

INHALT

Bestimmungen über die Verwaltung und Verwertung von Geräten und Ausstattungsgegenständen in staatlichen allgemeinbildenden Schulen (Gerätebestimmungen Schulen).....	74
Bekanntmachung über das Vorstellungsverfahren der viereinhalbjährigen Kinder im Schuljahr 2023/24.....	78
Bekanntmachung Anmeldung zur VSK im Schuljahr 2024/25.....	78
Bekanntmachung Anmeldung Schulanfänger im Schuljahr 2024/25.....	79
Staatliche Anerkennung der Bernd-Blindow-Schule.....	80
Änderung der Zonenstufen beim Auslandszuschlag.....	81

Das Amt für Verwaltung gibt bekannt:

Bestimmungen über die Verwaltung und Verwertung von Geräten und Ausstattungsgegenständen in staatlichen allgemeinbildenden Schulen (Gerätebestimmungen Schulen)

1. Allgemeines

Die Bestimmungen über die Verwaltung und Verwertung von Geräten und Ausstattungsgegenständen in staatlichen allgemeinbildenden Schulen wurden entsprechend den aktuell gültigen Verwaltungsvorschriften zu § 4 (1) und (2) der Landeshaushaltsordnung (VV Bilanzierung)¹ neu gefasst.

Diese Bestimmungen sollen den Nachweis der Geräte und Ausstattungsgegenstände (nachfolgend nur als Geräte bezeichnet) an Schulen gewährleisten.

In der BSB ist für Grundsatzangelegenheiten der Verwaltung von Geräten das Referat Schulbudgets, soziale Leistungen und Buchhaltung (V 24) zuständig.

Für die Verwaltung und Verwertung von Geräten in staatlichen allgemeinbildenden Schulen sind die folgenden Bestimmungen verbindlich.

2. Begriffsbestimmungen

Geräte im Sinne dieser Bestimmungen sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- Das Gerät muss einen wirtschaftlichen Wert haben.
- Das Gerät muss nach allgemeiner Auffassung selbständig bewertbar und selbständig verwertbar sein.
- Der Nutzen eines Gerätes muss über den Abschlussstichtag eines Haushaltsjahres (31.12.) hinaus bestehen.
- Das Gerät muss sich im Eigentum der Schule befinden.

Geräte werden entweder angeschafft oder hergestellt. Anschaffung bezeichnet den Erwerb eines bereits bestehenden Gerätes. Dazu gehören auch Geräte, die einer Schule von Dritten (z.B. vom Schulverein) gespendet wurden. Herstellung bezeichnet hingegen die Anfertigung eines bisher noch nicht bestehenden Gerätes durch die Schule.

Der Wert des Gerätes ist dabei zunächst unerheblich.

3. Zuständigkeiten

3.1 Geräteaufsicht

Die für die Geräteaufsicht zuständige Person ist die Schulleitung der jeweiligen Schule. Die Aufgabe kann an die Verwaltungsleitung delegiert werden. Die Geräteaufsicht überwacht die Geräteverwaltung. Sie bestellt für die Verwaltung

¹ <https://www.hamburg.de/fb/haushaltsrecht-2015/vv-zur-lho/>

der Geräte je nach Zuständigkeitsbereich schriftlich eine oder mehrere Geräteverwaltungen und deren Stellvertretungen.² Die Zuständigkeitsbereiche werden i.d.R. durch die Organisationsstruktur der Schule definiert (z.B. Fachschaften, Jahrgänge, herausgehobene oder übergreifende Aufgaben usw.). Die Geräteaufsicht darf nicht gleichzeitig für die Geräteverwaltung (siehe Ziffer 3.2) verantwortlich sein. Die Bestellungen zur Geräteverwaltung sind 6 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Wechsel der Geräteverwaltung.

3.2 Geräteverwaltung

Die als Geräteverwaltung bestellten Personen sind für eine ordnungsgemäße Verwaltung der Geräte in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen verantwortlich. Die Geräteverwaltung sorgt dafür, dass in ihrem Zuständigkeitsbereich nur von der Schule benötigte und funktionsfähige Geräte vorgehalten werden.³ Sie ist bei allen ihren Zuständigkeitsbereich betreffenden Angelegenheiten der Verwaltung und Unterhaltung der Geräte zu beteiligen.

4. Aufgaben der Geräteverwaltung

4.1 Inventarisierung

Es sind nur Geräte zu inventarisieren, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Betrag von 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen. Die Inventarisierung dieser investiven Geräte wird zentral durch die Anlagenbuchhaltung der BSB vorgenommen.

Diese legt im Zusammenhang mit der Rechnungsbearbeitung die entsprechenden Anlagenstammsätze, die unter anderem das Rechnungs- und Zugangsdatum, die Gerätebezeichnung, die Herkunft und Firma, den Anschaffungspreis, den Standort und eine Inventarisierungsnummer enthalten, in dem Buchhaltungssystem der FHH an.

