

## INHALT

Geschäftsordnungsbestimmung Nr. 21: Benennung und Umbenennung von Schulen .....	35
Richtlinie Wissenschaftliche Untersuchungen an Schulen .....	37
Änderung der Regelung personalrechtlicher Befugnisse zur Genehmigung und Anordnung von Dienstreisen .....	42
Änderung im Reisekostenrecht 2023 .....	43
Kaufkraftausgleich in der Auslandsbesoldung: Teuerungsziffern 2022.....	44
Dienstanweisung Aufwendungen für Bewirtung und Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen .....	44
Schulentlassungstage in den Jahren 2025 bis 2030 .....	49
Anhebung der Besoldung und des Einstiegsamtes für Lehrkräfte in der Besoldungsgruppe A 12 sowie Anpassung der Entgeltgruppen für die tarifbeschäftigten Lehrkräfte. <i>(nicht mehr enthalten)</i> .....	49
Änderung der Bestimmungen über Dienstjubiläen .....	51
Vierte Verordnung zur Änderung der schulischen Prüfungs- und Zeugnisregelungen infolge der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 .....	52

Die Präsidialabteilung informiert:

## **Geschäftsordnungsbestimmung Nr. 21: Betr. Benennung und Umbenennung von Schulen**

### **1. Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage für die Benennung bzw. Umbenennung einer allgemeinbildenden Schule ist § 53 Absatz 2 Nummer 4 Hamburgisches Schulgesetz (HmbSG) bzw. bei den beruflichen Schulen § 76 Absatz 4 Nummer 2 HmbSG.

### **2. Grundsätze für die Namensauswahl**

Bei der Benennung von Schulen ist die besondere Bedeutung des Namens für die Identität einer Schule, ihr Selbstverständnis und die Entwicklung einer Verbundenheit der Schüler-, Lehrer- und Elternschaft mit der Schule ebenso zu berücksichtigen wie die Tatsache, dass die Namensgebung einer Schule grundsätzlich auf Dauer angelegt ist.

Die Benennung nach einer noch lebenden Persönlichkeit ist in der Regel nicht zulässig.

Benennungen, die eine besondere Wertung einer staatlichen Schule ausdrücken, sind nicht zugelassen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Benennungen den Eindruck vermitteln könnten, dass die entsprechende Schule bestimmte Erwartungen an das pädagogische Konzept, an bestimmte Personengruppen etc. erfüllen wird (bspw. „Reformschule“, „Leistungsschule“, „Nachbarschaftsschule“ etc.). Die Bezeichnung „Ganztagsschule“ ist zulässig. Zu beachten ist außerdem, dass Verwechslungen mit anderen Schulen ausgeschlossen sein müssen.

Im Schulnamen sollte möglichst die Schulform berücksichtigt werden. Die Verknüpfung der Belegenheit, des Personennamens etc. soll in Kombination mit dem Begriff der entsprechenden Schulform erfolgen. Bei der Benennung nach einer Persönlichkeit ist der Begriff der Schulform hinter dem Personennamen anzuordnen (Bsp.: Lise-Meitner-Gymnasium). Bei der Benennung nach der Belegenheit erfolgt die Anordnung in der Regel vor der Ortsangabe (Bsp.: Stadtteilschule Bergedorf). Für die Benennung beruflicher Schulen sind Abweichungen vom vorgenannten Verfahren möglich.

Es ist aus technischen Gründen darauf zu achten, dass der vollständige Schulname nicht mehr als 255 Zeichen (inklusive Leer- und Sonderzeichen) beinhaltet. Bei der Setzung des Bindestrichs sind die Vorgaben des Dudens in seiner neuesten Auflage zu beachten. Beim Kurznamen darf die Länge nicht mehr als 50 Zeichen betragen.

### **3. Entscheidung**

Über die Benennung (Umbenennung und Neubenennung) von Schulen entscheidet die Behördenleitung.

### **4. Vorgaben zum Verfahrensablauf**

Der Ausgangsvorschlag erfolgt in der Regel durch die Schule.

#### **4.1. Benennung einer Schule nach einer Persönlichkeit**

Bei der Benennung nach einer Persönlichkeit kann für die Namensfindung auf die Vorschläge aus der Datenbank eines Ideenwettbewerbs zurückgegriffen werden, siehe <https://www.hamburg.de/14719340>. Eine Verpflichtung hierzu besteht nicht.

Vor Einleitung der weiteren Prüfschritte erfolgt über die Schulaufsicht eine Befassung der Behördenleitung mit dem Namensvorschlag.

Anschließend prüft die Landeszentrale für politische Bildung in der Regel innerhalb von vier Wochen die Eignung im Hinblick auf die Vita und das Wirken der vorgeschlagenen Persönlichkeit. Sofern seitens der Landeszentrale für politische Bildung Bedenken gegen den Namensvorschlag bestehen, sind hierüber die Behördenleitung und die Schulaufsicht schriftlich begründet zu informieren; die Information an die Schulleitung erfolgt durch die Schulaufsicht. Bei fortbestehenden Bedenken beginnt das Namensgebungsverfahren von neuem.

Lebende Ehegatten und Nachkommen sowie Stiftungen, die denselben Namen tragen, sollen durch die Schule zur Namensgebung angehört werden. Äußern diese Einwände, erfolgt eine Klärung durch die Rechtsabteilung.

Die Schulleitung stellt bei der Benennung nach einer Persönlichkeit die notwendigen Vorklärungen sicher und führt einen Beschluss der Schulkonferenz gemäß § 53 Absatz 2 Nummer 3 HmbSG herbei. Anschließend wird ein entsprechender Antrag mitsamt einer Dokumentation der Beschlüsse und Prüfvorgänge an die zuständige Schulaufsicht geleitet. Die Schulaufsicht prüft ggf. in Abstimmung mit V 3, ob alle notwendigen Voraussetzungen für eine Benennung bzw. Umbenennung vorliegen.

Im Falle einer Benennung nach einer Persönlichkeit bedarf es einer Senatsentscheidung im Verfügungswege.<sup>1</sup>

Vor der Senatsentscheidung im Verfügungswege wird die betroffene Bezirksversammlung über die beabsichtigte Benennung informiert.

#### **4.2. Benennung einer Schule nach einer Belegenheit**

Bei der Benennung nach der Belegenheit sind keine Vorklärungen erforderlich. Nach Beschluss durch die Schulkonferenz wird ein entsprechender Antrag durch die Schulleitung an die zuständige Schulaufsicht geleitet.

