

I N H A L T

Geschäftsordnungsbestimmung Nr. 5 / Rechnungshofangelegenheiten	40
Dienstvereinbarung zu fairem Verhalten am Arbeitsplatz in der Behörde für Schule und Berufsbildung	41
Landesrahmenvertrag für die Ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen in freier Trägerschaft in Kooperation mit Trägern der Kinder- und Jugendhilfe	45
Hinweise zur Anforderung eines erweiterten Führungszeugnisses (FZ) für Personal mit kinder- / jugendnahen Tätigkeiten	55
Nutzungsordnung für das Jüdische Kulturhaus	57
Aufhebung der Richtlinie für schriftliche Lernerfolgskontrollen in allgemeinbildenden Schulen (Klassen 3 bis 10)	58
Zweite Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Grundschule und die Jahrgangsstufen 5 bis 10 der Stadtteilschule und des Gymnasiums	58

Die Rechtsabteilung informiert:

Geschäftsordnungsbestimmung Nr. 5

Betr.: Rechnungshofangelegenheiten

1. Federführend für die Bearbeitung aller Rechnungshofangelegenheiten ist V 38.
2. Sämtliche eingehende Schreiben des Rechnungshofs sind als „Wichtige Eingänge“ nach Geschäftsordnungsbestimmung Nr. 6 zu behandeln. Die Originalausfertigungen sind V vorzulegen bzw. HI in Angelegenheiten, die ausschließlich das HIBB betreffen. Doppelstücke oder Kopien werden umgehend V 38 direkt zugeleitet.
V 38 informiert die zu beteiligenden Stellen und fordert ggf. Stellungnahmen an.
3. Rechnungshofangelegenheiten sind unverzüglich zu bearbeiten. Die angeforderten Stellungnahmen sind innerhalb der von V 38 gesetzten Fristen abzugeben. Fristverlängerungen sind grundsätzlich nicht möglich.
4. Falls eine Stellungnahme mit einer anderen Behörde abgestimmt werden muss, ist V 38 zu beteiligen.
5. Ergeben sich aus einem Rechnungshofbericht Hinweise auf Vermögensschäden, die der Freien und Hansestadt Hamburg durch Mitarbeiter zugefügt worden sind, nimmt die betroffene Dienststelle die Sachaufklärung vor und teilt das Ergebnis V 38 mit. V 38 leitet die Feststellungen ggf. V 42 zu. Sind Mitarbeiter von V 4 betroffen, prüft V 3 eventuelle Regressansprüche.
6. Die von V 38 erarbeitete Stellungnahme der Behörde gegenüber dem Rechnungshof ist V bzw. HI bei Angelegenheiten, die ausschließlich das HIBB betreffen, zur Unterschrift vorzulegen.
Falls die Stellungnahme wesentlich von der Stellungnahme der beteiligten Stelle abweicht, ist die beteiligte Stelle vor Abgang zu informieren.
7. Die beteiligten Stellen erhalten Kopien der endgültigen Stellungnahme zu den sie betreffenden Prüfungsbemerkungen.
8. Die Besprechungen mit dem Rechnungshof über den Abschluss von Prüftätigkeiten führt V, bzw. HI, bei Angelegenheiten, die ausschließlich das HIBB betreffen, unter Hinzuziehung von Vertretern der Ämter und V 38. Diese Termine sind für die Vertretung der Ämter vorrangig wahrzunehmen.
9. V und HI und die beteiligten Stellen sind von V 38 über den Abschluss der Prüfungsverfahren zu unterrichten.
10. Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnungsbestimmung Nr. 5 vom 5. März 1983 aufgehoben.

Die Personalabteilung informiert:

Dienstvereinbarung zu fairem Verhalten am Arbeitsplatz in der BSB

**Zwischen
der Behörde für Schule und Berufsbildung,
dem Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung**

und

**dem Personalrat,
dem Gesamtpersonalrat,
dem Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
dem Personalrat der Referendare am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
dem Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung**

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Ziel der Dienstvereinbarung ist die Förderung eines fairen Verhaltens am Arbeitsplatz und die Schaffung einer Atmosphäre gegenseitiger Achtung und Toleranz. Diesbezüglichen Störungen wird frühzeitig und professionell entgegen gewirkt.

Dieses Ziel lässt sich nur durch gemeinsames kontinuierliches Engagement erreichen.

Die BSB verpflichtet sich, unfaires Verhalten nicht zu dulden und durch das Schaffen entsprechender Rahmenbedingungen, ein positives Arbeitsklima aufrechtzuerhalten, zu fördern und in Bereichen, in denen es beeinträchtigt ist, wiederherzustellen.

Alle Beschäftigten in der BSB sind aufgefordert, einen auf Respekt gegründeten Umgang miteinander zu pflegen, der auch Fairness im Umgang mit Kritik und Veränderungen einschließt.

Die Erfüllung der Aufgaben der BSB setzt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beschäftigten und ein Arbeitsklima, das von gegenseitiger Anerkennung, Rücksicht und Offenheit geprägt ist, voraus.

Die Vorgesetzten in der BSB tragen durch ihr Verhalten Sorge für ein Betriebsklima, in dem die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Beschäftigten respektiert werden. Alle Vorgesetzten sind verpflichtet, unverzüglich zu intervenieren, sobald unfaires Verhalten in ihren Arbeitsbereichen bekannt wird. Sie informieren Betroffene über die Beratungsmöglichkeiten und das Verfahren nach dieser Dienstvereinbarung.