Die Inventarisierungsnummer wird durch die Anlagenbuchhaltung auf einen Inventarisierungsaufkleber übertragen und per Post an die Schulen weitergeleitet. Dieser ist zeitnah durch die für die Geräteverwaltung zuständige Person auf dem entsprechenden Gerät anzubringen. Ausnahmen sind mit der Anlagenbuchhaltung der BSB (V 243) abzustimmen. Durch den Gebrauch der Geräte verloren gegangene oder unleserliche Aufkleber können in der Anlagenbuchhaltung nachgefordert werden.

Die Schule erhält alle 3 Jahre im Rahmen der Inventur oder auf Anforderung von der Anlagenbuchhaltung der BSB eine Inventarisierungsübersicht. Die Schule ist nicht zur Erstellung und Pflege einer gesonderten Inventarisierungsübersicht verpflichtet.

4.2 Bestandsveränderungen

Bestandsveränderungen investiver Geräte, die sich z.B. aus Schenkungen von Dritten, durch eigene Herstellung, durch die Abgabe entbehrlicher Geräte an andere Schulen oder durch Aussonderung unbrauchbarer Geräte ergeben, sind durch die Geräteverwaltung über die Geräteaufsicht an die Anlagenbuchhaltung der BSB zeitnah zu melden.⁴ Die Anlagenbuchhaltung passt den Anlagenbestand in dem Buchhaltungssystem der FHH entsprechend an.

4.3 Überprüfung des investiven Gerätebestandes

Eine Überprüfung des investiven Gerätebestandes findet alle 3 Jahre im Rahmen der von der Finanzbehörde angeordneten Inventur oder im Rahmen der durch die BSB selbst turnusmäßig durchgeführten Schulprüfungen statt.

Die für die Prüfung notwendige Inventarisierungsübersicht, die alle investiven Geräte einer Schule enthält, wird durch die Anlagenbuchhaltung der BSB bereitgestellt.

Durch die zuständige Geräteverwaltung der Schule ist zu überprüfen, ob die in der Inventarisierungsübersicht enthaltenen investiven Geräte noch vorhanden und die dazu aufgeführten Angaben korrekt sind. Fehlerhafte Angaben sind zu korrigieren und fehlende investive Geräte in der Inventarisierungsübersicht zu ergänzen.

Die Richtigkeit der Angaben ist durch die Geräteaufsicht (Schulleitung oder Verwaltungsleitung) und die Geräteverwaltung durch Unterschrift zu bestätigen. Die aktualisierte und unterschriebene Inventarisierungsübersicht ist an die Anlagenbuchhaltung der BSB zu übersenden. Die Umsetzung der Korrekturen in dem Buchhaltungssystem der FHH erfolgt dann durch die Anlagenbuchhaltung der BSB.

4.4 Nachweis nicht-investiver Geräte

Nicht-investive Geräte (dies sind Geräte mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten bis 800 Euro ohne Umsatzsteuer) werden nicht durch die Anlagenbuchhaltung der BSB inventarisiert. Es kann aber aus Sicht der Schule sinnvoll sein, bestimmte nicht-investive Geräte (z.B. Musikinstrumente, Werkzeuge, Notebooks, Tablets, Bücher) auf freiwilliger Basis in einem gesonderten Bestandsverzeichnis nachzuweisen.⁵

² Für die Bestellung kann unter nachfolgendem Link das Formular: „Bestellung zur Geräteverwaltung“ verwendet werden:
<https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040-V24/SitePages/Home.aspx>

³ Zum Verfahren für die Verwertung / Abgabe von Geräten siehe Ziffer 7.

⁴ Bestandsveränderungen sind mittels des Formblatts: „Manuelle Belegerfassung“ der Anlagenbuchhaltung zur Buchung aufzugeben.

⁵ Für den Nachweis kann die vom Referat V 24 zur Verfügung gestellte Excel-Datei: „Bestandsverzeichnis für nicht-investive Geräte“ verwendet werden.

Der Nachweis kann auch durch die Erstellung von Inhaltsverzeichnissen, die in den jeweiligen Aufbewahrungsschränken der Geräte angebracht werden, erfolgen. Alternativ könnten auch mit Datum gekennzeichnete Fotos vom Schrankinhalt angebracht werden.

5. Umgang mit Geräten – unabhängig vom Gerätewert

5.1 Kennzeichnung der Geräte – unabhängig vom Gerätewert

Alle Geräte im Eigentum der Freien und Hansestadt Hamburg sind grundsätzlich zu kennzeichnen.

- Bei investiven Geräten erfolgt die Kennzeichnung mit dem von der Anlagenbuchhaltung erzeugten Inventarisierungsaufkleber (siehe Ziffer 4.1).
- Bei nicht-investiven Geräten kann die Kennzeichnung mit dem Schulstempel oder abziehsichere Etiketten (z. B. AVERY Zweckform L 6146-20) erfolgen. Bücher sind mit dem Schulstempel zu versehen. Die Kennzeichnung kann aus wichtigem Grund (z. B. unverhältnismäßiger Aufwand, hygienische Bedenken, technische Probleme) unterbleiben. Geräte, die eine Fabrik-/ Geräteummer tragen (z. B. IT- und technische Geräte) brauchen nicht zusätzlich gekennzeichnet zu werden.

