasten der Haushaltsmittel für Repräsentation dürfen nur an auswärtige Gäste überreicht werden. Der Höchstbetrag liegt pro Besuch (Delegation) bei 25 Euro.

Ausnahme: Zur Verabschiedung von Bediensteten der BSB und der VHS können Blumen in einem Wert von bis zu 20 Euro überreicht werden. Bei einem Wechsel innerhalb der BSB gilt diese Regelung nicht.

#### **E. Abrechnungsverfahren**

1. Die Abrechnung der Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen ist zu Lasten des Budgets des Fachbereichs vorzunehmen, bei dem die Budgetverantwortung dafür liegt.
2. Die Abrechnung sollte bevorzugt über eine direkte Rechnungstellung an den budgetverantwortlichen Fachbereich erfolgen.
3. Zur Erstattung eines verauslagten Bewirtungs-/Repräsentationsaufwandes ist das Formular „Auslagenrechnung (zur Erstattung auf ein Girokonto)“ zu nutzen. Die bestimmungsgemäße Verwendung der gekauften Waren (Getränke, Kaffee, Tee) und über die verauslagten Eintrittsgelder, Dienstleistungen und Gastgeschenke ist mittels Originalbelegen nachzuweisen.
4. Namenslisten der Teilnehmer und Informationen über den Veranstaltungsablauf (z. B. Einladung, Programm) sind in beiden Abrechnungsfällen beizufügen.

#### **F. Schlussbestimmungen**

Die Vorgaben dieser Dienstanweisung und der dieser beigefügten Schnellübersicht sind als Orientierungshilfe zu verstehen und können nicht alle denkbaren Sachverhalte des dienstlichen Alltags erfassen. Die Zuständigkeit für diese Dienstanweisung und für damit verbundene Umsetzungsfragen liegt bei V 241.

Über Ausnahmen zu dieser Dienstanweisung entscheidet:

- die Amtsleitung V für das Amt für Verwaltung
- die Amtsleitung B für das Amt für Bildung und die nachgeordneten Dienststellen, Ämter und Institute
- die Abteilungsleitungen des Amtes für Bildung für den Bereich der allgemeinbildenden Schulen
- die Leitung der VHS für den nachgeordneten Bereich

Die Ausnahmen sind im Einzelfall zu begründen und der Abrechnung beizufügen.

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 14.03.2016.

## Schnellübersicht Aufwendungen für Bewirtungen und Repräsentation

Anlass/Grund	Erstattungsfähig	Einschränkungen
<b>Aufwendungen für Bewirtung (siehe C.)</b>		
Verabschiedung/Einstand/Begrüßung	nein	
Jubiläum	nein	
Betriebsausflug/Weihnachtsfeier	nein	
Einschulungsfeiern/Entlassungsfeier für Abgangsklassen	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Interne Besprechungen (nur BSB-Beschäftigte), Dauer: bis 2 Stunden z. B. Dienstbesprechungen in Schulen/Dienststellen	nein	
Interne Besprechungen (nur FHH Beschäftigte) z. B. Projektarbeit, Workshop, Fortbildung Dauer: über 2 Stunden ohne längere Unterbrechungen	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Besondere Gespräche wie z. B. Auswahlverfahren, schwierige Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche, schwierige Beratungsgespräche der Interessenvertretung	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Anschaffung einer Grundausstattung (z. B. einfache Kaffeemaschinen, Thermoskannen, Wasserkaraffen, Geschirr)	ja, mit Einschränkung	Kaffeevollautomaten sind z. B. nicht wirtschaftlich (siehe Ziffer C.3.).
<b>Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen (siehe D.)</b>		
Empfänge, Tagungen, Kongresse	ja, mit Einschränkung	Teilnehmerkreis überwiegend auswärtige Gäste (siehe Ziffer D.1.), Höchstsätze beachten (siehe Ziffer D.4.)
Trinkgeld	ja, mit Einschränkung	Soll 5 % des Rechnungsbetrages nicht übersteigen (siehe Ziffer D.4.)
Einladung Dritter zu Veranstaltungen (z. B. Ausflüge mit Gästen)	ja, mit Einschränkung	Höchstsätze beachten (siehe Ziffer D.4.)
Tag der offenen Tür	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2. Teilnehmerkreis überwiegend auswärtige Gäste (siehe Ziffer D.1.),
öffentliche Schulfeste	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2. Teilnehmerkreis überwiegend auswärtige Gäste (siehe Ziffer D.1.),
Feier von Schuljubiläen	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2. Teilnehmerkreis überwiegend auswärtige Gäste (siehe Ziffer D.1.),
(Gast-)Geschenke/Aufmerksamkeiten	ja, mit Einschränkung	Nur für auswärtige Gäste. Blumen bei Verabschiedungen (zu weiteren Anlässen unzulässig) von Bediensteten (nur Stammpersonal). Höchstsatz beachten (siehe Ziffer D.6.)
Dekorationen für eigene Diensträume (z. B. Blumen, Tischdekorationen)	nein	

Die genannten Beispiele sind als Orientierungshilfe zu verstehen; die Kriterien können nicht alle denkbaren Sachverhalte des dienstlichen Alltags erfassen.