Unfaire Verhaltensweisen können sich sowohl gegen Einzelne als auch gegen Gruppen und Organisationseinheiten richten bzw. von ihnen ausgeübt werden. Sie stören das Arbeitsklima und beeinträchtigen die Gesundheit, Motivation und die Leistung der Beschäftigten.

In dieser Dienstvereinbarung wird festgelegt, was unter fairem Verhalten zu verstehen ist, welche Interventionen gegen Unfairness möglich sind, welche Stufen der Konfliktlösung es gibt und welche Maßnahmen – auch dienstrechtliche – zur Wiederherstellung des fairen Miteinanders ergriffen werden können.

§ 1 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten aller Dienststellen der Behörde für Schule und Berufsbildung.

§ 2 Faires Verhalten

Faires Verhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist:

- (1) Achtung und Respekt gegenüber jeder Beschäftigten und jedem Beschäftigten, unabhängig von dem sozialen Status, der hierarchischen Stellung, der öffentlichen Rolle (einschließlich gewerkschaftlicher Betätigung), der politischen Anschauung oder den Benachteiligungsmerkmalen¹, die im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) genannt werden.
- (2) Berücksichtigung und Ausgleich unterschiedlicher Interessen, Neigungen, Optionen und Ziele unter Beachtung gleicher, transparenter Bedingungen

und Möglichkeiten zur Wahrnehmung der beruflichen und persönlichen Interessen.

- (3) Berücksichtigung unterschiedlicher Bedürfnisse und sozialer Belange von Beschäftigten in ihrem Arbeitsumfeld.
- (4) Sorgfältiger und verantwortungsbewusster Umgang mit den Potenzialen der Beschäftigten, dies schließt einen wertschätzenden Umgang miteinander ein.

§ 3 Rechte von betroffenen Beschäftigten

- (1) Verhalten, welches von fairem Verhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung abweicht, ermöglicht entweder ein Vorgehen nach dem in § 6 festgelegten Verfahren oder ein Vorgehen nach dem AGG.
- (2) Beschäftigte, die sich einem Fehlverhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung ausgesetzt sehen, haben das Recht, sich dagegen zur Wehr zu setzen und der handelnden Person oder den handelnden Personen mündlich oder schriftlich deutlich zu machen, dass ihr Verhalten

– unerwünscht ist,

¹ d. h. „aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität“ (§ 1 AGG).

- als verletzend oder missachtend empfunden wird sowie
- die Arbeitsfreude schmälert und das Betriebsklima stört.

Sie haben ferner das Recht, sich unverzüglich Hilfe zu holen.

- (3) Wenn ein Verstoß gegen faires Verhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung von einem Vorgesetzten vorliegt, können sich die Betroffenen ohne Einhaltung des Dienstweges direkt an nächsthöhere Vorgesetzte wenden.
- (4) Eine Beschwerde darf nicht zu Benachteiligungen der sich beschwerenden Beschäftigten führen.
- (5) Auf dem Beschwerdeweg können der Personalrat, die Frauen-Gleichstellungsbeauftragte oder die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen werden. Die Rechte und Befugnisse der genannten Stellen bleiben im Übrigen unberührt.
- (6) Über die Informationen und Vorkommnisse, persönlichen Daten und Gespräche ist absolute Verschwiegenheit gegenüber Dritten, die nicht am Verfahren gemäß § 6 beteiligt sind, zu bewahren.

§ 4 Rechte und Pflichten von nicht direkt betroffenen Beschäftigten

Nicht direkt betroffene Beschäftigte, die unfaires Verhalten im Sinne der Dienstvereinbarung beobachten, haben das Recht und die Pflicht, sich von der in § 5 genannten Anlaufstelle beraten zu lassen, sofern eigenes Intervenieren nicht möglich oder angemessen scheint.