5.2 Behandlung der Geräte – unabhängig vom Gerätewert

Schulische Beschäftigte sind für das von ihnen genutzte Gerät verantwortlich. Geräte dürfen nur mit Einverständnis der zuständigen Geräteverwaltung (Ziffer 3.2) von ihrem Standort entfernt werden.

6. Überlassung von Geräten – unabhängig vom Gerätewert

Es ist zulässig, dass Schulen Lehrmittel (z.B. Musikinstrumente / digitale Endgeräte) an Schülerinnen und Schüler ausleihen, wenn dies aus pädagogischen Gründen wünschenswert und nach Art des Gegenstandes vertretbar ist. Die Überlassung hat unentgeltlich zu erfolgen, da es keine rechtliche Grundlage für die Gebührenerhebung gibt. Mit Ausnahme der Ausleihe von Schulbüchern wird empfohlen, einen Nutzungsvertrag⁶ zwischen Schule und Schülerin / Schüler bzw. deren Sorgeberechtigten abzuschließen. Die zuständige Geräteverwaltung erfasst das verliehene Gerät in einer gesonderten Liste, lässt sich den Empfang durch die Schülerin / Schüler bzw. ihrer Sorgeberechtigten bescheinigen und überwacht die Rückgabe. Für diesen Prozess kann auch eine spezialisierte Software (z.B. LITTERA für Bücher) genutzt werden.

7 Verwertung (Veräußerung)/ Abgabe von Geräten – unabhängig vom Gerätewert

Bei Schul- bzw. Standortschließungen und Schulauflösungen erfolgt die Abwicklung gemäß der aktuell gültigen „Handreichung für die verwaltungstechnische Abwicklung von Schulschließungen / Standortschließungen“.⁷

7.1 Verwertung von entbehrlichen Geräten

Die Geräteverwaltung meldet der Geräteaufsicht die entbehrlichen Geräte. Bewegliche Geräte, die in der Schule nicht mehr benötigt werden, sind in der nachstehenden Rangfolge ggf. mit Hilfe der „Möbelbörse“ (V 241-2) zu verwerten:

1. Schulen in der Region gemäß SEPL,
 2. Schulen in der Schulform,
 3. Schulen anderer Schulformen,
 4. Abgabe an andere Behörden und Ämter,
- } Unentgeltliche Abgabe
5. Entgeltliche Abgabe an sonstige Dritte (siehe Ziffer 7.1.2)
 6. Unentgeltliche Abgabe an sonstige Dritte (siehe Ziffer 7.1.2)
 7. Fachgerechte Entsorgung (siehe Ziffer 7.2)

Bei Geräten deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Betrag von 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen ist jede Bestandsveränderung bei der Anlagenbuchhaltung anzuzeigen (siehe Ziffer 4.2).

7.1.1 Besonderheiten bei der Verwertung von entbehrlichen Geräten

Folgende Besonderheiten sind zu beachten:

a) Musikinstrumente:

Musikinstrumente sind dem Fachreferat Musik zu melden, welches über die weitere Verwendung entscheidet.

⁶ Siehe Muster-Nutzungsvertrag (entspricht Stand 2020 - angepasst auf Grundlage Muster Überlassung „Digitale Endgeräte“) im Intranet des Referats V 24 unter <https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040-V24/SitePages/Home.aspx>

⁷ Siehe <https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040-V24/SitePages/Home.aspx>

b) Fax- und Multifunktionsgeräte:

Fax- und Multifunktionsgeräte sind der IT-Verwaltung (it-auftraegeallgemeinbildendeschulen@bsb.hamburg.de) zu melden. Die IT-Verwaltung entscheidet über die weitere Verwendung.

c) IT-Ausstattung:

Verwaltungsrechner: Die Verwaltungsrechner sind aufzulisten und an die IT-Verwaltung (it-auftraegeallgemeinbildendeschulen@bsb.hamburg.de) zu melden. Die IT-Verwaltung gibt die Rückgabe an Dataport in Auftrag.

Unterrichtsrechner / pädagogische IT-Ausstattung: siehe Ziffer 7.1

7.1.2 Veräußerung und unentgeltliche Abgabe von Geräten an externe Dritte ⁸

Voraussetzungen:

Geräte dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der staatlichen Aufgaben in absehbarer Zeit auch bei anderen Schulen, Behörden und Ämtern nicht benötigt werden. Eine Veräußerung liegt auch bei einer Inzahlunggabe im Zusammenhang mit einem Neuerwerb vor. Geräte dürfen nur zum Verkehrswert veräußert werden. Der Verkehrswert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen ist (Marktpreis). Nur Geräte, die nach einer Marktrecherche nicht veräußerbar sind, können unentgeltlich an sonstige Dritte abgegeben werden. Die Marktrecherche ist schriftlich zu dokumentieren.