Die Schulaufsicht prüft ggf. in Abstimmung mit V 3, ob alle notwendigen Voraussetzungen für eine Benennung bzw. Umbenennung vorliegen. Bei einem positiven Ergebnis wird die Behördenleitung befasst (siehe Ziff. 4.4).

#### **4.3. Benennung bei einer Schulneugründung**

Bei Schulneugründungen erfolgen die notwendigen Vorklärungen durch die Gründungsschulleitung in Abstimmung mit der Gründungsschulaufsicht und der regional zuständigen Schulaufsicht. Die Befassung der Behördenleitung erfolgt entsprechend der Ziffern 4.1 und 4.4.

#### **4.4. Erstellung einer Entscheidungsvorlage**

Im Falle der allgemeinbildenden Schulen leitet die zuständige Schulaufsicht den Vorgang mit einer Empfehlung an BV 1. Dort wird eine Entscheidungsvorlage für die Behördenleitung erstellt.

Im Falle der beruflichen Schulen leitet die zuständige Schulaufsicht den Vorgang mit einer Empfehlung an HI-S. Dort wird eine Entscheidungsvorlage für die Behördenleitung erstellt.

#### **5. Kosten**

Die mit einer möglichen Namensänderung verbundenen Kosten z.B. für Namensschilder und Stempel sind aus dem Budget der antragstellenden Schule zu tragen.

#### **6. Mitteilung und weitere Veranlassung**

BV 1 und HI-S stellen sicher, dass die Mitteilungen über Umbenennungen z. K. und ggf. weiteren Veranlassung an die folgenden Stellen im Hause und in anderen Behörden zugeleitet werden:

- S 1, S 13
- PA, PA 1, PA 2
- ST-L
- CDO
- B, Vz/B, B 1, B 2, B 3, B 4, BV, BV 1, BV 21, BV 223, BV 32-10, BV 32-20, SIZ, SIZ 3; B-AI
- V 1, V 11, V 12, V 13, V 2, V 21, V 22, V 23, V 24, V 3, V 311, V 4, V 5, V 52

---

<sup>1</sup> BV 1 bzw. HI-S leitet die Vorlage über B bzw. HI an PA 2 zur Herbeiführung einer Senatsentscheidung im Verfügungswege. Nach einer Entscheidung übersendet PA 2 den Senatsbeschluss im Verfügungswege an die Senatskanzlei, die Originalunterlagen gehen an BV 1 bzw. HI-S zurück.

- HI, HI 1, HI 2, HI 3, HI-4, HI-S
- LI-D, LIZ 2, JMS, BbB, Aufsicht ReBBZ, BBZ, spez. Sonderschulen
- BQ11, BQ 12, BQ 21, BQ 22, BQ 24, BQ-K, BQ-SE
- Zuständiges Bezirksamt
- Örtlich zuständiger Personalrat
- Landesbetrieb für Geoinformation und Vermessung, Fachbereich Geotopographie, B2

Hamburg, den 05.10.2022

05.10.2022  
MBISchul 02/2023, Seite 35

PA

\* \* \*

Die Behörde für Schule und Berufsbildung gibt bekannt:

## **Richtlinie Wissenschaftliche Untersuchungen an Schulen**

### **1 Zielsetzung**

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

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

durchgeführt werden.

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

### **2 Allgemeine Bestimmungen**

#### **2.1 Datenschutz**

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

Es ist insbesondere zu prüfen, ob

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

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

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

Sonstige Forschungsvorhaben bedürfen der Genehmigung durch die Behörde für Schule und Berufsbildung. Ist eine Erhebung personenbezogener Daten durch Dritte vorgesehen, sind geplante inhaltliche, technische und organisatorische Datenschutzmaßnahmen im Detail zu erläutern.

## **2.2 Register**

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

## **3 Wissenschaftliche Untersuchungen auf Initiative der Schule**

### **3.1 Genehmigungspflicht**

Wissenschaftliche Untersuchungen auf Initiative einer Schule bedürfen der Genehmigung durch die Behörde für Schule und Berufsbildung.

### **3.2 Zulässige Zwecke**

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

Geht die Initiative für die Durchführung der Untersuchung nicht von der Schule selbst aus oder führen Auftragnehmer vergleichbare Untersuchungen nicht nur an einer Schule durch, findet Punkt 5 dieser Richtlinie („Wissenschaftliche Untersuchungen auf Antrag von Externen“) Anwendung.

### **3.3 Voraussetzungen**

Die Genehmigung kann auf Grundlage eines vollständigen Antrags (nach Punkt 3.4 dieser Richtlinie) erteilt werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Das Forschungsvorhaben muss einen Bezug zum Schulprogramm oder dem Qualitätsmanagementprozess der Schule haben.
- Die Schulkonferenz muss die Durchführung der Studie befürwortet haben.
- Die Untersuchung darf nicht in die Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule eingreifen.
- Die Untersuchung darf nicht in die Erziehungsrechte der Sorgeberechtigten eingreifen.
- Die Durchführung der Untersuchung ist so zu planen, dass die regulären Abläufe an den Schulen möglichst wenig beeinträchtigt werden. Dementsprechend sollen Untersuchungen so wenig wie möglich Unterrichtszeit beanspruchen.
- Die wissenschaftliche Verantwortung für die Untersuchung muss von einer Person mit entsprechender wissenschaftlicher Expertise übernommen werden. Die Durchführung wissenschaftlicher Untersuchungen setzt mindestens einen Bachelorabschluss oder einen vergleichbaren Hochschulabschluss voraus.
- Die Untersuchung muss den datenschutzrechtlichen Bestimmungen genügen.
- Die Bereitschaft zur Vorlage von Veröffentlichungen und Ergebnisberichten muss erklärt werden.

### **3.4 Einzuzureichende Antragsunterlagen**

Anträge auf eine wissenschaftliche Untersuchung auf Initiative einer Schule sind über die Schulleitung an das IfBQ zu richten. Ein vollständiger Antrag ist in deutscher Sprache einzureichen und sollte mindestens drei Monate vor dem geplanten Untersuchungsbeginn vorliegen. Aktuelle Hinweise und Unterlagen sind der Webseite des IfBQ zu entnehmen.

