Mitteilungsblatt der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung

MBlSchul Nr. 9 5. November 2025

INHALT

Dienstanweisung Aufwendungen für Bewirtung und Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen 61

Übertragung der Neuregelungen im Mutterschutz auf Personen im hamburgischen Beamtenverhältnis 67

Erlöschen von Ersatzschulgenehmigungen katholischer Schulen 67

Dienstvereinbarung zum Einsatz von Befragungsportalen 67

Die Behörde für Schule, Familie 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, Familie und Berufsbildung (BSFB) 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 das Verbot und die ausnahmsweise zulässige 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 BSFB 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 BSFB, der VHS und des HIBB und deren Angehörige sowie nicht Schülerinnen und Schüler (darunter fallen auch Austauschschülerinnen und Austauschschüler) 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 Keksen, 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 Punkt 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 Grundausstattung (z.B. einfache Kaffeemaschinen) aus Haushaltsmitteln in Betracht.
4. Interne Sitzungen, Besprechungen und Fortbildungen etc. sind grundsätzlich so zu terminieren, dass sich die Teilnehmenden vor oder nach den Terminen selbst versorgen können.

5. Ausnahmen:

   a. Kekse und Getränke nach Punkt 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. Kekse und Getränke nach Punkt C.2 für besondere Gespräche wie z.B. Auswahlverfahren, schwierige Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche, schwierige Beratungsgespräche der Interessenvertretung, unterrichtspraktische Prüfungen von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst oder Lernentwicklungsgespräche.

   c. Bei schulischen Abschlussprüfungen dürfen zusätzlich zu den Getränken nach Punkt C.2 zur Erhöhung der Leistungsfähigkeit und Unterstützung der Prüfungsatmosphäre kleinere Snacks für die zu prüfenden Schülerinnen und Schüler zur Verfügung gestellt werden. Gleiches gilt bei Sportveranstaltungen des gesamten Jahrgangs oder der gesamten Schule.

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.).
2. 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.
3. Die Zahl der teilnehmenden FHH-Bediensteten sollte 50 v. H. der Zahl aller Teilnehmenden der repräsentativen Veranstaltung nicht überschreiten.
4. Folgende Höchstsätze können dabei im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel je Teilnehmenden und in Abhängigkeit von der gewählten Programmgestaltung pro Tag abgerechnet werden:

   a. Kaffeepause bis zu 5 Euro

   b. Imbiss einschließlich Getränke bis zu 8 Euro

   c. Mittagessen einschließlich Getränke bis zu 20 Euro

   d. Abendessen einschließlich Getränke bis zu 25 Euro

   e. Empfang (feierlicher, offizieller Charakter) bis zu 15 Euro

   f. Gästebetreuung (z.B. Eintrittsgelder für kulturelle Veranstaltungen, ÖPNV-Fahrkosten) bis zu 30 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. Punkt 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, allgemein zugängliche Eltern-Informationsveranstaltungen, VSK-Schnuppertage, Schulfesten, Feier von Schuljubiläen, Richtfesten, Einweihungsfeiern z.B. Schulneubau) ist ausschließlich die Bereitstellung von einem Imbiss einschließlich nichtalkoholischen Getränken gemäß Punkt D.4.b. zulässig. In dem Höchstsatz sind alle weiteren Kosten (z.B. Raummiete, Dekoration des Veranstaltungsraumes mit Blumen, Mietmobiliar, Anmietung Hüpfburg) enthalten.

   c. Bei Einschulungsfeiern / Entlassungsfeiern für Abgangsklassen dürfen einzelne Blumen oder ähnliches an die Schülerinnen und Schüler übergeben werden.

   d. Bei der Gästebetreuung von auswärtigen Lehrkräften/Begleitpersonen beim Gegenbesuch in Hamburg im Rahmen eines Schüleraustausches gelten für das von der Hamburger Schulleitung genehmigte Programm die Höchstsätze (Punkte D.4.a bis D.4.f.). Alkoholische Getränke dürfen nicht aus dem Schulbudget finanziert werden.

   e. Der Punkt D.4.b bzw. D.4.c. findet auch Anwendung bei Workshops des Zentrums für Schul- und Jugendinformation (ZSJ) für Schülerinnen und Schüler am außerschulischen Lernort.

   f. Der Punkt D.4.b findet auch Anwendung bei Regionalen Bildungskonferenzen.