\* \* \*

## **Förderrichtlinie zur Gewährung individueller Leistungsprämien in Produktionsschulen (ab 2022)**

### **1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

Die Produktionsschulen sind seit 2009 auf der Grundlage eines Parlamentsbeschlusses eingerichtet und über den Bildungshaushalt der Freien und Hansestadt Hamburg finanziert (vgl. Drucksachen der Bürgerschaft der Freien und Hansestadt Hamburg Nr. 19/2928 vom 28.04.2009 sowie 19/8472 vom 18.01.2011).

Die Hamburger Produktionsschulen sind keine Schulen im Sinne des Hamburger Schulgesetzes, sondern Einrichtungen, die von Bildungsträgern in freier Trägerschaft betrieben werden. Sie sind ein die Schulpflicht an Berufsvorbereitungsschulen ersetzendes Angebot

Produktionsschulen stellen ein alternatives pädagogisches Konzept zur dualisierten Ausbildungsvorbereitung an berufsbildenden Schulen (AvDual) für schulpflichtige Jugendliche dar.

### **2. Gegenstand der Förderung**

#### **2.1. Zielgruppe**

Produktionsschulen sind ein Bildungsangebot für schulpflichtige Jugendliche ohne oder mit einem ersten allgemeinbildenden Schulabschluss, die noch keine begründete Berufswahlentscheidung getroffen haben und von denen zu erwarten ist, dass sie die schulischen Angebote der Ausbildungsvorbereitung nicht annehmen werden bzw. von den schulischen Regelangeboten nicht erreicht werden können.

#### **2.2. Angestrebte Ziele**

Ziel der Produktionsschule ist die Vermittlung und Entwicklung grundlegender beruflicher Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten und Verhaltensweisen, die für die Aufnahme einer Berufsausbildung oder einer Erwerbstätigkeit erforderlich sind.

Der Erwerb und die Entwicklung von sozialen, personalen und weiteren berufsbezogenen Kompetenzen in den Werkstatt- und Dienstleistungsbereichen der Produktionsschulen und in Betriebspraktika stehen im Vordergrund. Die Vorbereitung auf die Prüfungen des externen ersten Allgemeinbildenden Schulabschlusses ist möglich.

#### **2.3. Grundlegende Elemente des Produktionsschulkonzepts**

An Hamburger Produktionsschulen werden Produkte und Dienstleistungen erbracht, die an reale Kunden verkauft werden. Das Arbeiten und Lernen in betriebsähnlichen Strukturen ermöglicht die Entwicklung und den Erwerb von grundlegenden beruflichen Kompetenzen, die für die Aufnahme einer Berufsausbildung oder einer Erwerbstätigkeit notwendig sind. Betriebliche Praktika gehören verbindlich zur Übergangsgestaltung an Produktionsschulen.

Im Sinne eines ganzheitlichen, lebensweltbezogenen Lernens sollen Lernprozesse über die o. g. Produktions- bzw. Dienstleistungsprozesse initiiert und auf diese Weise neue, namentlich arbeitsweltbezogene Erfahrungsräume erschlossen werden, die die Integration in Bildung, Ausbildung und Beschäftigung der Jugendlichen nachhaltig unterstützen und damit ihre gesellschaftliche Teilhabe sichern.

Didaktisches Zentrum einer Produktionsschule sind die unterschiedlichen Werkstatt- und Dienstleistungsbereiche (mind. drei, jeweils mit Bezug zum Hamburger Ausbildungs- und Beschäftigungsmarkt), in denen Produkte hergestellt bzw. Dienstleistungen erbracht werden, die auf dem Markt angeboten und verkauft werden – ohne den Wettbewerb mit der örtlichen Wirtschaft zu beeinträchtigen.

Eine systematische Kompetenzfeststellung (berufsrelevante Kompetenzen, Sozial- und Personalkompetenz, kognitive Kompetenzen), die auf den Qualitätskriterien des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) und des Instituts für Maßnahmen zur Förderung der beruflichen und sozialen Eingliederung e.V. (IMBSE) basiert, bildet den Ausgangspunkt der individuellen Förderung, Berufswegeplanung und Kompetenzentwicklung der Jugendlichen.

Die erworbenen Kompetenzen werden systematisch erfasst, dokumentiert und zertifiziert (z. B. durch entsprechende berufsbezogene Teilzertifikate und Qualifizierungsbausteine nach BBiG). Jede Produktionsschule verfügt über methodische Instrumente zur systematischen Erfassung, Dokumentation und Bewertung der individuellen Kompetenzentwicklung (z. B. Kompetenztafel oder Entwicklungstafel).

Produktionsschulen begründen kein Arbeitsverhältnis, sondern sind ein schulpflichtersetzendes Bildungsangebot für schulpflichtige Jugendliche.

Ein konstituierendes Merkmal der Hamburger Produktionsschulen ist die individuelle Leistungsprämie (vgl. Nr. 6).