Ein Antrag umfasst:

- das Antragsformular in der jeweils geltenden Fassung
- ein Exposé
- Muster aller eingesetzten Instrumente (zum Beispiel Fragebögen, Interviewleitfäden, Tests)
- Muster für Informationsschreiben
- Muster der Datenschutz- und Einverständniserklärungen<sup>1</sup>
- Entwurf eines Vertrags zwischen der Schule als Auftraggeberin und den Auftragnehmenden
- das Votum der Schulkonferenz.

---

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

Aus den Unterlagen muss ersichtlich sein:

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

### **3.5 Zuständigkeit und Verfahren**

Die Entscheidung über die Genehmigung einer wissenschaftlichen Untersuchung auf Initiative der Schule trifft die Behörde für Schule und Berufsbildung. Grundlage der Entscheidung sind soweit erforderlich Stellungnahmen der zuständigen Schulaufsicht, der fachlich Zuständigen sowie der beziehungsweise des behördlichen Datenschutzbeauftragten. Diese Stellungnahmen werden vom IfBQ eingeholt. Die zuständige Schulaufsicht wird einbezogen, um den Aufwand der Untersuchung sowie die Übereinstimmung der Untersuchung mit dem Schulprogramm oder dem schulischen Qualitätsmanagement zu prüfen. Die fachlich Zuständigen beurteilen, ob das Vorhaben einen fachlich-inhaltlichen Bezug zum Bildungs- und Erziehungsauftrag und zum fachlichen Diskussionsstand hat. Zudem können zusätzlich auch Stellungnahmen externer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler eingeholt werden. Die beziehungsweise der behördliche Datenschutzbeauftragte wird einbezogen, wenn Fragen bezüglich der Einholung wirksamer Einwilligungserklärungen bestehen, personenbezogene Daten nach Art. 9 Abs. 1 DSGVO oder sonstige Daten mit einem hohen Schutzbedarf verarbeitet werden beziehungsweise an Dritte übermittelt werden sollen oder wenn eine Datenverarbeitung in einem Drittland oder unter Einbeziehung einer internationalen Organisation nach den Art. 44 ff. DSGVO stattfinden soll. Die beziehungsweise der behördliche Datenschutzbeauftragte hat jederzeit Gelegenheit zu einer unabhängigen Überprüfung des Vorhabens.

Verantwortlich für die ordnungsgemäße Planung und den ordnungsgemäßen Ablauf der wissenschaftlichen Untersuchung ist die Schulleitung.

Über die Auftragsvergabe ist nach Abschluss des Genehmigungsverfahrens ein schriftlicher Vertrag zwischen der Schule als Auftraggeberin und den Auftragnehmenden abzuschließen, in dem insbesondere sichergestellt wird, dass eine Verpflichtung im Hinblick auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfolgt. Die Auftraggeberin hat sich darlegen zu lassen, welche inhaltlichen, technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz von den Auftragnehmenden getroffen werden.

Wissenschaftliche Untersuchungen zum Erfolg der pädagogischen Arbeit sollen nur durchgeführt werden, wenn die Schulkonferenz zugestimmt hat. Das Votum der Schulkonferenz und der Beginn einer wissenschaftlichen Untersuchung sind der zuständigen Schulaufsicht durch die Schulleitung anzuzeigen.

### **3.6 Veröffentlichungen und Ergebnisberichte**

Auf den Untersuchungsergebnissen basierende Veröffentlichungen sind der Behörde für Schule und Berufsbildung unaufgefordert und kostenfrei vier Wochen vor dem Veröffentlichungsdatum zur Verfügung zu stellen. Sind keine Veröffentlichungen vorgesehen, ist der Behörde für Schule und Berufsbildung nach Abschluss der Untersuchung unaufgefordert und kostenfrei ein Ergebnisbericht zur Verfügung zu stellen.

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

### **4.1 Zulässige Zwecke**

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

### **4.2 Beauftragung von Externen**

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

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

### **4.3 Verantwortlichkeiten**

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

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

## **5 Wissenschaftliche Untersuchungen auf Antrag von Externen**

### **5.1 Genehmigungspflicht**

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

### **5.2 Zulässige Zwecke**

Wissenschaftliche Untersuchungen sind zulässig, insofern sie eine konkrete wissenschaftliche Fragestellung verfolgen. Ausgeschlossen sind Untersuchungen, die im Rahmen von hochschulischen Lehrveranstaltungen durchgeführt werden sollen. Unzulässig sind auch solche Untersuchungen, die eine Vergabe von Gratifikationen (insbesondere Geld oder Sachleistungen) vorsehen.

### **5.3 Voraussetzungen**

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

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

- Die Bereitschaft zur Vorlage von Veröffentlichungen und Ergebnisberichten muss erklärt werden.

#### **5.4 Einzureichende Antragsunterlagen**

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

Ein Antrag umfasst:

- das Antragsformular in der jeweils geltenden Fassung
- ein Exposé
- Muster aller eingesetzten Instrumente (zum Beispiel Fragebögen, Interviewleitfäden, Tests)
- Muster für Informationsschreiben
- Muster der Datenschutz- und Einverständniserklärungen<sup>2</sup>

Aus den Unterlagen muss ersichtlich sein:

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

#### **5.5 Zuständigkeit und Verfahren**

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

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

#### **5.6 Veröffentlichungen und Ergebnisberichte**

Auf den Untersuchungsergebnissen basierende Veröffentlichungen sind der Behörde für Schule und Berufsbildung unaufgefordert und kostenfrei vier Wochen vor dem Veröffentlichungsdatum zur Verfügung zu stellen. Sind keine Veröffentlichungen vorgesehen, ist der Behörde für Schule und Berufsbildung nach Abschluss der Untersuchung unaufgefordert und kostenfrei ein Ergebnisbericht zur Verfügung zu stellen.

---

<sup>2</sup> Siehe Fußnote 1.

## 6 Sonderregelung für Praktika und Prüfungsarbeiten im Rahmen der Lehramtsausbildung

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

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

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

## 7 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Behörde für Schule und Berufsbildung (MBISchul) in Kraft. Zugleich tritt die „Richtlinie Wissenschaftliche Untersuchungen an Schulen“ vom 25.11.2020 außer Kraft.