§ 5 Erstanlaufstelle zur Beratung und Festlegung des weiteren Vorgehens

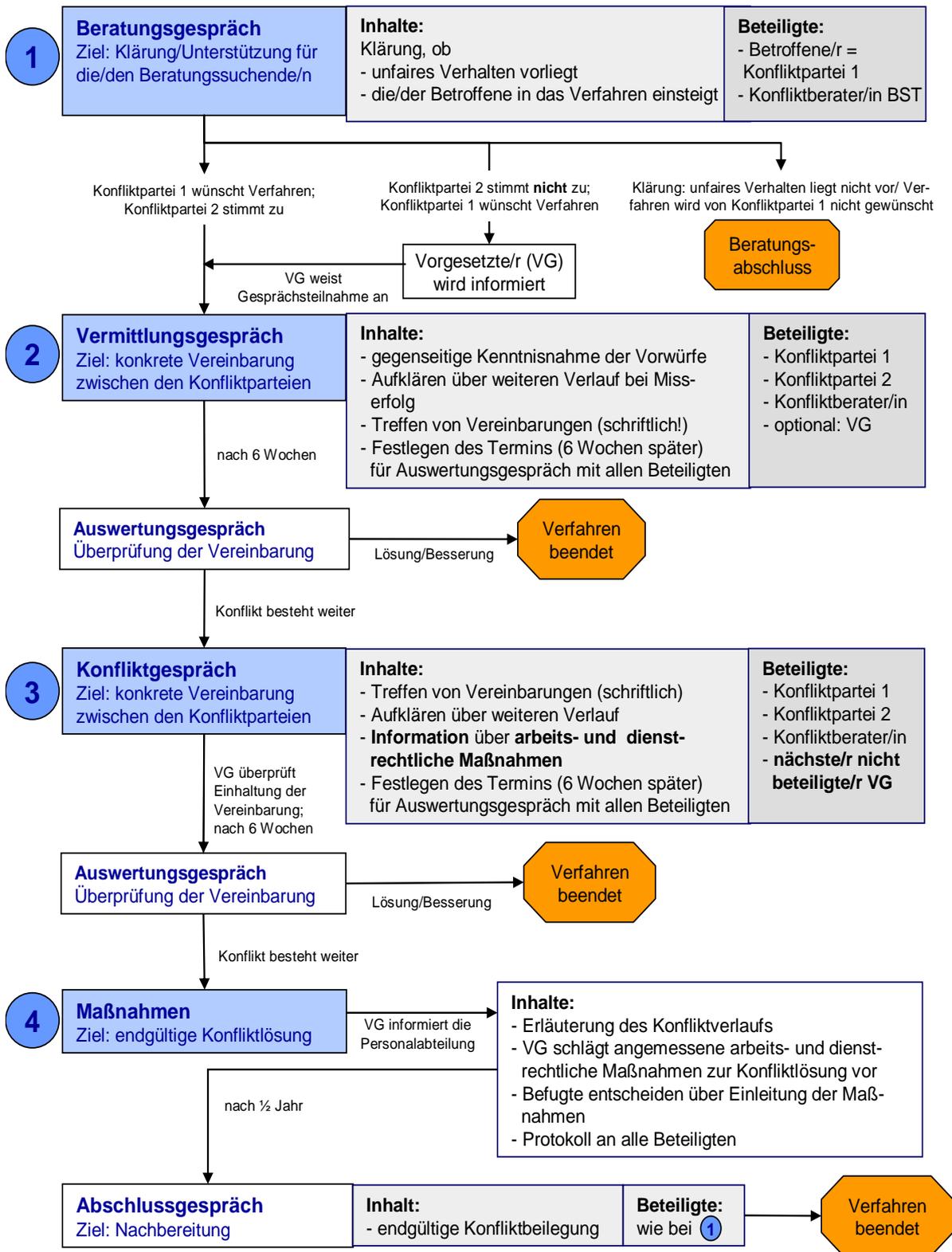
- (1) Die Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST) am Landesinstitut ist für die Erstberatung und -unterstützung der direkt oder indirekt von Konflikten Betroffenen zuständig. Das Erstgespräch hat zeitnah zu erfolgen.
- (2) Die BST informiert über die Tatbestände nach dem AGG und die dafür zuständige Beschwerdestelle.²
- (3) Die BST prüft ferner, ob sie die weitere Beratung und ggf. Konfliktlösung nach dem hier festgelegten Verfahren übernimmt oder an die für Personalentwicklung zuständige Stelle in der BSB³ übergibt.
- (4) Sie erfasst zum Zweck der Überprüfung dieser Dienstvereinbarung mindestens die in § 7 (3) genannten Eckdaten, relevante Daten zu den ihnen bekannt gegebenen Verstößen gegen faires Verhalten sowie zu den Beratungs- und Lösungsverfahren.
- (5) Einmal im Jahr erstattet die BST auf dieser Grundlage gegenüber der Leitung der Personalabteilung und den Personalräten Bericht.

² Wenn es sich um die nachfolgenden Sachverhalte handelt, greifen bzgl. der Rechte der Beschäftigten zu Beschwerde, Entschädigung, Schadenersatz etc. Regelungen nach dem AGG:

- Benachteiligung „aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität“ (§ 1 AGG);
- Belästigung, d. h. „eine Benachteiligung, wenn unerwünschte Verhaltensweisen, die mit einem [im ersten Spiegelpunkt benannten Benachteiligungsmerkmale] in Zusammenhang stehen, bezwecken oder bewirken, dass die Würde der betreffenden Person verletzt und ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird“ [§ 3 (3) AGG];
- sexuelle Belästigung: „wenn unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, wozu auch unerwünschte sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen, sexuell bestimmte körperliche Berührungen, Bemerkungen sexuellen Inhalts sowie unerwünschtes Zeigen und sichtbares Anbringen von pornographischen Darstellungen, bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird, insbesondere wenn ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird“ [§ 3 (4) AGG].

³ Diese beauftragt i. d. R. beim ZAF externe Konfliktberater/innen für Verwaltungs- und technisches Personal an den Schulen sowie für die Beschäftigten in den Ämtern und Dienststellen.