### **3. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind die jeweiligen Bildungsträger der Produktionsschulen.

Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, der zuständigen Behörde sowie der von ihr mit der Datenerfassung sowie Datenpflege beauftragten Stelle unverzüglich alle zuwendungsrelevanten Änderungen mitzuteilen.

### **4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

4.1. Die Zuwendung wird im Rahmen der Festbetragsfinanzierung als nicht rückzahlbarer Zuschuss zur Projektförderung gewährt, der sich aus monatlichen Festbeträgen je Teilnehmer\*in zusammensetzt. Die Höhe der Festbeträge und die höchstens zu fördernde Anzahl von Teilnehmenden werden im Zuwendungsbescheid festgelegt.

4.2. Grundsätzlich werden die Mittel für den Betrieb einer Produktionsschule zeitabhängig auf der Basis der tatsächlichen Teilnehmenden-Monate gewährt.

Im Verlauf des gesamten Zuwendungszeitraums werden nur die tatsächlich belegten Plätze bis zu den genehmigten Gesamtteilnehmermonaten bei der Erstattung berücksichtigt. Überbelegte Plätze werden nicht erstattet.

Die Zuwendungen sind ausschließlich für den Betrieb der Produktionsschule zu verwenden – auf der Grundlage des behördlich genehmigten Produktionsschulkonzeptes. Die individuellen Leistungsprämien sind vorrangig aus Einnahmen aus dem Verkauf von Produkten und Dienstleistungen zu finanzieren.

Die Produktionsschulen müssen die individuellen Leistungsprämien erwirtschaften: Erst nach Verbrauch der Einnahmen kann auf den Teilnehmenden-Kostensatz zurückgegriffen werden. Die Aufwendungen für die individuellen Leistungsprämien sind dann im Rahmen der Festbeträge zuwendungsfähig.

4.3. Bei Antragstellung ist die Kalkulation der individuellen Leistungsprämien, d. h. auch die Finanzierung über zu erwartende Erlöse, zu erläutern. Im Verwendungsnachweis sind die tatsächlichen Ausgaben für die individuellen Leistungsprämien und die Einnahmen auszuweisen.

## **5. Individuelle Leistungsprämie**

5.1. Die Jugendlichen erhalten in Produktionsschulen eine leistungsbezogene und individuell bemessene Prämie, die sich an der Zahl erreichter Leistungspunkte orientiert. Sie dient dem Zweck, die Motivation der Jugendlichen anzuerkennen und somit zu befördern. In dieser Zweckbestimmung dient die individuelle Leistungsprämie als pädagogisches Instrument.

5.2. Anerkannt werden mit dieser individuellen Leistungsprämie das über die „reine Teilnahme oder Anwesenheit“ hinausgehende Engagement im produktiven Prozess und somit die gezeigten und bewerteten Kompetenzentwicklungsschritte im personalen, sozialen und im fachlichen Bereich.

5.3. Grundlage der Bewertung und Bemessung der individuellen Leistungsprämie ist die kompetenzbasierte Zwischenbewertung zur Feststellung und Bewertung der erreichten Kompetenzen (soziale, personale und fachlich-methodische) durch die pädagogischen Fachkräfte sowie andere Teilnehmende des jeweiligen Werkstatt-/Dienstleistungsbereiches (Fremdeinschätzung) sowie durch den betreffenden Jugendlichen selbst (Selbsteinschätzung). Jede Produktionsschule verfügt über methodische Instrumente. Verfahrensabläufe zur Dokumentation und Bewertung der individuellen Entwicklungsstände sind für alle Beteiligten transparent und nachvollziehbar.

5.4. Die Bemessung und Bewertung erfolgt anhand von Vorgaben des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung.

Kriterien für personale und soziale Kompetenzen sind u. a.: regelmäßige Anwesenheit, Zuverlässigkeit/Ausdauer, Arbeitsgenauigkeit/Sorgfalt, Lern- und Arbeitsbereitschaft/Motivation, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit. Diese Kompetenzen sind für alle Werkstatt- und Dienstleistungsbereiche übergreifend; die kriterienbasierte Bewertung erfolgt in regelmäßigen Abständen.

Kriterien für fachlich-methodische Kompetenzen sind die berufsbezogenen Kompetenzen, die am konkreten Kundenauftrag im jeweiligen Werkstatt- bzw. Dienstleistungsbereich erworben und entwickelt werden können (z. B. Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz, Werkzeug- und Materialkunde, Umgang mit Kunden, Arbeitsplanung, Kalkulation). Je nach Werkstatt- bzw. Dienstleistungsbereich können diese sich unterscheiden – sowohl in Ausprägung als auch in Dauer der möglichen Kompetenzentwicklung. Die kompetenzbasierte (Zwischen-)Bewertung soll nach Erreichen von für den jeweiligen Jugendlichen überschaubaren Teilentwicklungsschritten und/oder nach Abschluss eines Kundenauftrages als Nachweis (erfolgreich) erworbener Kompetenzen erfolgen. Ebenfalls können zur Bewertung erreichter (Kompetenz-) Entwicklungsschritte die Ergebnisse kompetenzbasierter Prüfungen für den Erwerb eines Qualifizierungsbausteins oder anderer berufsbezogener Teilzertifikate herangezogen werden.