E. Aufmerksamkeiten im allgemeinen Geschäftsverkehr

1. Gastgeschenke im Rahmen von repräsentativen Veranstaltungen dürfen nur an auswärtige Gäste (siehe Punkt D.1) überreicht werden. Der Höchstbetrag liegt pro Besuch/Dienstreise (Delegation) bei 40 Euro.

2. Zur Begrüßung und Verabschiedung von Beschäftigten der BSFB, 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.

3. Zur Begrüßung oder zur Verabschiedung von Nachwuchskräften und Lehrkräften im Vorbereitungsdienst kann pro Ausbildungsabschnitt eine Aufmerksamkeit (z.B. Blumen, Bücher, Gutscheine) als Wertschätzung in einem Wert von insgesamt bis zu 20 Euro überreicht werden.

4. Als Anerkennung für die Organisation / die Leitung von kulturellen Veranstaltungen (z.B. Theateraufführungen, Konzerte) dürfen Aufmerksamkeiten (z.B. Blumen, Bücher, Gutscheine, Theater- und Kinokarten) bis zu einer Höhe von 20 Euro pro Einzelfall und Haushaltsjahr finanziert werden.

5. Zum Zweck der Anerkennung ehrenamtlichen Engagements dürfen Aufmerksamkeiten (z.B. Blumen, Bücher, Gutscheine, Theater- und Kinokarten) für ehrenamtlich tätige Personen - (nach erbrachter Leistung) soweit diese keine Aufwandsentschädigung erhalten haben - bis zu einer Höhe von 30 Euro pro Einzelfall und Haushaltsjahr finanziert werden.
   Aufmerksamkeiten für ehrenamtlich Tätige, die Beschäftigte der BSFB, der VHS, des HIBB oder von SBH sind sowie Aufmerksamkeiten für Auftragnehmer der FHH (z.B. Reinigungskräfte) dürfen nicht finanziert werden.

6. Schulen können besondere Leistungen oder ein besonderes Engagement einzelner SuS mit einer Aufmerksamkeit würdigen. Dabei muss es sich um Sachpreise (z.B. Blumen, Bücher, Gutscheine, Theater- und Kinokarten) handeln. Diese dürfen bis zu einem Betrag in Höhe von maximal 30 Euro pro Jahr und Beschenkten aus dem Schulbudget 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 / Kekse) zu beachten.

3. Zur Erstattung eines verauslagten Bewirtungs- / Repräsentationsaufwandes ist das Formular „Auslagenrechnung (zur Erstattung auf ein Girokonto)“ zu nutzen.

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). Der für die Abrechnung in Anspruch genommene Punkt 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. Punkt D.4.b ergibt.

6. Bei der Abrechnung von Aufmerksamkeiten sind neben Zweck, Anlass und Inhalt der Ausgabe auch die Beschenkten namentlich aufzuführen.

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 15.02.2023.

Hamburg, den 22.08.2025 V 241 / e224.140.0815-005

Schnellübersicht Aufwendungen für Bewirtungen und Repräsentation

Anlass / Grund	Erstattungsfähig	Einschränkungen
Aufwendungen für Bewirtung (siehe C.)		
Verabschiedung / Einstand / Begrüßung	nein	
Jubiläumsfeiern von Mitarbeitenden	nein	
Betriebsausflug / Weihnachtsfeier	nein	
Verpflegung von Schülerinnen und Schülern	nein	Einzige Ausnahme: Punkt C.5.c
Verpflegung von Austauschülerinnen und Austausch-schülern	nein	
Interne Besprechungen (nur BSFB-Beschäftigte), Dauer: bis 2 Stunden z. B. Dienstbesprechungen in Schulen / Dienststellen	nein	
Interne Besprechungen (nur FHH Beschäftigte) z. B. Projektarbeit, Workshop, Fortbildung, Fachtagungen, Lehrerkonferenz. Dauer: über 2 Stunden ohne längere Unterbrechungen	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Besondere Gespräche wie z.B. Auswahlverfahren, Findungsausschuss, schwierige Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche, schwierige Beratungsgespräche der Interessenvertretung, unterrichtspraktische Prüfungen von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst, Lernentwicklungsgespräche, Schulinspektion	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Gespräche mit Sorgeberechtigten	ja, mit Einschränkung	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2
Anschaffung einer Grundausstattung (z. B. einfache Kaffeemaschinen, Thermoskannen, Wasserkaraffen, Geschirr)	ja, mit Einschränkung	Kaffeevollautomaten sind z. B. nicht wirtschaftlich (siehe Punkt C.3.).
Aufwendungen im Rahmen repräsentativer Veranstaltungen (siehe D.)		
Empfänge, Tagungen, Kongresse	ja, mit Einschränkung	Teilnehmerkreis überwiegend auswärtige Gäste (siehe Punkt D.1.), Höchstsätze beachten (siehe Punkt D.4.)
Trinkgeld	ja, mit Einschränkung	Soll 5 % des Rechnungsbetrages nicht übersteigen (siehe Punkt D.4.)