§ 6 Stufen der Konfliktlösung (Verfahren)



§ 7 Überprüfung und Weiterentwicklung

- (1) Die BST legt der Leitung der Personalabteilung und den Personalräten jährlich einen Bericht [vgl. § 5 (5)] vor, in dem die Anzahl der Vorfälle, die Anlässe, die Konfliktlösungswege und die zeitliche Dauer der Verfahren hinsichtlich unfairen Verhaltens dargestellt werden.
- (2) Kommen die BST und die Personalabteilung übereinstimmend zu dem Ergebnis, dass die vorhandenen Beratungskapazitäten nicht ausreichen, wird die Dienststelle den Personalräten zeitnah einen Vorschlag zum Umgang mit den Mehrbedarfen vorlegen.
- (3) Diese Dienstvereinbarung wird bis zum 31.01.2014 evaluiert. Dabei ist darzulegen, ob die mit dieser Vereinbarung verbundene Zielsetzung erreicht werden konnte sowie ob ggf. Änderungen oder Ergänzungen erforderlich sind.
Das Ergebnis der Evaluation wird den Personalräten zur Verfügung gestellt. Über das Verfahren der Evaluation ist mit den Personalräten Einvernehmen herzustellen. Den Personalräten steht es frei, dem Evaluationsbericht ggf. eine eigene Stellungnahme als Anlage zum Bericht beizufügen.
- (4) Zur Qualitätssicherung des Verfahrens wird durch die Personalabteilung einmal im Jahr ein Fachaus-

gez. Dr. Hannes Alpheis

Leitung des Amtes für Verwaltung

gez. Norbert Rosenboom

Leitung des Amtes für Bildung

gez. Prof. Dr. Josef Keuffer

Direktor des Landesinstituts für Lehrerbildung
und Schulentwicklung

gez. Rainer Schulz

Geschäftsführung des Hamburger Instituts
für Berufliche Bildung

tausch zwischen den zuständigen Facheinheiten im Landesinstitut und der Beschwerdestelle nach dem AGG organisiert. Hierbei werden aktuelle Entwicklungen zu diesen Themen vorgestellt und ggf. Fortbildungsanteile integriert.

§ 8 Information über die Dienstvereinbarung

- (1) Die Behörde für Schule und Berufsbildung macht den Text der Dienstvereinbarung für die Beschäftigten neben der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der BSB und in Schulrecht Hamburg auch im Intranet dauerhaft zugänglich. Die Vorgesetzten erhalten die Dienstvereinbarung zusätzlich schriftlich zur Kenntnis.
- (2) Vorgesetzte informieren neue Beschäftigte bei ihrem Dienstantritt über die Dienstvereinbarung.

§ 9 Schlussbestimmung

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird vorerst bis zum 31.07.2014 verlängert.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt ab sofort in Kraft.

Hamburg, den 7. Februar 2013

gez. Heike Sudmann

Personalrat

gez. Regina Tretow

Gesamtpersonalrat

gez. Rainer Holtmann

Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung
und Schulentwicklung

gez. Katharina Raschke

Personalrat der Referendare am Landesinstitut
für Lehrerbildung und Schulentwicklung

gez. Jörg Eilert

Personalrat des Hamburger Instituts
für Berufliche Bildung

* * *

Die Rechtsabteilung informiert:

Landesrahmenvertrag

für die

Ganztägige Bildung und Betreuung
an Schulen in freier Trägerschaft

in Kooperation mit Trägern der
Kinder- und Jugendhilfe

Zwischen der

Freien und Hansestadt Hamburg

vertreten durch die

**Behörde für Schule und Berufsbildung und die
Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration**

und den in der

Arbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege

vertretenen Spitzenverbänden

**Arbeiterwohlfahrt -Landesverband Hamburg e. V.,
Caritasverband für Hamburg e. V.,
Der PARITÄTISCHE Wohlfahrtsverband Hamburg e. V.,
Deutsch es Rotes Kreuz, Landesverband Hamburg e. V.,
Diakonisches Werk Hamburg, Landesverband der Inneren Mission e. V.**

sowie dem

SOAL – Alternativer Wohlfahrtsverband e. V.

und der

Vereinigung Hamburger Kindertagesstätten gGmbH

wird der folgende Landesrahmenvertrag geschlossen:

Landesrahmenvertrag über die Leistungsarten, Leistungsentgeltberechnung und Qualitätsentwicklung für die Ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen in freier Trägerschaft

Inhaltsverzeichnis

Präambel	4
Erster Teil -Allgemeine Regelungen	4
§ 1 Ziele und Grundsätze	4
Zweiter Teil -Materielle Regelungen	4
Erster Abschnitt -Arten, Umfang und Inhalt der Leistungen	4
§ 2 Leistungsarten und Betreuungsumfang	4
§ 3 Personalqualifikation	5
§ 4 Raumausstattung und Ausstattung mit Sachmitteln	6
§ 5 Integration von Kindern im inklusiven Betreuungsauftrag	6
§ 6 Bildung und Betreuung	6
§ 7 Kooperationsvertrag	7
§ 8 Ernährung und Gesundheitsvorsorge	7
§ 9 Vereinbarungen über zusätzliche Leistungen	7
§ 10 Aufnahmepflicht	8
§ 11 Schutz von Kindern	8
Zweiter Abschnitt –Qualitätsentwicklung	8
§ 12 Fortbildung und Fachberatung	8
§ 13 Qualitätssicherung	9
Dritter Abschnitt -Leistungsentgeltermittlung und Investitionssicherung	9
§ 14 Grundsätze der Entgeltberechnung und Abrechnung	9
§ 15 Abschlagszahlungen und Korrektur	10
§ 16 Fortschreibung	10
Dritter Teil –Verfahrensregelungen	10
§ 17 – <i>unbesetzt</i> –	11
§ 18 Auswirkungen auf den Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“	11
§ 19 Datenschutz	11
§ 20 Überprüfung auf Vertragsverstöße	11
§ 21 Vertragsverstöße	12
§ 22 Beitritt und Kündigung	12
§ 23 Vertragskommission, Schiedskommission	12
§ 24 Inkrafttreten und Laufzeit	13
Anlage A Regelungen zur Erhebung und Einziehung von Elternentgelten	14