5.5. Die Höhe der Leistungsprämien ist abhängig vom individuellen Stand der Kompetenzentwicklung (personale, soziale und fachliche Kompetenzen) der/des einzelnen Jugendlichen. Die individuelle Leistungsprämie ist kein Fixum. Sie variiert je nach Entwicklungsstand der/des Jugendlichen. Im Verlauf eines regelhaften Produktionsschuljahres können bis zu 1.800 Euro erreicht werden.

5.6. Auf der Basis kompetenzbasierter Bewertungen wird die individuelle besondere Leistung in Leistungspunkten gemessen, die einem persönlichen Leistungspunktekonto gutgeschrieben werden. Dabei entspricht ein Leistungspunkt dem Gegenwert von 2,00 Euro. Sobald die/der Jugendliche mindestens fünf Leistungspunkte gesammelt hat, kann sie/er über diese verfügen.

## **6. Schlussbestimmung**

Die vorliegende Fassung der „Förderrichtlinie zur Gewährung individueller Leistungsprämien in Produktionsschulen“ tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtlichen Anzeiger in Kraft. Sie gilt bis zum 31. Dezember 2025 und für bereits bewilligte Zuwendungen mit der Einschränkung, dass anderslautende Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und der dazu getroffenen Vereinbarungen nur einvernehmlich durch die Regelungen dieser Richtlinie ersetzt werden können.

Die Personalabteilung informiert:

## **Kaufkraftausgleich in der Auslandsbesoldung; Teuerungsziffern für 2021**

Betroffener Personenkreis: Beschäftigte im Auslandsdienst

Wesentliche Inhalte: Festsetzung der Teuerungsziffern des Kaufkraftausgleichs für 2021

Bediensteten, die im Ausland verwendet werden, ist der Unterschied der Kaufkraft der Besoldung am ausländischen Dienstort im Vergleich zur Kaufkraft der Besoldung in Deutschland durch Zu- oder Abschläge auszugleichen. Der Vergleich zwischen den Lebenshaltungskosten (Kaufkraft) am ausländischen Dienstort und den Lebenshaltungskosten in Deutschland wird in einer Teuerungsziffer festgesetzt. Wenn die Lebenshaltungskosten am ausländischen Dienstort höher sind als in Deutschland, wird eine positive Teuerungsziffer, bei niedrigeren Lebenshaltungskosten eine negative Teuerungsziffer festgesetzt.

Das Statistische Bundesamt hat die Teuerungsziffern für die einzelnen Monate des Jahres 2021 unter [https://www.destatis.de/DE/Themen/Wirtschaft/Preise/Internationaler-Preisvergleich/Tabellen/teuerungsziffern-auslandsbesoldung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.destatis.de/DE/Themen/Wirtschaft/Preise/Internationaler-Preisvergleich/Tabellen/teuerungsziffern-auslandsbesoldung.pdf?__blob=publicationFile) veröffentlicht. Eine Nachberechnung des Kaufkraftausgleichs für das Jahr 2021 wird von Amts wegen vorgenommen. Ein Zuschlag wird auch mit Wirkung für die Vergangenheit gezahlt, ein Abschlag wird mit Wirkung für die Zukunft festgesetzt.

24.02.2022  
MBISchul 01/2022, Seite 7

V 424-2/114-00.1

\* \* \*

Das HIBB informiert:

## **Richtlinie für Leistungsnachweise an berufsbildenden Schulen in Hamburg (außer Berufliches Gymnasium)**

2. überarbeitete Fassung

### **Inhalt**

Vorwort

1. Anwendungsbereich und Zielsetzung
2. Inhaltliche Anforderungen
3. Formate
4. Anzahl
5. Zeitliche Verteilung
6. Korrektur Bewertung
7. Schlussbestimmungen

Anhang: Notenschlüssel

### **Vorwort zur 1. Fassung**

Die vorliegende neue Richtlinie für Leistungsnachweise stellt zum einen eine Anpassung an die veränderte Unterrichtsrealität in den Schulen dar und trägt zum anderen den veränderten Regelungen in zahlreichen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen Rechnung.

Zum 1. August 2017 sind Änderungen in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Berufsvorbereitungsschule (APO-BVS vom 20. April 2006) sowie die Verordnung über die Ausbildung an einer Berufsschule (AO-BeS vom 11. September 2017) in Kraft getreten. Letztere ersetzt damit die bisherige Zeugnisordnung der Berufsschule (ZO-BES vom 16. Juli 2002) und die Verordnung über die Studententafeln für die Berufsschule (StVO-BS vom 13. Juli 1999). Darüber hinaus machen es die zahlreichen in der Regel nach Lernfeldern neu geordneten Rahmen(lehr)pläne und Bildungspläne im Sinne einer Standardisierung und Qualitätssicherung notwendig, die Rahmenbedingungen für Leistungsnachweise adäquat zu gestalten.

### **Vorwort zur 2. Fassung**

Mit der 2. Fassung dieser Richtlinie werden die Regelungen zur studienintegrierenden Ausbildung berücksichtigt, die mit § 10 AO-BeS zum 1. August 2021 in Kraft getreten sind.