Einladung Dritter zu Veranstaltungen (z. B. Ausflüge mit Gästen)	ja, mit Einschränkung	Höchstsätze beachten (siehe Punkt D.4.)
Schulbezogene repräsentative öffentliche Veranstaltungen (Einschulungsfeiern / Entlassungsfeiern für Abgangsklassen, Tag der offenen Tür, Eltern-Informationsveranstaltungen, öffentliche Schulfeste (z.B. Sommerfest), Feier von Schuljubiläen, Richtfeste)	ja, mit Einschränkung	ausschließlich gemäß Punkt D.6.b.
Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene mit gesellschaftlichem Charakter / Veranstaltungen geselliger Art (z.B. Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Einstand, Jubiläumsfeiern von Mitarbeitenden, Verabschiedungen, Dankesfeiern für Mitarbeitende / Auftragnehmende)	nein	
Feiern, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang für Auftragnehmer / Kooperationspartner	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Feiern, Adventsfeiern, Weihnachtsfeiern mit Eltern und Schülerinnen und Schülern	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Arbeitstreffen / Abstimmungssitzungen mit Auftragnehmern / Kooperationspartnern	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Netzwerktreffen	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Elterncafé	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Arbeitstreffen mit auswertigen Gästen (z.B. Perspektivwerkstatt)	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.
Beköstigung von Sorgeberechtigten und deren Kindern bei schulischen Gesprächen / Verwaltungsmaßnahmen (z.B. Viereinhalbjährigen-Untersuchung, Gespräche mit Sorgeberechtigten, Grillen mit Eltern)	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt C.2.

Beköstigung des Elternrates	nein	ausschließlich Kekse und Getränke gemäß Punkt 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 (siehe Punkt E.1.). Aus dem Schulbudget dürfen keine alkoholischen Getränke finanziert werden.
Aufmerksamkeiten	ja, mit Einschränkung	Blumen zur Begrüßung und Verabschiedung (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 BSFB, der VHS und des HIBB sind. Höchstsatz beachten (siehe Punkt E.)

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

11.09.2025 V 241 / e224.140.0815-005
MBlSchul 09/2025, Seite 61

* * *

Die Personalabteilung informiert:

Übertragung der Neuregelungen im Mutterschutz auf Personen im hamburgischen Beamtenverhältnis

Betroffener Personenkreis:	Personen im Beamtenverhältnis
Wesentliche Inhalte:	Einführung gestaffelter Schutzfristen (Beschäftigungsverbote) nach einer Fehl- oder Totgeburt, Erweiterung des Anwendungsbereiches der HmbMuSchVO

Die Verordnung zur Änderung der Hamburgischen Mutterschutzverordnung (ÄndVOHmbMuSchVO) wurde am 15. Juli 2025 vom Senat beschlossen und trat am 26. Juli 2025 in Kraft (HmbGVBl. 2025 S. 479). Mit der Verordnung erfolgt eine inhaltsgleiche Übertragung der Änderungen des Mutterschutzrechts, die mit dem Gesetz zur Anpassung des Mutterschutzgesetzes und weiterer Gesetze (Mutterschutzanpassungsgesetz) vom 24. Februar 2025 getroffen wurden (vgl. MBlSchul Nr. 7 vom 30.06.2025), auf Personen im hamburgischen Beamten- und Richterverhältnis.

Damit gelten für Personen im Beamtenverhältnis die gleichen Schutzfristen bei Fehl- und Totgeburten wie für Arbeitnehmende. So wird eine gleichmäßige Handhabung des gesundheitlichen Mutterschutzes für Arbeitnehmende und Personen im Beamtenverhältnis gewährleistet.