Verfahren:

Planen Schulen eine Veräußerung bzw. eine unentgeltliche Abgabe von Geräten an sonstige Dritte, ist das Referat V 24 zu beteiligen. Ausschließlich das Referat V 24 entscheidet - ggf. in Abstimmung mit der Finanzbehörde - unter Beachtung der Vorgaben der VV zu § 63 LHO über die Veräußerung bzw. unentgeltliche Abgabe von Geräten an sonstige Dritte. Einnahmen aus einem Verkauf von Geräten fließen dem jeweiligen Schulbudget zu.

7.2 Aussonderung von unbrauchbaren abgängigen Geräten

Unbrauchbare abgängige Geräte sind zeitnah auszusondern und nach vorheriger Zustimmung der zuständigen Geräteaufsicht in geeigneter Weise zu entsorgen.

7.3 Mehrbestände, Schäden und Verluste

Schulische Beschäftigte haben der zuständigen Geräteverwaltung Mehrbestände, Verluste und Schäden unverzüglich mitzuteilen.

Bei von Dritten verursachten Schäden ist der Schadenshergang der Rechtsabteilung der BSB (V 3) schriftlich aufzugeben. Wenn möglich ist dabei die bzw. der Schadensverursachende zu nennen und eine Kopie der Rechnung beizufügen.

Bei einem Schaden bzw. Verlust, für den schulische Beschäftigte verantwortlich sind, ist die Rechtsabteilung (V 3 - Personalrechtsangelegenheiten) zu informieren.

8. Schlussbestimmung

Diese Bestimmungen gelten ab 01.08.2023.

Zum gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen über die Verwaltung von Geräten in Schulen vom 29. August 2008 (MBISchul 2008, S. 63) aufgehoben.

01.08.2023
MBISchul 5/2023 Seite 74

V 241 / e224.010.6000-008

* * *

⁸ Externe Dritte sind Unternehmen und Behörden, die nicht zur FHH gehören, Beteiligungsunternehmen der FHH und Privatpersonen.

Das Amt für Bildung informiert:

Bekanntmachung über das Vorstellungsverfahren der viereinhalbjährigen Kinder im Schuljahr 2023/24

1. Welche Kinder werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen?

Alle Kinder, die 2025 schulpflichtig werden, also in der Zeit zwischen dem 02. Juli 2018 und dem 01. Juli 2019 geboren sind, werden mit Ihren Eltern zu einem Gespräch eingeladen. Die Einschätzung der altersgemäßen Entwicklung Ihres Kindes erfolgt durch die regional zuständige Schule.

Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, diese Kinder bei der für die Wohnung zuständigen Schule* **persönlich** vorzustellen.

2. Wann sind die Vorstellungsgespräche?

Die Kinder werden in der Zeit

von Mittwoch, 01. November 2023 bis Freitag, 19. Januar 2024

in der hierfür zuständigen Schule vorgestellt.

Bei der Vorstellung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Einladungsschreiben der zuständigen Schule,
- Geburtsurkunde des Kindes *oder* Geburtsschein *oder* Abstammungsurkunde *oder* Auszug aus dem Familienbuch,
- Personalausweis *oder* bei ausländischer Staatsangehörigkeit Pass (oder zugelassener Passersatz),
- ggf. Gerichtsentscheidung über die Regelung der elterlichen Sorge,
- Bescheinigung über die letzte altersgemäße ärztliche Vorsorgeuntersuchung (gelbes Untersuchungsheft für Kinder mit Nachweis der U 8- bzw. U 9-Untersuchung) oder ein Hinweis des Arztes,
- den Impfausweis Ihres Kindes (Masernschutzimpfung),
- ggf. Gutachten oder Berichte über den Entwicklungsstand des Kindes.

Alle Kinder, die in Hamburg wohnen, sind vorzustellen. Das gilt auch für diejenigen Kinder,

- die nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen und/oder
- die in ihrer körperlichen, geistigen oder seelischen Entwicklung beeinträchtigt sind.

Kinder, die im Vorstellungszeitraum vorübergehend ortsabwesend oder im Krankenhaus sind, sind zu einem späteren Zeitpunkt vorzustellen. Die Eltern werden gebeten, einen gesonderten Vorstellungstermin mit der Schule zu vereinbaren.

01.08.2023
MBISchul 5/2023 Seite 78

BV 110

* * *

Das Amt für Bildung informiert:

Bekanntmachung über die Anmeldung zur Vorschulklassen im Schuljahr 2024/25

1. Wer kann zur Vorschule angemeldet werden?

Angemeldet werden können alle Kinder, die zwischen dem 02. Juli 2018 und dem 01. Januar 2020 geboren sind.

Kinder, die zwischen dem 02. Juli 2019 und dem 01. Januar 2020 geboren sind, werden nur aufgenommen, wenn sie voraussichtlich auch frühzeitig eingeschult werden.