## 1. Anwendungsbereich und Zielsetzung

Diese Richtlinie gilt für alle Bildungsgänge der berufsbildenden Schulen mit Ausnahme der beruflichen Gymnasien<sup>1</sup>.

Ziel der Richtlinie ist es, inhaltliche Anforderungen, Formate, Anzahl, zeitliche Verteilung sowie Grundzüge der Bewertung und Korrektur von Leistungsnachweisen im Verlauf der Ausbildung zu regeln. Diese Regelungen konkretisieren die Vorgaben aus dem Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG), den für die Bildungsgänge einschlägigen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen sowie den Rahmen(lehr)plänen, Bildungsplänen und Curricula zur Kontrolle und Bewertung des individuellen Lernstandes und der individuellen Lernentwicklung der Schülerinnen und Schüler. Im Rahmen dieser Vorgaben und unter Beachtung der nachstehenden Regelungen können die Lehrerkonferenzen der einzelnen Schulen auf Grundlage von § 57 Absatz 2 Nr. 1 HmbSG weitere Einzelheiten zum Verfahren der Leistungskontrolle und -bewertung beschließen.

Als Leistungsnachweise im Sinne dieser Richtlinie werden alle Arbeitsergebnisse der Schülerinnen und Schüler bezeichnet, die nicht als mündliche Leistung im Rahmen der Unterrichtsmitarbeit erfasst werden. Die Leistungsnachweise informieren Schülerinnen und Schüler, Sorgeberechtigte, Ausbildungsbetriebe sowie pädagogisches Personal über den erreichten Lernstand zu einem bestimmten Zeitpunkt. Sie sind ergebnisorientiert und schülerbezogen.

## 2. Inhaltliche Anforderungen

Die Anforderungen an die Lernprozesse und Lernergebnisse orientieren sich an den Kompetenzen und der Wissensbasis der Rahmen(lehr)pläne bzw. der Bildungspläne. Entsprechend dem Ziel, berufliche Handlungskompetenz zu entwickeln, bezieht sich die Leistungsmessung und -rückmeldung auf die fachlichen und personalen Kompetenzen. Die Leistungsnachweise berücksichtigen die drei Anforderungsbereiche im Verhältnis (siehe nachfolgende Klammerangaben)<sup>2</sup>

- Anforderungsbereich III (ca. 30 %): Reproduktion, Rezeption
- Anforderungsbereich III (ca. 50 %): Zusammenhänge herstellen, Reorganisation, Transfer, Analyse
- Anforderungsbereich III (ca. 20 %): Problemlösendes Denken, Reflektieren, Kommentieren in einem angemessenen Verhältnis.

## 3. Formate

Um den besonderen Anforderungen der einzelnen beruflichen Bildungsgänge gerecht zu werden, können als Leistungsnachweise alle Handlungsprodukte der Lernsituationen sowie Produkte aus berufsübergreifenden (Erweiterungs-)Fächern herangezogen werden, soweit sie geeignet sind, die nach den Bildungs- bzw. Rahmen(lehr)plänen vorgegebenen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler zu erfassen. Diese Leistungsnachweise können sich aus schriftlichen, mündlichen, praktischen und sonstigen Leistungen zusammensetzen. Folgende (Handlungs-)Produkte sind beispielsweise denkbar: Präsentationen, Flyer, Werbepläne, Analyse-, Versuchs-, Arbeits- und Inbetriebnahmeprotokolle, Klassenarbeiten, Beratungs- und Kundengespräche, Vorträge, Diskussionen, technische Zeichnungen, Demonstrationen, Programmierungen, Analysen, Werkzeuge, Filme, Portfolios, Praktikumsberichte.

Gruppen- und projektspezifische Arbeiten sind möglich; individuelle Anteile sollen erkennbar sein (vgl. §§ 7-8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufsbildende Schulen – Allgemeiner Teil – vom 25. Juli 2000 [APO-AT]). Innerhalb einer Lerngruppe können unterschiedliche Formate von Leistungsnachweisen eingesetzt werden. Die unterrichtende Lehrkraft hat – gegebenenfalls unter Berücksichtigung konkretisierender Beschlüsse der Lehrerkonferenz – sicherzustellen, dass die von ihren Schülerinnen und Schülern geforderten Leistungsnachweise nach Inhalt, Aufwand und Schwierigkeitsgrad untereinander vergleichbar sind.

## 4. Anzahl

Die Anzahl der zu erbringenden Leistungsnachweise richtet sich nach der Stundenzahl des jeweiligen Lernfelds bzw. des berufsübergreifenden (Erweiterungs-)Faches, wie sie in der Bildungsgangstudentenliste festgelegt ist. In Lernfeldern oder (Erweiterungs-)Fächern mit einem Umfang

- bis einschließlich 40 Unterrichtsstunden ist mindestens ein Leistungsnachweis,
- bis einschließlich 80 Unterrichtsstunden sind mindestens zwei Leistungsnachweise,
- ab 120 Unterrichtsstunden sind mindestens drei Leistungsnachweise zu erbringen.