29.03.2023  
MBISchul 02/2023, Seite 37

BQ

\* \* \*

Die Personalabteilung informiert:

## Änderung der Regelung personalrechtlicher Befugnisse zur Genehmigung und Anordnung von Dienstreisen

Mit Wirkung vom 1. März 2023 wird die Verfügung zur Regelung personalrechtlicher Befugnisse vom 24.11.2016 zu Abschnitt 4.4 „Genehmigung von Dienstreisen, Fortbildungsreisen und Reisen aus besonderem Anlass sowie Gewährung von Reisekosten“ wie folgt gefasst:

Lfd. Nr.	Entscheidungsbefugnis	Zuständigkeit ab 01.03.2023
4.4.1	Genehmigung und Anordnung von Dienstreisen	
4.4.1.1	Dienstreisen im In- und Ausland, Fortbildungsreisen und Reisen aus besonderem Anlass	
a)	Schulbusfahrer/in	V 242
b)	Personal an den Instituten (LI, JMS, IfBQ, LZ und JIZ) einschl. des PR LiV und PR LI	Institutsleitung (für den jeweiligen Bereich)
c)	Personal an Grundschulen, Stadtteilschulen, Gymnasien, spezielle Sonderschulen, ReBBZ und BBZ	SAB bzw. B 42 (für den jeweiligen Bereich)
d)	Institutsleitungen, Abteilungsleitungen, Referatsleitung B 32, B-AI sowie Beschäftigte bei B-Kom und Assistenzen der Amtsleitungen	Amtsleitung (für den jeweiligen Bereich)
e)	Mitglieder des PR BSB, GPR, SBV und GB	V 4
f)	Beschäftigte bei IR und in den Stabsstellen, Leitung PA und S 1, Amtsleitungen und Leitung der Landesbetriebe	SV (S) und S (für den jeweiligen Bereich)
g)	Beschäftigte in der Präsidialabteilung und im Senatorenbüro	jeweilige Leitung PA bzw. S 1



h)	Personal der VHS	Geschäftsführer/in der VHS
i)	Erasmus+-Reisen	B 32
j)	im Übrigen	Abteilungsleitung (für den jeweiligen Bereich)
4.4.1.2	Genehmigung von Dienstreisen aus Anlass von Schulfahrten	Schulleitung
4.4.1.3	Genehmigung von Dienstreisen bzw. Fortbildungsreisen des schulischen PR	Schulleitung
4.4.2	Gewährung von Reisekosten (ohne Schulfahrten) sowie Vorschüssen	Reisekostensachbearbeitung V 422

Weiterführende Informationen zum Thema Dienstreisen finden Sie auf der SharePoint-Seite Dienstreisen im Intranet unter Themen A – Z unter dem Stichwort Dienstreisen (<https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040-personal/SitePages/Dienstreisen.aspx>).

24.02.2023  
MBISchul 02/2023, Seite 42

V 421/110-00.10

\* \* \*

Die Personalabteilung informiert:

## Änderungen im Reisekostenrecht 2023

Betroffener Personenkreis: Beamtinnen und Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die Dienstreisen durchführen

### Anhebung der begründungsfreien Übernachtungskosten nach Ziffer 8 VVHmbRKG bei Dienstreisen

Aufgrund der seit dem letzten Jahr zu beobachtenden Preissteigerungen hat das Personalamt mit Rundschreiben vom 26.01.2023 die als notwendig anerkannten begründungsfreien Übernachtungskosten für Dienstreisen **ab dem 01.02.2023** angehoben.

Nach Ziffer 8 der Verwaltungsvorschrift zum Hamburgischen Reisekostengesetz (VVHmbRKG) in Verbindung mit § 10 Hamburgisches Reisekostengesetz sind bisher für Übernachtungen in Hotels oder Unterküften die nachgewiesenen Kosten bis zu einem Betrag von 80 Euro ohne Frühstück und 85 Euro mit Frühstück pro Person/Nacht ohne Begründung als notwendig anerkannt worden. Diese Beträge konnten bis zu 15 % überschritten werden, wenn Veranstalter Zimmerkontingente reserviert und in der Einladung darauf hingewiesen haben.

**Ab dem 01.02.2023** können für Dienstreisen die nachgewiesenen Kosten für Übernachtungen in Hotels oder Unterküften von **90 Euro** ohne Frühstück und **100 Euro** mit Frühstück pro Person/Nacht ohne Begründung als notwendig anerkannt werden. Bei **Kontingentbuchungen** kann der Betrag künftig um bis zu **25 %** überschritten werden.

Die Kosten für ein in den Übernachtungskosten enthaltenes Frühstück werden erstattet, wenn eine Arbeitgeberveranlassung vorliegt; beim Tagegeld werden sodann 5,60 Euro Frühstücksanteil abgezogen.

Überschreiten die Unterküftkosten die pauschal als notwendig anerkannten Beträge, ist die Notwendigkeit der Überschreitung weiterhin bereits bei Stellung des Dienstreiseantrags zu begründen und bei Genehmigung der Dienstreise zu bestätigen.

### Hinweise zu Hotelübernachtungen bei Dienstreisen

Für Beschäftigte der FHH werden über die Finanzbehörde mit einigen Hotelketten Sonderkonditionen für Hotelübernachtungen vereinbart. Für die Buchung von Übernachtungen, die bei Dienstreisen **nach dem 01.03.2023** stattfinden, soll deshalb die „Hotel-Suchliste 2023/24“ genutzt werden. Diese finden Sie ab Ende Februar auf der Intranetseite: [Hotelübernachtungen](#) unter „Weiterführende Informationen“. Bei jeder Buchung ist der betreffende FHH-Buchungscode anzugeben (siehe Kopf der Hotelliste). Über diesen Buchungscode werden rabattierte Preise für die Hotelbuchung freigeschaltet.

Bitte beachten Sie, dass auf der Hotelliste auch Hotels gelistet sind, deren Preise über den Übernachtungspauschalen von 100 Euro (inkl. Frühstück) nach Ziffer 8 VVHmbRKG liegen. Daraus folgt nicht, dass Buchungen über diesen Pauschalbetrag automatisch genehmigt sind.