Des Weiteren wurde der Anwendungsbereich der HmbMuSchVO mit dem Ziel, eine geschlechtsbezogene Neutralität zu erreichen, erweitert. Die HmbMuSchVO gilt nun für jede Person, welche schwanger ist, ein Kind geboren hat oder stillt.

Die seit dem 1. Juni 2025 geltende Übergangsregelung zur Gewährung von Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge im Falle einer Fehlgeburt endete mit Inkrafttreten der ÄndVOHmbMuSchVO am 26. Juli 2025.

13.08.2025 V 421-2 / e240.130.1050-003
MBlSchul 09/2025, Seite 67

* * *

Die Rechtsabteilung informiert:

Erlöschen von Ersatzschulgenehmigungen katholischer Schulen

Die Stadtteilschule der katholischen Schule Harburg wurde zum Ende des Schuljahres 2024/2025 geschlossen. Die Ersatzschulgenehmigung für die Stadtteilschule ist damit erloschen (§ 7 Abs. 3 Hamburgisches Gesetz über Schulen in freier Trägerschaft). Die Grundschule der katholischen Schule Harburg wird weitergeführt.

Das katholische Nils-Stensen-Gymnasium einschließlich der Stadtteiloberstufe Süd wurde zum Ende des Schuljahres 2024/2025 geschlossen. Die Ersatzschulgenehmigung für die Stadtteilschule ist damit erloschen (§ 7 Abs. 3 Hamburgisches Gesetz über Schulen in freier Trägerschaft).

08.10.2025 V 31-5 / e233.120.1000-003,005
MBlSchul 09/2025, Seite 67

* * *

Das IfBQ informiert:

Dienstvereinbarung zum Einsatz von Befragungsportalen

zwischen

der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung (BSFB), hier vertreten durch das Institut für

Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ)

dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)

dem Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen (LI)

(nachfolgend gemeinsam: Dienststelle)[1]

und

dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen (GPR)

dem Personalrat der Beschäftigten der BSB (PR BSB)

dem Personalrat des Landesinstituts für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen (PR LI)

dem Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (PR HIBB)

dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und der Anpassungsqualifizierung (PR LiV, LiAPQ)

(nachfolgend: Personalrat oder Personalräte)

Präambel

1. Hamburger Schulen nutzen seit 2019 die digitalen Befragungstools SEP (Hamburger Selbstevaluationsportal) und Edkimo. Dabei ist das SEP ein genuines Feedbackportal und Edkimo kann für kurze, einfache Umfragen genutzt werden. Mit der im Oktober 2023 gestarteten Pilotphase des BEP.HH wurde ein weiteres Befragungsportal angeboten, welches – durch die Bereitstellung diverser Funktionen, wie Filterfragen, Fragen im Matrixformat, frei wählbare Antwortkategorien, Einstellen von Schullogos, Teilen von Vorlagen in Schulteams, Nutzung von Vorlagen oder Anlegen eigener Fragen – als Befragungsportal vorgesehen ist, mit dem auch umfangreichere Onlinebefragungen möglich sind.

2. Die vorläufige Verwendung in der Dienststelle und den Schulen wurde für das BEP.HH (Befragungsportal) in der Prozessvereinbarung BEP.HH von August 2023 bis Ende des Kalenderjahres 2025 sowie für das SEP (Selbstevaluationsportal) und Edkimo in der Prozessvereinbarung Befragungsportale für die Schuljahre 2023/2024 und 2024/2025 vereinbart. Auf der Grundlage einer ebenfalls vereinbarten Evaluation wurden die Verhandlungen für diese Dienstvereinbarung aufgenommen und abgeschlossen. (SEP, Edkimo und BEP.HH werden nachfolgend „Portal“ oder „Portale“ genannt, soweit nicht die Abkürzungen SEP, Edkimo oder BEP.HH genutzt werden.)

Dies vorausgeschickt haben die Parteien folgende gemeinsame Dienstvereinbarung geschlossen:

1. Gegenstand und Geltungsbereich

1.1. Gegenstand der Dienstvereinbarung sind die Einführung, der Betrieb, die Nutzung, die Weiterentwicklung und die Veränderung der Portale durch die Dienststelle einschließlich der der Dienststelle angeschlossenen staatlichen Schulen und Institute.

1.2. Die angebotenen Befragungsportale dienen der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Onlinebefragungen für Feedbacks, schulinterne Evaluationen und Erhebungen von Informationen im Rahmen des Dienstgeschehens.