Präambel

(1) Mit diesem Landesrahmenvertrag treffen die Parteien Regelungen zur Ganztägigen Bildung und Betreuung an Schulen in freier Trägerschaft (GBS). Der Landesrahmenvertrag folgt dem Grundmodell des Landesrahmenvertrages vom 27.01.2012 und trifft Regelungen, um die materielle Gleichheit der Ganztägigen Bildung und Betreuung an staatlichen Schulen (GBS) und Schulen in freier Trägerschaft unter Anerkennung der Privatschulfreiheit (Artikel 7 Grundgesetz) und der unterschiedlichen Rechtskreise der staatlichen und nicht staatlichen Schulen zu sichern.

Er folgt den rechtlichen Vorgaben des Hamburger Schulgesetzes, des Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft, des SGB VIII und des KibeG.

(2) Die Weiterentwicklung des Ganztagschulsystems in Hamburg erfolgt in der Verantwortung der Freien und Hansestadt Hamburg. Dabei sind die Schulen in freier Trägerschaft in dem Maß einzubeziehen, in dem sie dies wünschen. Soweit Belange der Jugendhilfe berührt sind, wird die oberste Landesjugendbehörde in die Weiterentwicklung eingebunden.

Erster Teil – Allgemeine Regelungen

§ 1 Ziele und Grundsätze

- (1) Mit dem Landesrahmenvertrag treffen die Parteien Vereinbarungen über die Leistungsarten, Leistungsentgeltberechnungen sowie Qualitätsentwicklung für die Ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen in freier Trägerschaft in der Freien und Hansestadt Hamburg, auch „GBS“ genannt. Sie setzen damit zugleich die Grundsatzvereinbarung vom 25. August 2011 um. Der Träger oder Trägerverbund der Jugendhilfe wird im Folgenden ‚Kooperationspartner‘ genannt.
- (2) Dieser Landesrahmenvertrag umfasst sowohl Kinder der Jahrgangsstufen 1 bis 4, die an der Schule eingeschult sind, als auch Vorschulkinder. Kinder anderer Schulen oder die Anschlussbetreuung von Kindern der Jahrgangsstufen 5 bis 8 werden nach den besonderen Maßgaben dieses Landesrahmenvertrages einbezogen.

Zweiter Teil – Materielle Regelungen

Erster Abschnitt – Arten, Umfang und Inhalt der Leistungen

§ 2 Leistungsarten und Betreuungsumfang

- (1) Der Kooperationspartner bietet die Betreuung nach den Leistungsarten im gesamten tatsächlichen Schuljahr an. Die nach täglichem Betreuungsumfang in der Schulzeit und in den Ferien unterschiedenen Leistungsarten ergeben sich gemäß Anlage 2 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung. Kooperationspartner und Schule in freier Trägerschaft können hiervon abweichende Vereinbarungen treffen. Treffen sie abweichende Vereinbarungen, wird das Leistungsentgelt entsprechend angepasst. Führt die abweichende Vereinbarung zu einer deutlichen finanziellen Mehrbelastung der Freien und Hansestadt Hamburg, weil Schülerinnen und Schüler weitere Betreuungsangebote außerhalb der GBS nachfragen müssen, kann die Freie und Hansestadt Hamburg die Zahlung von Leistungsentgelten ablehnen. Die Behörde für Schule und Berufsbildung gibt solche Vereinbarungen einschließlich der Ermittlung eines abweichenden Entgeltes der Vertragskommission zur Kenntnis. Die Verbände können die Schiedsstelle nach § 20 KiBeG anrufen, wenn das vereinbarte Entgelt ihres Erachtens unzureichend vereinbart worden ist.
- (2) Die Betreuung findet grundsätzlich an den Wochentagen von Montag bis Freitag statt. An gesetzlichen Feiertagen, Heiligabend und Silvester findet keine Betreuung statt. Schulträger und Kooperationspartner können vereinbaren, dass an bis zu drei hohen Feiertagen von Religionsgesellschaften, denen sich der Schulträger zurechnet, keine Betreuung stattfindet.
- (3) Schulzeit im Sinne dieses Landesrahmenvertrages meint nur die Wochentage, an denen im Schuljahr Unterricht erteilt wird. Ferienbetreuung umfasst die Betreuung außerhalb der Schulzeit. Sofern die Schulzeit innerhalb einer Woche beginnt oder endet, zählen zum Betreuungsumfang in der Schulzeit nur die Unterrichtstage; an den anderen Tagen dieser Woche sind die Leistungsarten der Ferienbetreuung zu erbringen.

Zur Vermeidung von Missverständnissen wird klar gestellt, dass die Leistungsarten nicht schulische Leistungen nach dem Hamburgischen Schulgesetz sind.