09.02.2023  
MBISchul 02/2023, Seite 43

V 421-3/114-08.2

\* \* \*

Die Personalabteilung informiert:

## **Kaufkraftausgleich in der Auslandsbesoldung: Teuerungsziffern für 2022**

Betroffener Personenkreis: Beschäftigte im Auslandsdienst  
Wesentliche Inhalte: Festsetzung der Teuerungsziffern des Kaufkraftausgleichs für 2022

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 2022 unter <https://www.destatis.de/DE/Themen/Wirtschaft/Preise/Internationaler-Preisvergleich/Tabellen/teuerungsziffern-auslandsbesoldung.pdf> veröffentlicht. Eine Nachberechnung des Kaufkraftausgleichs für das Jahr 2022 wird von Amts wegen vorgenommen. Ein Zuschlag wird auch mit Wirkung für die Vergangenheit gezahlt, ein Abschlag wird mit Wirkung für die Zukunft festgesetzt.

20.02.2023  
MBISchul 02/2023, Seite 44

V 421/114-00.1

\* \* \*

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 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 und deren Angehörige sowie nicht Schülerinnen und Schüler sind. Die Bewirtung ist in diesen Fällen nicht auf die auswärtigen Gäste beschränkt, sondern kann gegenüber allen Teilnehmenden 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, sollten diese gemäß dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit genutzt werden.
3. Die Inanspruchnahme von Caterer-Diensten (inkl. Kantinenservice) für die Bereitstellung der Getränke gemäß Ziffer C.2 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 Grundausrüstung (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.
5. 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, schwierige Beratungsgespräche der Interessenvertretung, unterrichtspraktische Prüfungen von Referendaren oder Lernentwicklungsgespräche.
  - c. Bei schulischen Abschlussprüfungen dürfen zusätzlich zu den Getränken nach Ziffer C.2 zur Erhöhung der Leistungsfähigkeit und Unterstützung der Prüfungsatmosphäre kleinere Snacks für die zu prüfenden Schülerinnen und Schüler zur Verfügung gestellt werden.

### **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, nicht Auftragnehmer der FHH und nicht 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 Teilnehmenden und in Abhängigkeit von der gewählten Programmgestaltung zugrunde gelegt werden:
  - a. Kaffeepause bis zu 2 Euro
  - b. Imbiss einschließlich Getränke bis zu 5 Euro
  - c. Mittagessen bis zu 15 Euro
  - d. Abendessen bis zu 20 Euro
  - e. Besucherbetreuung (z.B. Eintrittsgelder für kulturelle Veranstaltungen) bis zu 25 Euro
5. In den Höchstsätzen sind alle Nebenkosten (z.B. Dekoration und Trinkgeld) enthalten. Ein Trinkgeld soll 5 Prozent des Rechnungsbetrages nicht überschreiten. Die Veranstaltungen sind aus Kostengründen möglichst in eigenen Räumen durchzuführen.

## 6. Ausnahmen:

- a. Ziffer D.4 findet auch Anwendung bei Wettbewerben, Preisverleihungen und Veranstaltungen, soweit diese schulübergreifend / überregional ausgerichtet werden.
- b. Bei schulbezogenen repräsentativen öffentlichen Veranstaltungen (Einschulungsfeiern / Entlassungsfeier für Abgangsklassen, Tag der offenen Tür, Eltern- Informationsveranstaltungen, Schulfesten, Feier von Schuljubiläen, Richtfesten) ist ausschließlich die Bereitstellung von einem Imbiss einschließlich nichtalkoholischen Getränken gemäß Ziffer D.4.b. zulässig. In dem Höchstsatz sind alle Nebenkosten (z.B. Dekoration des Veranstaltungsraumes mit Blumen) enthalten.
- c. Bei Einschulungsfeiern / Entlassungsfeier für Abgangsklassen dürfen einzelne Blumen oder ähnliches an die Schülerinnen und Schüler übergeben werden.

## E. Aufmerksamkeiten im allgemeinen Geschäftsverkehr

1. Gastgeschenke im Rahmen von repräsentativen Veranstaltungen dürfen nur an auswärtige Gäste (siehe Ziffer D.1) überreicht werden. Der Höchstbetrag liegt pro Besuch (Delegation) bei 35 Euro.
2. Zur Verabschiedung von Bediensteten der BSB, der VHS sowie von FSJ- bzw. BFD-Kräften und Praktikanten kann als Dankeschön eine Aufmerksamkeit (z.B. Blumen) in einem Wert von bis zu 20 Euro überreicht werden. Bei einem Wechsel innerhalb der BSB gilt diese Regelung nicht.
3. Aus dem Schulbudget / Budget des Fachbereichs dürfen Aufmerksamkeiten für ehrenamtlich tätige Personen, - soweit diese keine Aufwandsentschädigung erhalten haben und keine Bediensteten der BSB, der VHS und des HIBB sind - bis zu einer Höhe von 20 Euro pro Einzelfall und Haushaltsjahr finanziert werden.

## F. 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. Hierbei sind die verpflichtenden Rahmenverträge (z.B. für Kaffee / Tee) zu beachten.
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. Aus dem Abrechnungsvorgang muss Anlass, Zweck und Inhalt der Ausgabe zweifelsfrei auch für Dritte verständlich hervorgehen (vgl. Ziffer 2.3.4.1 der VV zu § 70 LHO). Die für die Abrechnung in Anspruch genommene Ziffer der Dienstanweisung „Aufwendungen für Bewirtung und Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen“ ist in diesem Zusammenhang ebenfalls zu benennen.
5. Namenslisten der Teilnehmenden und Informationen über den Veranstaltungsablauf (z.B. Einladung, Programm) sind beizufügen.

Bei schulbezogenen repräsentativen öffentlichen Veranstaltungen, bei denen sich die Anzahl der Teilnehmenden nicht klar beziffern lässt, ist der Abrechnung eine Kalkulation beizufügen, aus der sich die Einhaltung des Höchstsatzes gem. Ziffer D.4.b ergibt.

## G. 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.

Soweit die Finanzierung nicht über den Hamburger Haushalt, sondern über Drittmittel (wie z.B. ERASMUS-Mittel, Mittel des Europäischen Sozialfonds) erfolgt, ist diese Dienstanweisung nicht anzuwenden. Es gelten dann die entsprechenden Vorgaben des Drittmittel-Gebers.

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 17.02.2022.