* Die Anschrift der für die Vorstellung zuständigen Schule können Sie dem Einladungsschreiben der Schule entnehmen oder beim SchullInformationsZentrum der Behörde für Schule und Berufsbildung (SIZ) erfahren, Telefon 4 28 99-2211. Im Internet erhalten Sie unter www.hamburg.de/einschulung weitere Informationen.

2. Wann können die Kinder für eine Vorschulklasse angemeldet werden?

Der Zeitraum für die Anmeldungen zur Vorschulklasse

beginnt am Mittwoch, 01. November 2023 und endet am Freitag, 26. Januar 2024.

3. Wo können die Kinder angemeldet werden?

Die Anmeldung kann an einer Schule nach Wahl* erfolgen, die Vorschulklassen führt.

Bei der Anmeldung sind folgende Unterlagen mitzubringen:

- Geburtsurkunde *oder* Geburtsschein *oder* Abstammungsurkunde des Kindes *oder* Auszug aus dem Familienbuch,
- Personalausweis eines/einer Sorgeberechtigten *oder* bei ausländischer Staatsangehörigkeit Pass (oder zugelassener Passersatz),
- ggf. Gerichtsentscheidung über die Regelung der elterlichen Sorge,
- den Impfausweis Ihres Kindes (Masernschutzimpfung).

4. Nach welchen Kriterien wird über die Aufnahme entschieden?

Die Kriterien für die Auswahl bei zu großer Nachfrage an einem Standort sind:

- Festgestellter ausgeprägter Sprachförderbedarf,
- Zurückgestellte Kinder,
- Geschwisterkinder an der Anmeldeschule,
- Entfernung vom Standort der Schule zur Erstwohnung des Kindes.

5. Wann wird über die Aufnahme entschieden?

Die Eltern aller angemeldeten Kinder werden im April schriftlich von der Schule benachrichtigt.

01.08.2023

MBISchul 5/2023 Seite 78

BV 110

* * *

Das Amt für Bildung informiert:

Bekanntmachung über die Anmeldung der Schulanfängerinnen und Schulanfänger 2024

1. Beginn der Schulpflicht

Am 01. August 2024 werden alle Kinder schulpflichtig, die in der Zeit vom **02. Juli 2017 bis zum 01. Juli 2018** geboren sind.

Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, diese Kinder bei einer Grundschule** anzumelden und persönlich vorzustellen. Dies gilt auch für im Vorjahr schulpflichtig gewordene, aber vom Schulbesuch zurückgestellte Kinder.

2. Vorzeitige Einschulung

Kinder, die zwischen dem 01. Juli 2018 und dem 01. Januar 2019 geboren sind, können auf Antrag der Sorgeberechtigten unter Berücksichtigung ihres geistigen, seelischen, körperlichen und sprachlichen Entwicklungsstandes vorzeitig eingeschult werden.

* Die Anschrift der Schulen mit Vorschulklassen erfahren Sie beim SchulinformationsZentrum der Behörde für Schule und Berufsbildung (SIZ), Telefon 4 28 99-2211 oder unter www.hamburg.de/schulinfosystem.

** Die Anschrift der Grundschulen können Sie dem Einladungsschreiben der Behörde für Schule und Berufsbildung entnehmen, beim SchulinformationsZentrum (SIZ), Telefon 428 99-2211, oder unter www.hamburg.de/schulinfosystem erfahren.

3. Zurückstellung vom Schulbesuch

In Ausnahmefällen können Kinder, die zwischen dem 02. Januar 2018 und dem 01. Juli 2018 geboren sind, unter Berücksichtigung ihres geistigen, seelischen, körperlichen oder sprachlichen Entwicklungsstandes auf Antrag der Sorgeberechtigten oder auf Antrag der Schule und nach Anhörung der Sorgeberechtigten für ein Jahr vom Schulbesuch zurückgestellt werden. Zurückgestellte Kinder werden in eine bestehende Vorschulklasse aufgenommen.

Die Behörde für Schule und Berufsbildung kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag ersatzweise den Besuch einer Kindertageseinrichtung genehmigen.

4. Anmeldung zur Einschulung

Die Anmeldungen werden von den Grundschulen in der Zeit von

Montag, 08. Januar 2024 bis Freitag, 26. Januar 2024

entgegengenommen.

Bei der Anmeldung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Einladungsschreiben der Behörde für Schule und Berufsbildung,
- Geburtsurkunde des Kindes *oder* Geburtsschein *oder* Abstammungsurkunde *oder* Auszug aus dem Familienbuch,
- Personalausweis *oder* bei ausländischer Staatsangehörigkeit Pass (oder zugelassener Passersatz),
- ggf. Gerichtsentscheidung über die Regelung der elterlichen Sorge,
- Bescheinigung über die letzte altersgemäße ärztliche Vorsorgeuntersuchung (U 9-Untersuchung *oder* Schularztbesuch),
- den Impfausweis Ihres Kindes (Masernschutzimpfung).