- (4) Für die Frühbetreuung (vor 08.00 Uhr) ist der Kooperationspartner in der Schulzeit nicht erbringungspflichtig. Die Schule kann die Frühbetreuung (vor 08:00 Uhr) einem anderen Leistungserbringer übertragen. Dies kann u. a. der Kooperationspartner oder eine Kita in der Nachbarschaft sein. Wird diese Leistungsart nicht vom Kooperationspartner erbracht, wird der Ausgleich für die Auslastungsrisiken gemäß Anlage 1 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung gekürzt.
- (5) Der Kooperationspartner kann die Einrichtung in der Ferienzeit bis zu vier Wochen im Jahr schließen, sofern dies in den Betreuungsverträgen vereinbart ist. Während der Schließungszeiten wird vom Kooperationspartner ein Betreuungsangebot für Kinder bereitgestellt, die nicht von den Sorgeberechtigten betreut werden können. Solche „Notgruppen“-Betreuung während der Schließungszeit kann auch in Kooperation mit anderen, in der Umgebung tätigen Trägern eingerichtet werden. Fortbildungsmaßnahmen, die die Einbeziehung aller Betreuungskräfte einer Tageseinrichtung voraussetzen, werden so organisiert, dass die Einrichtung höchstens zusätzlich zwei Tage pro Jahr den Betrieb einstellen muss.
- (6) Die Erhebung und Einziehung von Elternentgelten gehört nicht zum Leistungsumfang des Kooperationspartners. Die Regelungen zur Erhebung und Einziehung von Elternentgelten finden sich in der Anlage A zu diesem Vertrag.

§ 3 Personalqualifikation

- (1) Die Betreuung der Kinder in der GBS erfolgt durch pädagogische Fachkräfte nach Maßgabe der folgenden Absätze.
- (2) Für die Leitung werden vom Kooperationspartner staatlich anerkannter Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen oder Personen mit vergleichbaren Abschlüssen oder staatlich anerkannter Erzieherinnen und Erziehern eingesetzt. Im Einzelfall können auch fachlich geeignete Personen mit anderen Fachhochschul- oder Universitätsabschlüssen eingesetzt werden.
- (3) In der direkten Betreuung können staatlich anerkannte Erzieherinnen und Erzieher, staatlich anerkannte Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen oder Personen mit vergleichbaren Abschlüssen eingesetzt werden.
- (4) Für die Erfüllung der Personalschlüssel gemäß Anlage 1 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung kommt es auf das Erziehungspersonal an. Die weitergehenden Anforderungen an die Verwendung des pädagogischen Budgets gemäß Anlage 1 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung bleiben hiervon unberührt.
- (5) Soweit Personen ohne die Qualifikation nach Absatz 3 als Teil des Erziehungspersonals eingesetzt werden sollen, ist dazu die Zustimmung der zuständigen Behörde erforderlich. Die Vertragskommission stellt fest, ob Abschlüsse im Sinne des Absatzes (3) generell oder im Einzelfall vergleichbar sind.

Für Angestellte in der Tätigkeit der Erzieherin oder des Erziehers oder der Kinderpflegerin oder des Kinderpflegers ohne staatliche Anerkennung, die vor dem 1. Januar 2012 und seitdem überwiegend zur Kinderbetreuung in Betreuungseinrichtungen eingesetzt wurden und die die fachliche und persönliche Eignung für ihre Aufgaben besitzen, gilt die Zustimmung als erteilt.

§ 4 *Raumausstattung und Ausstattung mit Sachmitteln*

- (1) Grundsätzlich wird GBS in den Räumen der jeweiligen Schule eingerichtet. Die Bereitstellung und Auswahl der Räume sowie die Raumausstattung für die Leistungsarten in einem Schulgebäude obliegt dem Schulträger. Die vorgenannte Bereitstellung und Auswahl wird mit dem Kooperationspartner am Standort im Rahmen des Kooperationsvertrages abgestimmt. Die Räume müssen den gesetzlichen Anforderungen für die Erbringung der Leistungsarten genügen.
- (2) Soweit im Ausnahmefall die GBS in den Räumen eines im räumlichen Umfeld einer Schule gelegenen Gebäudes, das vom Kooperationspartner zur Verfügung gestellt wird, eingerichtet wird, muss für diese Räume eine Betriebserlaubnis nach § 45 Achten Buch Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (im Folgenden: SGB VIII) vorliegen. In diesem Fall wird ein zusätzliches Entgelt für die Gebäude- und Gebäudenebenkosten und Kosten für Reinigung und Mobiliar nach Maßgabe von § 14 Absatz (5) dieses Landesrahmenvertrages gewährt. Eine Ausnahme nach Satz 1 kann für Ersatzschulen nur in den Fällen angenommen werden, die auch an einer staatlichen Schule greifen würden.
- (3) Die Büroausstattung des Kooperationspartners an der Schule obliegt dem Kooperationspartner selbst, er stimmt diese mit dem Schulträger ab. Die Büroausstattung ist mit den Leistungsentgelten gemäß Anlage 1 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung abgegolten.
- (4) Die Sachmittel für die vom Kooperationspartner in der Erbringung seiner Leistungsarten einzusetzenden Materialien, sind mit den Leistungsentgelten abgegolten. Ergänzend gilt die Anlage 1 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung.