Hamburg, den 15.02.2023  
V 241 / e224.140.0815-003

Ralf Staack  
- Beauftragter für den Haushalt –

## Schnellübersicht Aufwendungen für Bewirtungen und Repräsentation

Anlass / Grund	Erstattungsfähig	Einschränkungen
<b>Aufwendungen für Bewirtung (siehe C.)</b>		
Verabschiedung / Einstand / Begrüßung	nein	
Jubiläumsfeiern von Mitarbeitenden	nein	
Betriebsausflug / Weihnachtsfeier	nein	
Verpflegung von Schülerinnen und Schülern	nein	Einzigste Ausnahme: Ziffer C.5.c
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, unterrichtspraktische Prüfungen von Referendaren, Lernentwicklungsgespräche, Schulinspektion	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Gespräche mit Sorgeberechtigten	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.)

Schulbezogene repräsentative öffentliche Veranstaltungen (Einschulungsfeiern / Entlassungsfeier für Abgangsklassen, Tag der offenen Tür, Eltern-Informationsveranstaltungen, öffentliche Schulfeste, Feier von Schuljubiläen, Richtfeste)	ja, mit Einschränkung	ausschließlich gemäß Ziffer D.6.b.
Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene mit gesellschaftlichem Charakter / Veranstaltungen geselliger Art (z.B. Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Einstand, Jubiläumsfeiern von Mitarbeitenden, Geburtstage, Verabschiedungen, Dankesfeiern für Mitarbeitende / Auftragnehmende)	nein	
Neujahrsempfang für Auftragnehmer / Kooperationspartner	nein	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Arbeitstreffen / Abstimmungssitzungen mit Auftragnehmern / Kooperationspartnern	nein	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Netzwerktreffen	nein	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Arbeitstreffen mit auswärtigen Gästen (z.B. Perspektivwerkstatt)	Nein	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Beköstigung von Sorgeberechtigten und deren Kindern bei schulischen Gesprächen / Verwaltungsmaßnahmen (z.B. Viereinhalbjährigen-Untersuchung, Gespräche mit Sorgeberechtigten, Grillen mit Eltern)	nein	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Beköstigung des Elternrates	nein	ausschließlich Getränke gemäß Ziffer C.2.
Beköstigung des Schülerrates bzw. bestimmter Schülergruppen (z.B. Schulsanitätsdienst)	nein	
Beköstigung von Beschäftigten z.B. bei Fachtagungen oder internen Konferenzen	nein	
(Gast-)Geschenke	ja, mit Einschränkung	Nur für auswärtige Gäste im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen. Aus dem Schulbudget dürfen keine alkoholischen Getränke finanziert werden.
Aufmerksamkeiten	ja, mit Einschränkung	Blumen beim endgültigen Verlassen der BSB (zu weiteren Anlässen unzulässig) von Bediensteten (nur Stammpersonal und FSJ- und BFD-Kräfte sowie Praktikanten).  Aufmerksamkeiten für ehrenamtlich tätige Personen - soweit diese keine Aufwandsentschädigung erhalten haben und keine

		Bediensteten der BSB, der VHS und des HIBB sind.  Höchstsatz beachten (siehe Ziffern E.2. und E.3.)
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.

17.02.2023  
MBISchul 02/2023, Seite 44

V 241 / e224.140.0815-003

\* \* \*

Das Amt für Bildung gibt bekannt:

## Schulentlassungstage in den Jahren 2025 bis 2030

Für die Schuljahre 2024 / 25 bis 2029 / 30 werden die Schulentlassungstage wie folgt geregelt:

Schulentlassungstag für die **allgemeinbildenden Schulen**:

Der Entlassungstermin für die Schulabgängerinnen und Schulabgänger im Sekundarbereich I darf von den Schulen frühestens eine Woche vor Sommerferienbeginn angesetzt werden.

Beginnen die Sommerferien nach dem 15. Juli, so ist der Entlassungstermin so festzusetzen, dass die entlassenen Schülerinnen und Schüler bis zum 01. August drei Wochen Ferien haben.

Für Schulabgängerinnen und Schulabgänger der allgemeinbildenden Schulen, die keine Abschlussklassen besuchen, gilt die genannte Regelung nur dann, wenn sie zum 1. August eine Berufsausbildung oder eine Berufstätigkeit aufnehmen.

Für die **beruflichen Schulen** ist der Schulentlassungstag jeweils am letzten Unterrichtstag des Schuljahres.

Soweit Prüfungsordnungen vorsehen, dass die Abschlusszeugnisse ein anderes Datum tragen (z. B. das Datum der letzten mündlichen Prüfung), so gilt dieser Tag als Schulentlassungstag.

Das Schulverhältnis endet mit der Entlassung aus der Schule.

28.03.2023  
MBISchul 02/2023, Seite 49

BV1





Die Personalabteilung informiert:

## **Änderung der Bestimmungen über Dienstjubiläen**

Betroffener Personenkreis: Beamtinnen und Beamte  
Wesentliche Inhalte: Anpassung der Jubiläumszuwendung

Durch die Anordnung zur Änderung der Bestimmungen über Dienstjubiläen vom 28. Februar 2023 wurde eine Anpassung der Jubiläumszuwendungen vorgenommen. Mit Wirkung vom 1. Januar 2023 betragen die Jubiläumszuwendungen bei einer Dienstzeit von

25 Jahren	350 Euro
40 Jahren	500 Euro
50 Jahren	600 Euro.

Bei einer Dienstzeit von 40 Jahren erhalten Beamtinnen und Beamte auf Wunsch statt des Geldbetrags einen Portugaleser im möglichst gleichen Gesamtwert (Material einschließlich Herstellungskosten und Mehrwertsteuer). Im Falle einer erheblichen Abweichung zwischen dem Wert des Portugalesers und der Höhe der Jubiläumszuwendung wird zusätzlich zur Aushändigung des Portugalesers ein Differenzbetrag ausgezahlt, dessen Höhe einmal im Jahr von der obersten Dienstbehörde festgelegt wird.

Da die Anpassung der Jubiläumszuwendungen rückwirkend ab 1. Januar 2023 erfolgt, wird für die Beamtinnen und Beamten, die seit diesem Datum ihr Dienstjubiläum erreicht und eine Jubiläumszuwendung in der bisherigen Höhe erhalten haben, eine entsprechende Nachzahlung veranlasst.