In der Regel ist nicht mehr als ein Leistungsnachweis am Tag zulässig.

Ist für das Lernfeld bzw. das berufsübergreifende (Erweiterungs-)Fach eine Note im Halbjahres- oder Jahreszeugnis auszuweisen, so ist die Erbringung mindestens eines Leistungsnachweises im entsprechenden Zeitraum erforderlich.

Für Lernfelder und Erweiterungsfächer, die im Rahmen der studienintegrierenden Ausbildung in einem Hochschulmodul eingebunden sind und mit einer Modulprüfung abgeschlossen werden, gelten diese Regelungen unter Ziffer 4 nicht.

## 5. Bewertung und Korrektur

Gestellte inhaltliche Anforderungen sowie Bewertungskriterien und -maßstäbe für Leistungsnachweise erfolgen in der pädagogischen Verantwortung der unterrichtenden Lehrkraft (vgl. § 44 Absatz 1 HmbSG) und sind den Schülerinnen und Schülern im Vorwege bekannt zu geben und einheitlich auf alle Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Lerngruppe anzuwenden. „Die Regelungen zum Nachteilsausgleich gem. § 32 APO-AT finden entsprechende Anwendung“. Dabei gilt als zentraler Grundsatz, dass die fachlichen Anforderungen unberührt bleiben müssen. In die Bewertungen werden neben der fachlichen Qualität der Handlungsprodukte bzw. Leistungsnachweise entsprechend dem Modell der vollständigen Handlung auch die Reflexion des Arbeits- und Lernprozesses einbezogen.

<sup>1</sup> Für das berufliche Gymnasium gilt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife vom 25. März 2008 (APO-AH) und die Richtlinie für die Aufgabenstellung und Bewertung der Leistungen in der Abiturprüfung vom 9. September 2021 (Abiturrichtlinie).

<sup>2</sup> vgl. Handreichung für Prüfungen in Bildungsgängen der berufsbildenden Schulen (ohne Berufsschule und ohne Berufliche Gymnasien) von Juli 2016



Die Leistungsnachweise sind so zu korrigieren und zu bewerten, dass die Schülerinnen und Schüler durch die Korrektur gefördert werden und aus der Bewertung Hinweise für ihre weitere Arbeit gewinnen. Am Ende eines jeden Leistungsnachweises findet eine Bewertung statt, die in einer Notenskala von 1 bis 6 mit ihren Tendenzzeichen (vgl. Notenschlüssel im Anhang) ausgedrückt wird. In der Berufsoberschule werden in der Jahrgangsstufe 13 die Leistungen in Punkten bewertet<sup>3</sup> (vgl. Notenschlüssel im Anhang). Die lernförderliche Rückmeldung der bewerteten Leistungsnachweise an die Schülerinnen und Schüler erfolgt zeitnah, d. h. in der Regel innerhalb von 14 Tagen exklusive eventueller Ferien- und Betriebszeiten. Das pädagogische Personal unterrichtet die Schulleiterin bzw. den Schulleiter, wenn diese Frist überschritten wird.

Haben ein Drittel oder mehr der Schülerinnen und Schüler bezogen auf denselben Bewertungszeitraum kein ausreichendes Ergebnis in einem Leistungsnachweis erzielt, so teilt dies das zuständige pädagogische Personal der Schulleitung mit, um über zu ergreifende Maßnahmen zu entscheiden.

## **6. Schlussbestimmungen**

Diese Richtlinie tritt ab 1. April 2022 in Kraft.

Die Richtlinie für Klassenarbeiten in beruflichen Schulen vom 17. Januar 1983 findet keine Anwendung mehr.

25.02.2022  
MBISchul 01/2022, Seite 7

V 31-6/232.100.1200-003/004

---

<sup>3</sup> vgl. § 5.3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Berufsoberschule (APO-BOS) vom 18. Januar 2012.

## Anlage 1: Notenschlüssel

Die Festlegung der Noten für Leistungsnachweise erfolgt auf Basis folgenden Schlüssels.

<b>Note 1 = sehr gut (100 - 92 Prozent)</b>																				
Prozentzahl	100	99	98	97	96	95	94	93	92											
Tendenznote	1+		1					1-												
<b>Note 2 = gut (91 - 81 Prozent)</b>																				
Prozentzahl	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81									
Tendenznote	2+			2					2-											
<b>Note 3 = befriedigend (80 - 67 Prozent)</b>																				
Prozentzahl	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67						
Tendenznote	3+			3					3-											
<b>Note 4 = ausreichend (66 - 50 Prozent)</b>																				
Prozentzahl	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50			
Tendenznote	4+				4						4-									
<b>Note 5 = mangelhaft (49 - 30 Prozent)</b>																				
Prozentzahl	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30
Tendenznote	5+					5							5-							
<b>Note 6 = ungenügend (29 - 0 Prozent)</b>																				
Prozentzahl	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15					
Tendenznote	6																			
Prozentzahl	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0					
Tendenznote	6																			