§ 5 *Integration von Kindern im inklusiven Betreuungsauftrag*

Sofern ein Kind an der Schule, an der die GBS Betreuungseinrichtung betrieben wird, auf Grund eines durch die Behörde für Schule und Berufsbildung erstellten, ressourcenauslösenden Feststellungsgutachtens zusätzliche Ressourcen erhält, erhält der Kooperationspartner für die inklusive Betreuung dieses Kindes ein zusätzliches Kind bezogenes Entgelt gemäß Anlage 1 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung zur Bereitstellung der zusätzlichen Ressource. Für Kinder, für die im Rahmen des Schulvormittags eine Schulbegleitung durch die Behörde für Schule und Berufsbildung gestellt wird, stellt die Behörde für Schule und Berufsbildung eine solche Schulbegleitung auch für die Betreuungszeiten in der GBS Betreuungseinrichtung, wenn nicht die Bedarfslage des Kindes auf die Teilhabe an im engeren Sinne schulischen Angeboten beschränkt ist. Soweit in der Schule bereits eine besondere sächliche Ausstattung für die Betreuung des Kindes vorhanden ist oder bereitgestellt wird, steht

diese für das Kind den ganzen Tag und damit auch in den Anschluss- und Ferienzeiten zur Verfügung. In Ausnahmefällen, insbesondere einer schweren Mehrfachbehinderung oder einer sonstigen schweren Beeinträchtigung des Kindes, die unabdingbar eine höhere Ausstattung erfordern, kann der Kooperationspartner eine Erhöhung der Entgelte für das betroffene Kind bei der Behörde für Schule und Berufsbildung beantragen. Hierbei ist der Grundsatz der Gleichbehandlung von Vormittag und Nachmittag zu beachten. Weiterentwicklungen und Verbesserungen der Rahmenbedingungen für die Umsetzung der Inklusion in Schulen kommen im nachmittäglichen Teil und in den Anschluss- und Ferienzeiten der GBS ebenfalls zur Anwendung.

§ 6 *Bildung und Betreuung*

- (1) Alltagsabläufe und Gruppenleben an einem GBS Standort werden so gestaltet, dass sie den Kindern vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten, Bildungsgelegenheiten und Lernformen bieten. Die Ziele und Methoden der Bildungs- und Erziehungsarbeit werden für jeden GBS Standort in dem Pädagogischen Konzept im Kooperationsvertrag dargelegt.
- (2) Es werden kontinuierliche, von Wertschätzung und Respekt getragene Beziehungen zwischen den pädagogischen Fachkräften und den Kindern angestrebt. Die Entwicklung des einzelnen Kindes wird wahrgenommen und sein Bildungsweg kontinuierlich beobachtet, dokumentiert und eingeschätzt.
- (3) Der Erwerb von Sprachkompetenz ist ein Kernbereich der Bildung am GBS Standort. Dort werden alters- und entwicklungsangemessene Maßnahmen zur Sprachentwicklung und -förderung für alle Kinder in täglichen Alltagsabläufen integriert. Schulische gezielte Sprachfördermaßnahmen werden vom Ablauf und der Terminierung mit dem Kooperationspartner abgestimmt, soweit sie die Leistungszeiten des Kooperationspartners betreffen.

§ 7 *Kooperationsvertrag*

Der Kooperationspartner und der Schulträger schließen einen schriftlichen Vertrag über ihre Kooperation. Dieser Vertrag muss mindestens enthalten

- 1) eine Gestaltung der Laufzeit, nach der der Vertrag für mindestens ein Schuljahr geschlossen wird und im Schuljahr nur aus wichtigem Grund gekündigt werden darf,
- 2) Aussagen zum pädagogischen Konzept der Arbeit des Kooperationspartners,
- 3) Regelungen, die einen hinreichenden fachlichen Austausch zwischen der Schule und dem Kooperationspartner sichern,
- 4) die Bezeichnung der zu nutzenden schulischen Räume.

§ 8 *Ernährung und Gesundheitsvorsorge*

- (1) Die Betreuungsangebote in GBS Betreuungseinrichtungen schließen grundsätzlich ein warmes Mittagessen ein. Die Leistung des Kooperationspartners umfasst die pädagogische Begleitung während des Mittagessens für alle Kinder, für die ein Betreuungsvertrag besteht. Diese ist mit den Leistungsentgelten abgegolten.
- (2) Die pädagogischen Fachkräfte wirken bei der Erkennung von Entwicklungsrückständen und Behinderungen mit.

- (3) Die Schule und der Kooperationspartner unterstützen Maßnahmen nach § 4 KibeG und beachten das Infektionsschutzgesetz. Kinder, die krankheitsbedingt die Schule nicht besuchen können, werden in dieser Zeit auch nicht vom Kooperationspartner betreut.
- (4) Die Medikamentengabe an Kinder nach schriftlichen elterlichen und ärztlichen Vorgaben durch Beschäftigte des Kooperationspartners ist Teil der vom Kooperationspartner zu erbringenden Leistungen, soweit die Medikamentengabe nicht die Kenntnisse einer Fachkraft erfordert und aus zeitlichen Gründen während der GBS-Betreuung erfolgen muss. Die Medikamentenabgabe am Vormittag durch die Schule muss mit der Medikamentenabgabe am Nachmittag eng abgestimmt werden. Die Beschaffung und zur Verfügungsstellung der Medikamente obliegt den Sorgeberechtigten. Für die Kinder, die unter den § 5 dieses Landesrahmenvertrages fallen, gelten abweichend die besonderen Bestimmungen dieses § 5.