Die Rechtsabteilung gibt bekannt:

## **Vierte Verordnung zur Änderung der schulischen Prüfungs- und Zeugnisregelungen infolge der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2**

**Vom 13. April 2023**

Auf Grund von § 25 Absatz 4, § 45 Absatz 4, § 46 Absatz 2 und § 47 Absatz 2 des Hamburgischen Schulgesetzes vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 11. Oktober 2022 (HmbGVBl. S. 532), und § 1 Nummern 8, 15, 16 und 17 der Weiterübertragungsverordnung-Schulrecht vom 20. April 2010 (HmbGVBl. S. 324), geändert am 18. Oktober 2022 (HmbGVBl. S. 550), wird verordnet:

### **Artikel 1**

#### **Verordnung über abweichende Ausbildungs- und Prüfungsregelungen zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife**

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (APO-AH) vom 25. März 2008 (HmbGVBl. S. 137), zuletzt geändert am 26. Oktober 2022 (HmbGVBl. S. 561, 575), gilt für die Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2022/2023 die gymnasiale Oberstufe der Stadtteilschule oder des Gymnasiums besuchen, infolge der Einschränkungen durch die Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 mit folgenden Maßgaben:

#### **§ 1**

##### **Wahl der Prüfungsfächer**

§ 20 Absatz 4 Satz 1 APO-AH gilt mit der Maßgabe, dass die dort genannte Wahl der Prüfungsfächer am Ende des dritten Semesters erfolgt.

#### **§ 2**

##### **Abiturprüfung im Fach Sport**

Abweichend von § 24 Absatz 1 Satz 4 und § 26 Absatz 1 Satz 3 APO-AH beziehen sich die praktischen Anteile der Aufgaben im Fach Sport auf die Inhalte mindestens eines Bewegungsfeldes und höchstens zweier Bewegungsfelder. Die Prüflinge müssen das Bewegungsfeld oder die Bewegungsfelder in der Studienstufe belegt haben. Beziehen sich die Inhalte nur auf das Bewegungsfeld „Bewegungs- und Sportspiele“ muss eine Zielschuss- und eine Rückschlagsportart geprüft werden.

#### **§ 3**

##### **Bearbeitungszeit für die schriftlichen Abiturprüfungen**

Soweit die zuständige Behörde die Arbeitszeit sowie etwaige zusätzliche Auswahl-, Einlese- oder sonstige Vorbereitungszeiten nicht festlegt oder die Prüfungsaufgaben nicht zentral gestellt werden, stehen den Prüflingen abweichend von § 24 Absatz 2 Satz 2 APO-AH für die Arbeiten in den Fächern mit erhöhtem Anforderungsniveau jeweils 330 Minuten und für die Arbeiten in den übrigen Fächern jeweils 270 Minuten zur Verfügung.

#### **§ 4**

##### **Korrekturverfahren**

Abweichend von § 24 Absätze 3 und 4 APO-AH werden die schriftlichen Abitur-Prüfungsarbeiten nur dann von der zweiten Fachlehrkraft durchgesehen, wenn die Bewertung durch die für das Fach zuständige Lehrkraft um mindestens 3,0 Punkte von der in den ersten drei Semestern der Studienstufe durchschnittlich in diesem Fach erreichten Punktzahl abweicht. Das vorsitzende Mitglied des Fachprüfungsausschusses legt die endgültige Punktzahl unter Berücksichtigung des oder der erstellten Gutachten fest.

## **Artikel 2**

### **Verordnung über abweichende Prüfungsregelungen für die Jahrgangsstufen 9 und 10 der Stadtteilschule und des Gymnasiums**

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Grundschule und die Jahrgangsstufen 5 bis 10 der Stadtteilschule und des Gymnasiums (APO-GrundStGy) vom 22. Juli 2011 (HmbGVBl. S. 325), zuletzt geändert am 23. September 2021 (HmbGVBl. S. 685), gilt für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2022/2023 die Jahrgangsstufen 9 und 10 der Stadtteilschule oder des Gymnasiums besuchen, mit folgenden Maßgaben:

#### **§ 1**

##### **Verzicht auf Abschlussprüfungen zum Erwerb des ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses**

(1) Die Abschlussprüfung zum Erwerb des ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses am Ende der Jahrgangsstufen 9 und 10 der Stadtteilschule (§§ 16, 17 und 18 Absatz 2 Sätze 1 und 2 und Absatz 3 APO-GrundStGy) entfällt. Abweichend von § 24 Absatz 3 Satz 2 APO-GrundStGy bezieht sich die abschließende Note in den Prüfungsfächern ausschließlich auf die im Unterricht des laufenden Schuljahres erbrachte Leistung.

(2) § 23 APO-GrundStGy findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Sprachfeststellungsprüfung grundsätzlich nur schriftlich stattfindet. Eine mündliche Prüfung erfolgt zusätzlich, wenn der Prüfling den ersten allgemeinbildenden Schulabschluss nur noch durch eine mündliche Prüfung erreichen kann. Hat der Prüfling an Herkunftssprachenunterricht teilgenommen, der in der Verantwortung der für Schule zuständigen Behörde durchgeführt wurde, und sowohl eine schriftliche als auch die mündliche Prüfung abgelegt, findet für die Bildung der Prüfungsnote und der Zeugnisnote § 24 Absätze 1 und 3 APO-GrundStGy Anwendung. Hat nur eine schriftliche Prüfung stattgefunden, wird die in dieser Prüfung erreichte Note bei der Bildung der Zeugnisnote mit 20 vom Hundert und die im Unterricht des laufenden Schuljahres erbrachte Leistung mit 80 vom Hundert gewichtet. Hat der Prüfling nicht an Herkunftssprachenunterricht teilgenommen, der in der Verantwortung der für Schule zuständigen Behörde durchgeführt wurde, wird die in der Prüfung erreichte Note, gegebenenfalls die gemäß § 24 Absatz 1 APO-GrundStGy gebildete Note, in das Zeugnis übernommen.

#### **§ 2**

##### **Abschlussprüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses**

(1) Die Abschlussprüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses am Ende der Jahrgangsstufe 10 der Stadtteilschule oder des Gymnasiums (§ 16 und § 18 Absatz 1 APO-GrundStGy) wird mit der Maßgabe durchgeführt, dass die Schülerinnen und Schüler in jedem der drei Prüfungsfächer nur eine Prüfung abzulegen haben, davon zwei in schriftlicher und eine in mündlicher Form. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden, in welchem der Prüfungsfächer mündlich geprüft wird. Abweichend von § 24 Absatz 3 Satz 2 APO-GrundStGy wird bei der Bildung der abschließenden Note die in der Prüfung erbrachte Leistung mit 20 vom Hundert und die im Unterricht des laufenden Schuljahres erbrachte Leistung mit 80 vom Hundert gewichtet.