## Anlage 2: Notenschlüssel in der Berufsoberschule Jg.Stufe 13<sup>4</sup>

erreichte Punkte von 100	Note entspricht .... Punkten	
100	1+	15
99	1+	15
98	1	14
97	1	14
96	1	14
95	1	14
94	1	14
93	1-	13
92	1-	13
91	2+	12
90	2+	12
89	2+	12
88	2	11
87	2	11
86	2	11
85	2	11
84	2	11
83	2-	10
82	2-	10
81	2-	10
80	3+	9
79	3+	9
78	3+	9
77	3+	9
76	3	8
75	3	8
74	3	8
73	3	8
72	3	8
71	3	8
70	3-	7
69	3-	7
68	3-	7
67	3-	7

erreichte Punkte von 100	Note entspricht .... Punkten	
66	4+	6
65	4+	6
64	4+	6
63	4+	6
62	4+	6
61	4	5
60	4	5
59	4	5
58	4	5
57	4	5
56	4	5
55	4	5
54	4-	4
53	4-	4
52	4-	4
51	4-	4
50	4-	4
49	5+	3
48	5+	3
47	5+	3
46	5+	3
45	5+	3
44	5+	3
43	5	2
42	5	2
41	5	2
40	5	2
39	5	2
38	5	2
37	5	2
36	5	2
35	5-	1
34	5-	1
33	5-	1
32	5-	1
31	5-	1
30	5-	1

erreichte Punkte von 100	Note entspricht .... Punkten	
29	6	0
28	6	0
27	6	0
26	6	0
25	6	0
24	6	0
23	6	0
22	6	0
21	6	0
20	6	0
19	6	0
18	6	0
17	6	0
16	6	0
15	6	0
14	6	0
13	6	0
12	6	0
11	6	0
10	6	0
9	6	0
8	6	0
7	6	0
6	6	0
5	6	0
4	6	0
3	6	0
2	6	0
1	6	0
0	6	0

\* \* \*

<sup>4</sup> Für die Abiturprüfung gilt das „Bewertungsaster für schriftliche Abiturprüfung ab Abitur 2021 in den Fächern der Beruflichen Gymnasien und der Berufsoberschule“ vom 19.11.2019 nach KMK-Rahmenvereinbarung gymnasiale Oberstufe.

Die Personalabteilung informiert:

## Hinweise zur Corona-Sonderzahlung 2022

Am 29. November 2021 wurde mit dem Tarifvertrag über eine einmalige Corona-Sonderzahlung (TV Corona-Sonderzahlung) eine Unterstützungszahlung zur Abmilderung der zusätzlichen Belastungen durch Corona für die Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes der Länder beschlossen.

Für die Beamtinnen und Beamte der Freien und Hansestadt Hamburg wurde das Tarifergebnis übertragen. Eine solche Corona-Sonderzahlung haben Beamte durch das Hamburgische Gesetz über eine einmalige Sonderzahlung aus Anlass der COVID-19-Pandemie (Hamburgisches Corona-Sonderzahlungsgesetz – HmbCSzG) erhalten, was zum 1. Februar 2022 in Kraft getreten ist.

### Wer bekommt die Corona-Sonderzahlung?

Die Corona-Sonderzahlung erhalten Tarifbeschäftigte und Beamte in der Behörde für Schule und Berufsbildung u. a., wenn sie am 29. November 2021 als:

- Tarifbeschäftigte mit einem Arbeitsvertrag nach dem TV-L bei der Freien und Hansestadt Hamburg,
- Beamte in einem Beamtenverhältnis auf Probe oder Lebenszeit,
- Auszubildende mit einem Ausbildungsvertrag nach dem TVA-L BBiG,
- Anwärter in einem Beamtenverhältnis auf Widerruf,
- Praktikanten in ihrem Anerkennungsjahr über einen Praktikantenvertrag nach dem TV Prakt-L

beschäftigt waren und im Zeitraum vom 1. Januar bis 29. November 2021 mindestens an einem Tag Anspruch auf

- Entgelt
- Dienstbezüge aus den Besoldungsgruppen A 4 bis A 16 sowie B 1 bis B 9
- Ausbildungsvergütung
- Anwärterbezüge
- Praktikantenvergütung
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall oder bei Arbeitsbefreiung
- Krankengeldzuschuss
- Krankengeld bei Erkrankung des Kindes
- Verdienstausfallentschädigung durch eine Corona bedingte Absonderung,
- Entgelt einer werdenden Mutter während eines Beschäftigungsverbotes
- Entgelt einer werdenden Mutter während der gesetzlichen Schutzfristen
- Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld
- Pflegeunterstützungsgeld als Ausgleich zur fehlenden Entgeltfortzahlung bei kurzzeitiger Arbeitsverhinderung in Pflegesituationen

hatten. Mittlerweile ausgeschiedene Beschäftigte und Beamte erhalten auch die Corona-Sonderzahlung.