2. Betrieb/Änderungen/Erweiterung der Angebote

2.1. Die Portale können durch die Dienststelle sowie die der Dienststelle angeschlossenen staatlichen Schulen und Institute freiwillig genutzt werden.

2.2. Änderungen, Ergänzungen oder Ablösungen, die dem Mitbestimmungsrecht unterliegen, werden den Personalräten so rechtzeitig mitgeteilt, dass noch Einfluss auf mitbestimmungsrelevante Veränderungen genommen werden kann. Es besteht Einvernehmen, dass reine Fehlerbeseitigung und -korrektur und ähnliche Maßnahmen nicht unter Satz 1 fallen. Veränderungen, die die Belange im Zuständigkeitsbereich der Personalräte betreffen, bedürfen der Zustimmung der Personalräte, sofern sie nicht der Umsetzung veränderter Rechtsvorschriften oder der Anpassung aufgrund technischer Änderungen dienen.

2.3. Bei Änderungen, Ergänzungen oder Ablösungen, die nicht nur Fehlerbehebungsmaßnamen sind, werden den Schwerbehindertenvertretungen ausreichende Informationen zur Verfügung gestellt.

3. Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung

3.1. Die Gestaltung der ergonomischen Eigenschaften des IT-Verfahrens richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und orientiert sich an den Grundsätzen der DIN EN ISO 9241, insbesondere den Teilen -11 (Anforderung an die Gebrauchstauglichkeit) und -110 (Grundsätze der Dialoggestaltung).

3.2. Für die Barrierefreiheit der Portale gelten die Bestimmungen der Inklusionsvereinbarungen, in ihrer jeweils aktuellen Fassung, derzeit September 2023, für das pädagogische Personal. Die Inklusionsvereinbarung für die „Verwaltung“ gilt mit deren Abschluss und Wirksamkeit gleichermaßen.

3.3. Soweit sich aus einer Anwendung neue technische Anforderungen ergeben, wird eine Anpassung vorgenommen. Die Freie und Hansestadt Hamburg als Arbeitgeberin, vertreten durch die jeweils zuständige Behörde

[1] Dienststelle im behördenorganisatorischen Sinn

bzw. Dienststelle, wird dabei die sich aus den §§ 3-14 Arbeitsschutzgesetz und Anlage 6 der Verordnung über Arbeitsstätten ergebenden Pflichten erfüllen.

4. Datenschutz, Schutz vor Leistungs- und Verhaltenskontrolle

4.1. Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle von Beschäftigten ist bei und durch Befragungen nach den vorgenannten Ziffern auszuschließen. Der Ausschluss einer solchen Kontrolle ist vorrangig durch technische Maßnahmen sicherzustellen. Soweit eine vollständige technische Sicherstellung nicht möglich ist, sind ergänzend geeignete organisatorische bzw. personelle Maßnahmen zu ergreifen.

4.2. Bei der Befragung von Beschäftigten ist grundsätzlich ein individuelles TAN-Verfahren verbindlich zu nutzen, um eine Mehrfachteilnahme durch einzelne Personen zu verhindern.

Einzelne Dienststellen können mit ihrem zuständigen Personalrat davon abweichende Regelungen treffen, sodass z.B. auch ein Zugang über einen offenen Link zur Verfügung gestellt werden kann.

4.3. Bei der Befragung von Beschäftigten durch eine Umfrage und der Nutzung eines TAN-Verfahrens (einmaliger Zugang pro befragte Person) ist es untersagt, die systeminterne TAN-Liste (falls vorhanden) zu kontrollieren, um Rückschlüsse auf personenbezogene Ergebnisse zu ziehen.

4.4. Bei der Bereitstellung und Nutzung der Portale ist die DSGVO einzuhalten. Dies gilt insbesondere bei der Weitergabe erhobener Daten. Die Dienststelle stellt alle nötigen Unterlagen (z.B. Datenschutzfolgeabschätzung etc.) zur Verfügung.

4.5. Die im Zusammenhang mit den Portalen verarbeiteten personenbezogenen Daten der Durchführenden von Befragungen sowie der befragten Beschäftigten dürfen, unter Berücksichtigung der Regelung unter Ziffer 6.2., grundsätzlich nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden. Ausnahmsweise ist dies bei Beschäftigten bei einem (auch zufällig entstandenem) konkreten Verdacht zur Aufklärung von Missbrauchstatbeständen (Dienstvergehen, Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten oder strafbare Handlungen) zulässig. Der auslösende Sachverhalt ist zu dokumentieren. Der zuständige Personalrat ist möglichst vorher zu unterrichten. Die bzw. der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden, sind zu löschen, sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden.