(2) § 23 APO-GrundStGy findet mit der Maßgabe Anwendung, dass das Wahlrecht nach Absatz 1 auch für die Sprachfeststellungsprüfung gilt. Absatz 1 Satz 3 findet entsprechende Anwendung, wenn der Prüfling an Herkunftssprachenunterricht teilgenommen hat, der in der Verantwortung der für Schule zuständigen Behörde durchgeführt wurde.

#### **§ 3**

##### **Versetzung in die gymnasiale Oberstufe**

(1) Die schriftlichen Überprüfungen (§ 32 Absätze 1 und 2 APO-GrundStGy) entfallen und werden durch von den Fachlehrkräften erstellte Klassenarbeiten ersetzt. Die Zeugnisnote in dem Prüfungsfach ohne mündliche Überprüfung beruht auf der im Unterricht des laufenden Schuljahres erbrachten Leistung. Bei der Bildung der Zeugnisnote in den Prüfungsfächern mit mündlicher Überprüfung wird deren Ergebnis mit 15 vom Hundert und die im Unterricht des laufenden Schuljahres erbrachte Leistung mit 85 vom Hundert gewichtet.

(2) § 23 APO-GrundStGy findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Prüfung nur mündlich erfolgt. Absatz 1 Satz 2 findet entsprechende Anwendung, wenn der Prüfling an Herkunftssprachenunterricht teilgenommen hat, der in der Verantwortung der für Schule zuständigen Behörde durchgeführt wurde.

### **Artikel 3**

#### **Verordnung über abweichende Prüfungsregelungen am Campus Zweiter Bildungsweg**

Soweit die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Abendschule (APO-Abendschule) vom 17. Juli 2012 (HmbGVBl. S. 349) in der am 4. November 2022 geltenden Fassung für Schülerinnen und Schüler des Campus Zweiter Bildungsweg gemäß Artikel 5 der Verordnung zum Erlass der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Campus Zweiter Bildungsweg sowie zur Änderung und Aufhebung ausbildungs- und prüfungsrechtlicher Regelungen vom 26. Oktober 2022 (HmbGVBl. S. 561) in Verbindung mit § 117 Absatz 3 Satz 2 des Hamburgischen Schulgesetzes vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 11. Oktober 2022 (HmbGVBl. S. 532), weiterhin anzuwenden ist, gilt sie mit folgenden Maßgaben:

#### **§ 1**

##### **Verzicht auf Abschlussprüfungen zum Erwerb des ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses**

Die Abschlussprüfung zum Erwerb des ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses (§§ 8 und 9 APO-Abendschule) entfällt. Abweichend von § 11 APO-Abendschule in Verbindung mit § 24 Absatz 3 Satz 2 APO-GrundStGy bezieht sich die abschließende Note in den Prüfungsfächern ausschließlich auf die im Unterricht des laufenden Schuljahres erbrachte Leistung.

#### **§ 2**

##### **Abschlussprüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses**

Die Abschlussprüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses (§§ 8 und 10 APO-Abendschule) wird mit der Maßgabe durchgeführt, dass die Schülerinnen und Schüler in jedem der drei Prüfungsfächer nur eine Prüfung abzulegen haben, davon zwei in schriftlicher und eine in mündlicher Form. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden, in welchem der Prüfungsfächer mündlich geprüft wird. Bei der Bildung der abschließenden Note gemäß § 11 APO-Abendschule in Verbindung mit § 24 Absatz 3 Satz 2 APO-GrundStGy wird die in der Prüfung erbrachte Leistung mit 20 vom Hundert und die im Unterricht des laufenden Schuljahres erbrachte Leistung mit 80 vom Hundert gewichtet.

### **Artikel 4**

#### **Verordnung über abweichende Prüfungsregelungen zum Erwerb von Abschlüssen der allgemeinbildenden Schulen durch Externe**

Die Externenprüfungsordnung (ExPO) vom 25. April 2012 (HmbGVBl. 2012, S. 159, 2020 S. 158), geändert am 27. März 2014 (HmbGVBl. S. 121, 123), gilt mit folgenden Maßgaben:

#### **§ 1**

##### **Bearbeitungszeit für schriftliche Abschlussprüfungen**

Für die Bearbeitung der Prüfungsarbeiten zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses stehen den Prüflingen abweichend von § 22 Absatz 2 Satz 2 ExPO je drei bis fünf Zeitstunden zur Verfügung. Für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife stehen den Prüflingen abweichend von § 29 Absatz 1 ExPO in den Fächern mit erhöhtem Anforderungsniveau jeweils vier bis sechs und in den anderen Fächern jeweils drei bis fünf Zeitstunden zur Verfügung. Die Bearbeitungszeit nach Satz 2 kann bei besonderen Aufgabenstellungen um bis zu eine Stunde verlängert werden.

## **§ 2** **Korrekturverfahren**

Abweichend von § 29 Absatz 2 Satz 1 ExPO werden die Prüfungsarbeiten zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife von einem beisitzenden Mitglied des Fachprüfungsausschusses begutachtet und von dem anderen beisitzenden Mitglied durchgesehen. Das andere beisitzende Mitglied schließt sich entweder der Bewertung des zuerst genannten beisitzenden Mitgliedes an oder fertigt ein ergänzendes Gutachten mit Bewertung an. Abweichend von § 29 Absatz 2 Sätze 6 bis 10 ExPO gilt: Beträgt die Differenz der in den beiden Gutachten erteilten Punktzahlen mehr als drei Punkte, legt das vorsitzende Mitglied des Fachprüfungsausschusses die endgültige Punktzahl unter Berücksichtigung des oder der erstellten Gutachten fest. Ein Drittgutachten entfällt.

## **Artikel 5** **Außerkräftreten**

Diese Verordnung tritt mit Ablauf des 31. Juli 2023 außer Kraft.

13.04.2023  
MBISchul 02/2023, Seite 52

V 3 / e232.100.1100-024

\* \* \*

Herausgegeben von der  
Behörde für Schule und Berufsbildung  
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg  
(Verantwortlich: V 322 - [mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de](mailto:mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de) / Layout: V 231-4)

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