A l l e Kinder, die in Hamburg wohnen oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Hamburg haben, sind anzumelden. Das gilt auch für diejenigen Kinder,

- die nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen,
- die während der Meldezeit vorübergehend ortsabwesend oder im Krankenhaus sind,
- die in ihrer sprachlichen, körperlichen, geistigen oder seelischen Entwicklung beeinträchtigt sind.

5. Einschulung

Die Sorgeberechtigten können bei der Anmeldung mehrere Schulwünsche angeben. Die Behörde für Schule und Berufsbildung entscheidet, in welche Schule Kinder, die schulpflichtig sind, eingeschult werden. Kinder mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf werden auf Wunsch der Sorgeberechtigten und nach den Notwendigkeiten des Förderbedarfs entweder in eine allgemeine Schule oder in eine spezielle Sonder-schule oder in den Bildungsbereich eines Regionalen Bildungs- und Beratungszentrums aufgenommen.

01.08.2023

MBISchul 5/2023 Seite 79

BV 110

* * *

Die Rechtsabteilung informiert:

Staatliche Anerkennung der Bernd-Blindow-Schule Hamburg (Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenz)

Nach § 9 Absatz 1 des Hamburgischen Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft (HmbSfTG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 21. September 2004 (HmbGVBl. S. 365), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Juli 2015 (HmbGVBl. S. 190), wurde der Bernd-Blindow-Schulen gGmbH mit Bescheid vom 9. Mai 2023 die staatliche Anerkennung für die Bernd-Blindow-Schule Hamburg (Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenz) verliehen.

01.08.2023

MBISchul 5/2023 Seite 80

V 31-5 / 185-11.97

* * *

Die Personalabteilung informiert:

Änderung der Zonenstufen beim Auslandszuschlag

Betroffener Personenkreis: Beschäftigte im Auslandsdienst
Wesentliche Inhalte: Änderung der Zonenstufen der Auslandsbesoldung ab 1. Juli 2023

Rückwirkend zum 1. Juli 2023 sind Änderungen an der Auslandszuschlagsverordnung (AuslZuschlV) in Kraft getreten. Diese Änderungen sehen für einige ausländische Dienstorte eine neue Zuordnung zu anderen Zonenstufen als bislang vor. Dadurch ergeben sich für hamburgische Auslandsbedienstete ggf. geänderte Besoldungs- bzw. Entgeltbeträge. Eine solche erforderliche Neuberechnung der Auslandsbezüge wird von Amtswegen vorgenommen. Die neuen Zonenstufen können der nachfolgenden Abbildung entnommen werden.

10.08.2023
MBISchul 5/2023 Seite 81

V 421-3 / 114-00.1

Bundesgesetzblatt Jahrgang 2023 Teil I Nr. 162, ausgegeben zu Bonn am 26. Juni 2023

Vierzehnte Verordnung zur Änderung der Auslandszuschlagsverordnung vom 20. Juni 2023

Auf Grund des § 53 Absatz 7 des Bundesbesoldungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 1 Nummer 29 Buchstabe f des Gesetzes vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2053) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 8. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5176) verordnet das Auswärtige Amt im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat, dem Bundesministerium der Finanzen und dem Bundesministerium der Verteidigung:

Artikel 1 Änderung der Auslandszuschlagsverordnung

Die Auslandszuschlagsverordnung vom 17. August 2010 (BGBl. I S. 1177, 1244), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 1. Juni 2022 (BGBl. I S. 858) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

- § 7 wird aufgehoben.
- Die Anlagen werden wie folgt gefasst:

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2023 in Kraft.

Berlin, den 20. Juni 2023

Die Bundesministerin des Auswärtigen
Annalena Baerbock

Anlage 1
(zu § 1 Absatz 2 Satz 1)

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
Abschnitt 1 Europa			
1	Albanien	Tirana	11
2	Belgien	Brüssel	3
3	Bosnien und Herzegowina	Sarajewo	9
4	Bulgarien	Sofia	7
5	Dänemark	Kopenhagen	4
6	Estland	Tallinn	9
7	Finnland	Helsinki	8

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
8	Frankreich	Paris	3
9		Bordeaux	2
10		Lyon	2
11		Marseille	2
12		Straßburg	3
13	Griechenland	Athen	4
14		Thessaloniki	6
15	Irland	Dublin	2
16	Island	Reykjavik	6
17	Italien	Rom	2
18		Mailand	2
19	Kosovo	Pristina	14
20	Kroatien	Zagreb	6
21	Lettland	Riga	8
22	Litauen	Wilna	4
23	Luxemburg	Luxemburg	2
24	Malta	Valletta	3
25	Moldau, Republik	Chisinau	10
26	Montenegro	Podgorica	10
27	Niederlande	Den Haag	4
28		Amsterdam	4
29	Nordmazedonien	Skopje	9
30	Norwegen	Oslo	5
31	Österreich	Wien	2
32	Polen	Warschau	3
33		Breslau	5
34		Danzig	6
35		Krakau	5
36		Oppeln	7
37	Portugal	Lissabon	1
38	Rumänien	Bukarest	9
39		Hermannstadt	12
40		Temeswar	11
41	Russland	Moskau	12
42		Jekaterinburg	14
43		Kaliningrad	12
44		Nowosibirsk	16
45		St. Petersburg	12
46	Schweden	Stockholm	6
47	Schweiz	Bern	4
48		Genf	3
49	Serbien	Belgrad	8