5. Fortbildung der Durchführenden von Befragungen

5.1. Im Zuge der Bereitstellung der Portale werden den Durchführenden von Befragungen Fortbildungen angeboten, die sie freiwillig nutzen können. Sie verfolgen das Ziel, die Durchführenden von Befragungen entsprechend ihrer Rolle zu einer selbstständigen und sicheren Nutzung der Portale zu befähigen.

5.2. Den Durchführenden von Befragungen werden Hilfen zum Umgang mit dem IT-Verfahren bereitgestellt, die sich über das IT-Verfahren aufrufen lassen. Es wird außerdem gewährleistet, dass für alle Durchführenden von Befragungen im Falle auftretender Probleme eine versierte Ansprechstelle zur Verfügung steht.

5.3. Es wird gewährleistet, dass auch Menschen mit Behinderung qualifiziert werden können, ggf. werden unter Einbeziehung der zuständigen Schwerbehindertenvertretung (SBV) individuell angepasste Qualifizierungsmaßnahmen entwickelt.

5.4. Die Spitzenorganisationen und die Personalräte erhalten Gelegenheit an den Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen. Die Entscheidung über die Befreiung von der dienstlichen Tätigkeit nach § 49 Abs 4 HmbPersVG bleibt davon unberührt.

6. Organisation und Ablauf

6.1. Sofern eine Befragung von Beschäftigten als zu Befragende durchgeführt werden soll, ist der zuständige örtliche Personalrat rechtzeitig vorher zu informieren und im Rahmen der Mitbestimmung zu beteiligen.

6.2. Zugriff auf die Daten und Ergebnisse von Befragungen haben ausschließlich die Beschäftigten, die diese durchgeführt haben. Die Beschäftigten sind frei, die Daten und Ergebnisse der Dienststelle, anderen Beschäftigten, den Teilnehmer*innen der Befragung oder, sofern dies dienstlich gerechtfertigt ist, d.h. zur Erfüllung der dienstlichen Aufgabe erforderlich und rechtlich erlaubt ist, Dritten, die sich entsprechend zur Vertraulichkeit und nur zur Verwendung innerhalb der dienstlichen Rechtfertigung verpflichtet haben und bei denen Ziffer 4 eingehalten ist, ganz oder teilweise zur Verfügung zu stellen. Dies gilt nicht, wenn aus rechtlichen Gründen etwas anderes zutrifft. Im Sinne einer erfolgreichen und professionellen Qualitätsentwicklung soll ein offener und reflektierter gemeinsamer Umgang mit Ergebnissen im Kollegium erfolgen.

6.3. Die Weitergabe von Daten und Ergebnissen ist bei Befragungen unter Teilnahme von Beschäftigten nur erlaubt, wenn die Daten und Ergebnisse nicht individuellen Beschäftigten zugeordnet sind oder aus den Daten zuordbar sind oder die befragten Beschäftigen der Weitergabe ausdrücklich zustimmen.

6.4. Am Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen (LI), der zentralen Dienststelle des Hamburger Instituts für Berufsbildende Schulen (HIBB-Zentrale) sowie in den Ämtern der Behörde für Schule,

Familie und Berufsbildung darf die jeweilige Dienststelle zusammen mit dem zuständigen Personalrat von den Bestimmungen nach 6.1. und 6.2. abweichende Organisationsregelungen vereinbaren.

7. Schlussbestimmungen

7.1. Soweit durch die Dienstvereinbarung örtliche Mitbestimmungstatbestände nicht geregelt werden, bleibt die Mitbestimmung der örtlichen Personalvertretung unberührt, insbesondere die Mitbestimmung nach § 88 Abs. 1 Nr. 23 HmbPersVG bei beabsichtigten Personalfragebögen.

7.2. Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung nach ihrer Unterzeichnung durch alle Beteiligten in Kraft.

7.3. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Schuljahres gekündigt werden.

7.4. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung. In diesem Fall werden die Partner der Vereinbarung unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufnehmen.

24.09.2025 BQ 21 / e511.202.2000-004
MBlSchul 09/2025, Seite 67

* * *

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

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