Tarifbeschäftigte und Beamte, die am 29. November 2021 beurlaubt (Elternzeit, Beurlaubung, Sonderurlaub) oder befristet erwerbsunfähig waren, erhalten ebenfalls eine Corona-Sonderzahlung. Voraussetzung für diese ruhenden Beschäftigungsverhältnisse ist, dass im Zeitraum vom 1. Januar bis zum 28. November 2021 an mindestens einem Tag Anspruch auf Entgelt bzw. Entgeltersatzleistung oder Bezüge bestanden haben muss. Ansonsten steht die Corona-Sonderzahlung nicht zu.

### Wie hoch ist die Corona-Sonderzahlung?

Die Corona-Sonderzahlung wird einmalig gewährt und beträgt für

- Tarifbeschäftigte, Beamte auf Probe und Lebenszeit 1.300 Euro
- Auszubildende, Praktikanten und Beamte auf Widerruf (Anwärter) 650 Euro,

wenn sie am 29. November 2021 in Vollzeit beschäftigt waren.

Wurde am 29. November 2021 das Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit ausgeübt, wird die Corona-Sonderzahlung anteilig zum Teilzeitumfang gewährt. Bei einer Beschäftigung von 75% der regelmäßigen Arbeitszeit wird folglich eine Sonderzahlung in Höhe von 975 Euro (75 % von 1.300 Euro) bzw. von 487,50 Euro (75 % von 650 Euro) gewährt.

Bei Sabbatmodellen ist für die anteilige Zahlung die bezahlte Arbeitszeit und bei Teilzeitbeschäftigung mit Elternzeit oder Pflegezeit bzw. Familienpflegezeit die vereinbarte Arbeitszeit am 29. November 2021 zugrunde gelegt. Bei ruhenden Beschäftigungsverhältnissen (z .B. Beurlaubungen) gilt für die Sonderzahlung in voller oder anteiliger Höhe maßgebend der letzte Tag vor Beginn des ruhenden Beschäftigungsverhältnisses.

### Wird die Corona-Sonderzahlung durch Steuern oder Abgaben gekürzt?

Nein. Die Corona-Sonderzahlung ist eine steuerfreie Einmalzahlung und damit auch sozialversicherungsfrei. Sie ist zudem nicht zusatzversorgungspflichtig. Die Sonderzahlung wird also ungekürzt gewährt.

### Ist es möglich mehrere Corona-Sonderzahlungen zu erhalten?

Ja, wenn mehrere der oben genannten Beschäftigungsverhältnisse zur Freien und Hansestadt Hamburg am 29. November 2021 bestanden. Die Corona-Sonderzahlung wird für jedes Beschäftigungsverhältnis gewährt.

### Wann wird die Corona-Sonderzahlung ausgezahlt?

Die Auszahlung der Corona-Sonderzahlung erfolgt für Tarifbeschäftigte und Beamte im Februar 2022. Die Zahlung wird über die Lohnart 6038 ausgewiesen und wird wie folgt auf der Bezügemitteilung abgebildet:

Zusatzversorgung Hamburgisches Zusatzversorgungsgesetz			
1000	Grundgehalt (I.L.L.)	3105,46	6210,92
6038	Corona-Sonderzahlung (JEFF)	1300,00	1300,00
BRGS	<b>Gesamtbrutto</b>	<b>4405,46</b>	<b>7510,92</b>

Beamte finden die Sonderzahlung auf der Bezügemitteilung für den Abrechnungsmonat März 2022, Tarifbeschäftigte auf der Bezügemitteilung für Februar 2022.

08.03.2022  
MBISchul 01/2022, Seite 12

V 424-1/112.-12.29/5

\* \* \*

Das Amt für Verwaltung informiert:

## Organisationsverfügung zur Einrichtung einer Internen Meldestelle zum Hinweisgeberschutz

### 1. Anlass

Zur vorläufigen Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden (EU-Hinweisgeberschutz-Richtlinie) wird gemäß Staatsrätebeschluss vom 29. November 2021 für die Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) mit Wirkung vom 17. Dezember 2021 eine Interne Meldestelle zum Hinweisgeberschutz zentral bei der Innenrevision (IR) der BSB eingerichtet.

### 2. Ziel

Die Interne Meldestelle zum Hinweisgeberschutz bei der Innenrevision der BSB ist in ihrer Aufgabenwahrnehmung unabhängig. Sie hat zum Ziel, die ihr gemeldeten Sachverhalte zu prüfen, zur Aufklärung beizutragen sowie dafür zu sorgen, dass Mechanismen, die zum Verstoß geführt haben, abgestellt werden. Sie ergreift alle dafür notwendigen und angemessenen Folgemaßnahmen und kann sich wegen der Abstellung von Verstößen unmittelbar an die Behördenleitung wenden. Auch andere FHH-Beschäftigte können Sachverhalte melden, wenn sich die gemeldeten Verstöße in den unter 3. angeführten Bereichen ereignet haben sollen.

### 3. Betroffene Organisationsbereiche

Die Interne Meldestelle zum Hinweisgeberschutz der BSB ist für die gesamte BSB einschließlich der Landesbetriebe HIBB und VHS zuständig.

11.01.2022  
MBISchul 01/2022, Seite 13

V 212-4

\* \* \*

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](mailto:mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de) – Layout: V 231-4)

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