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
50	Slowakische Republik	Pressburg	5
51	Slowenien	Laibach	4
52	Spanien	Madrid	3
53		Barcelona	2
54		Las Palmas de Gran Canaria	2
55		Malaga	2
56		Palma de Mallorca	2
57	Tschechische Republik	Prag	6
58	Türkei	Ankara	7
59		Antalya	6
60		Istanbul	5
61		Izmir	5
62	Ukraine	Kiew	15
63		Donezk	18
64	Ungarn	Budapest	4
65	Vereinigtes Königreich	London	4
66		Edinburgh	5
67	Weißrussland	Minsk	12
68	Zypern	Nikosia	6
Abschnitt 2 Afrika			
69	Ägypten	Kairo	16
70	Algerien	Algier	14
71	Angola	Luanda	20
72	Äthiopien	Addis Abeba	20
73	Benin	Cotonou	17
74	Botsuana	Gaborone	16
75	Burkina Faso	Ouagadougou	20
76	Burundi	Bujumbura	20
77	Côte d'Ivoire	Abidjan	20
78	Dschibuti	Dschibuti	20
79	Eritrea	Asmara	20
80	Gabun	Libreville	20
81	Gambia	Banjul	16
82	Ghana	Accra	17
83	Guinea	Conakry	20
84	Kamerun	Jaunde	20
85	Kenia	Nairobi	15
86	Kongo	Brazzaville	20
87	Kongo, Demokratische Republik	Kinshasa	20

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
88	Liberia	Monrovia	20
89	Libyen	Tripolis	20
90	Madagaskar	Antananarivo	20
91	Malawi	Lilongwe	18
92	Mali	Bamako	20
93	Marokko	Rabat	10
94	Mauretanien	Nouakchott	20
95	Mosambik	Maputo	18
96	Namibia	Windhuk	12
97	Niger	Niamey	20
98	Nigeria	Abuja	20
99		Lagos	20
100	Ruanda	Kigali	18
101	Sambia	Lusaka	15
102	Senegal	Dakar	18
103	Sierra Leone	Freetown	20
104	Simbabwe	Harare	20
105	Sudan	Khartum	20
106	Südafrika	Pretoria	9
107		Kapstadt	10
108	Südsudan	Dschuba	20
109	Tansania	Daressalam	20
110	Togo	Lomé	20
111	Tschad	N'Djamena	20
112	Tunesien	Tunis	10
113	Uganda	Kampala	15
Abschnitt 3 Amerika			
114	Argentinien	Buenos Aires	10
115	Bolivien	La Paz	16
116	Brasilien	Brasilia	12
117		Porto Alegre	12
118		Recife	11
119		Rio de Janeiro	13
120		São Paulo	14
121	Chile	Santiago de Chile	12
122	Costa Rica	San José	11
123	Dominikanische Republik	Santo Domingo	14
124	Ecuador	Quito	12
125	El Salvador	San Salvador	18

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
126	Guatemala	Guatemala City	15
127	Haiti	Port-au-Prince	20
128	Honduras	Tegucigalpa	20
129	Jamaika	Kingston	19
130	Kanada	Ottawa	5
131		Montreal	6
132		Toronto	5
133		Vancouver	4
134	Kolumbien	Bogotá	10
135	Kuba	Havanna	19
136	Mexiko	Mexiko City	12
137	Nicaragua	Managua	19
138	Panama	Panama	12
139	Paraguay	Asunción	13
140	Peru	Lima	13
141	Trinidad und Tobago	Port-of-Spain	18
142	Uruguay	Montevideo	11
143	Venezuela	Caracas	19
144	Vereinigte Staaten	Washington	7
145		Atlanta	8
146		Boston	7
147		Chicago	7
148		Houston	6
149		Los Angeles	7
150		Miami	6
151		New York	8
152		San Francisco	7
Abschnitt 4			
Asien			
153	Afghanistan	Kabul	20
154	Armenien	Eriwan	13
155	Aserbaidshan	Baku	14
156	Bahrain	Manama	14
157	Bangladesch	Dhaka	20
158	Brunei	Bandar Seri Begawan	14
159	China	Peking	13
160		Chengdu	15
161		Hongkong	12
162		Kanton	15
163		Shanghai	12
164		Shenyang	19
165	Georgien	Tiflis	14

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
166	Indien	Neu-Delhi	15
167		Bangalore	14
168		Chennai	15
169		Kalkutta	16
170		Mumbai	14
171	Indonesien	Jakarta	14
172	Irak	Bagdad	20
173		Erbil	20
174	Iran	Teheran	20
175	Israel	Tel Aviv	14
176	Japan	Tokyo	11
177		Osaka-Kobe	12
178	Jemen	Sanaa	20
179	Jordanien	Amman	12
180	Kambodscha	Phnom Penh	20
181	Kasachstan	Astana	15
182		Almaty	14
183	Katar	Doha	13
184	Kirgisistan	Bischkek	19
185	Korea, Demokratische Volksrepublik	Pjöngjang	20
186	Korea, Republik	Seoul	9
187	Kuwait	Kuwait	13
188	Laos	Vientiane	17
189	Libanon	Beirut	15
190	Malaysia	Kuala Lumpur	9
191	Mongolei	Ulan Bator	20
192	Myanmar	Rangun	20
193	Nepal	Kathmandu	20
194	Oman	Maskat	14
195	Pakistan	Islamabad	16
196		Karachi	17
197	Philippinen	Manila	13
198	Saudi-Arabien	Riad	18
199		Djidda	16
200	Singapur	Singapur	8
201	Sri Lanka	Colombo	16
202	Syrien	Damaskus	20
203	Tadschikistan	Duschanbe	19
204	Thailand	Bangkok	13
205	Turkmenistan	Aschgabat	18
206	Usbekistan	Taschkent	18

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
207	Vereinigte Arabische Emirate	Abu Dhabi	13
208		Dubai	12
209	Vietnam	Hanoi	16
210		Ho-Chi-Minh-Stadt	17
Abschnitt 5 Australien, Neuseeland und Ozeanien			
211	Australien	Canberra	9
212		Sydney	8
213	Fidschi	Suva	16
214	Neuseeland	Wellington	7
Abschnitt 6 Weitere Dienstorte			
215		Ramallah (Palästinensisches Autonomiegebiet)	19
216		Taipei (Taiwan)	11

Anlage 2
(zu § 1 Absatz 2 Satz 3)

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
Abschnitt 1 Europa			
1	Frankreich	Le Luc/Le Cannet-des-Maures/ Draguignan	4
2	Italien	Catania/Sigonella/Lentini/Motta Sant'Anastasia	5
3		Ghedi	5
4		Neapel/Giugliano	5
5		Poggio Renatico/Ferrara	5
6		Litauen	Rukla
7	Polen	Stettin	5
8	Spanien	Albacete	3
9		Betera	3
10		Moron	3
11		Rota	3
12		Saragossa	3
13		Sevilla	3
14		Valencia	3
15		Tschechische Republik	Vyškov
16	Vereinigtes Königreich	Andover (Hants)	6
17		Bicester	5
18		Blackwater	5
19		Blandford	6
20		Brize Norton	5
21		Bristol	5
22		Camberley	5
23		Coningsby	6
24		Culdrose/Helston	5
25		Fareham	5
26		High Wycombe/Waters Ash	5
27		Honington/Cranwell RAF	5
28		Huntingdon	5
29		Innsworth	5
30		Lossiemouth	6
31		Plymouth	5
32		Portsmouth	5
33		Preston	5
34		Salisbury	6

	Staat	Dienstort	Zonenstufe
	1	2	3
35	Vereinigtes Königreich	Shawbury/Shrewsbury	6
36		Shrivenham/Swindon	5
37		Warminster	6
38		Warton	5
39		Yeovilton	6
Abschnitt 2 Amerika			
40	Kanada	Cold Lake	10
41		Kelowna	7
42		Southport/Portage la Prairie	10
43		St. Johns	7
44		Winnipeg	10
45	Vereinigte Staaten	Alamogordo (New Mexico)	8
46		Albuquerque (New Mexico)	8
47		Charleston AFB (South Carolina)	7
48		Dallas (Texas)	9
49		Dayton (Ohio)/Wright Patterson AFB	8
50		Fort Huachuca (Arizona)	10
51		Fort Leavenworth (Kansas)	9
52		Fort Leonard Wood (Missouri)	9
53		Fort Sill (Oklahoma)	9
54		Goodyear/Phoenix (Arizona)	9
55		Hampton Roads (Fort Eustice, Fort Lee), Virginia Beach (Dam Neck), Suffolk, Norfolk, Langley AFB/ Newport News (Virginia)	6
56		Honolulu (Hawaii)	10
57		Jacksonville/Maryport (Florida)	9
58		Kirtland AFB (New Mexico)	8
59		Monterey (Kalifornien)	8
60		Panama City/Tyndall AFB (Florida)	9
61		Pensacola/Eglin AFB (Florida)	9
62		Reston/Dulles AFB (Virginia)	8
63		Sheppard AFB/Wichita Falls (Texas)	9
64		Tucson (Arizona)	9
65	Yuma (Arizona)	10	

* * *

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 / Layout: V 231-4)

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