§ 9 Vereinbarungen über zusätzliche Leistungen

Über die Leistungsarten gemäß Anlage 2 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung dieser Vereinbarung hinaus kann der Kooperationspartner oder die Behörde für Schule und Berufsbildung zum Zwecke der Sprachförderung oder zu anderen Zwecken Einzelvereinbarungen abschließen. Die Vertragskommission nach § 23 ist bei Vereinbarungen von grundsätzlicher Bedeutung umfassend und detailliert zu informieren.

§ 10 Aufnahmepflicht

- (1) Der Kooperationspartner ist verpflichtet, alle Kinder der Vorschulklassen sowie der Jahrgänge 1 bis 4 der Schule, an der er die an der er die GBS Betreuungseinrichtung betreibt, aufzunehmen und zu fördern. Die Aufnahme eines Kindes darf nicht abgelehnt werden.
- (2) Der Kooperationspartner nimmt Kinder der Jahrgangsstufen 5 bis 8 sowie Kinder der Jahrgangsstufen 1. bis 8 anderer Schulen desselben Schulträgers auf, es sei denn, die räumlichen und personellen Ressourcen erlauben dies nach objektiven Kriterien nicht. Diese Leistungserbringung wird am einzelnen Standort gesondert vereinbart.
- (3) Die Aufnahme eines Kindes nach § 5, das an einer anderen Schule beschult wird, bedarf der Abstimmung mit dem Kooperationspartner.
- (4) Die Aufnahmepflichten nach den Absätzen (1) bis (3) setzen die Einhaltung der Melde- und/oder Nachbuchungsintervalle gemäß § 14 Absatz 7 voraus.

§ 11 Schutz von Kindern

Die Kooperationspartner ergreifen die zum Schutz von Kindern erforderlichen Maßnahmen entsprechend der Rahmenvereinbarung zum Schutzauftrag der Kinder- und Jugendhilfe gemäß §§ 8 a und 72 a Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) (gemäß Anlage 3 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung) soweit der Kooperationspartner nicht über ein den staatlichen Regelungen gleichwertiges Schutzrecht verfügt. Zur Unterstützung der pädagogischen Fachkräfte entwickeln die Schule und der Kooperationspartner ein Umsetzungskonzept. Aus diesem Konzept muss hervorgehen, nach welchem Verfahren das Gefährdungsrisiko

abgeschätzt wird, inwieweit erfahrene Fachkräfte einbezogen, die Schule und Eltern beteiligt und welche eigenen Maßnahmen zum Schutz der Kinder zu welchem Zeitpunkt ergriffen werden. Des Weiteren muss benannt werden, zu welchem Zeitpunkt und in welcher Form das zuständige Jugendamt beteiligt wird. Die Vertragspartner werden diese Regelung entsprechend den neuen geltenden gesetzlichen Bestimmungen anpassen.

Zweiter Abschnitt – Qualitätsentwicklung

§ 12 Fortbildung und Fachberatung

- (1) Der Kooperationspartner verpflichtet sich, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern interne und externe Fortbildungsmaßnahmen und den Zugang zur Fachberatung gem. § 15 Absatz (2) des Landesrahmenvertrages „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ zu ermöglichen.
- (2) Der Kooperationspartner wird die Fortbildungsmaßnahmen mit der Schule koordinieren. Für die Durchführung oder Organisation ist der Kooperationspartner verantwortlich.
- (3) Die Fachberatung gem. Absatz 1 wird weiterhin gemäß § 15 Absatz (2) i. V. m. Anlage 3 des Landesrahmenvertrages „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ finanziert.

§ 13 Qualitätssicherung

- (1) Die Qualität der Leistungserbringung des Kooperationspartners im Kontext der gemeinsam mit der Schule entwickelten Konzeption wird in mindestens vierjährigem Rhythmus durch ein von dem Schulträger und dem Kooperationspartner im Einvernehmen mit der Behörde für Schule und Berufsbildung beauftragtes Institut nach fachlich anerkannten Verfahren überprüft. Bei Bedarf passt der Kooperationspartner seine Leistungserbringung und/oder das betroffene Konzept nach dieser Vereinbarung und deren Umsetzung an veränderte Anforderungen nach dem Ergebnis der Qualitätsprüfung an. Gemeinsame Konzepte sind vom Kooperationspartner und der Schule entsprechend anzupassen.
- (2) Die Kooperation zwischen Schule und Kooperationspartner und die gemeinsame Gestaltung der ganztägigen Bildung und Betreuung unterliegt der staatlichen Aufsicht nach SGB VIII.

Dritter Abschnitt – Leistungsentgeltermittlung und Investitionssicherung

§ 14 Grundsätze der Entgeltberechnung und Abrechnung

- (1) Das Leistungsentgelt errechnet sich aus den Leistungsarten der Betreuung in der Schulzeit und der Ferienbetreuung und den diesen Leistungsarten zugeordneten (Teil-) Entgelt(en) pro Kind gemäß Anlage 1 des Landesrahmenvertrags vom 27.1.2012 in der jeweils gültigen Fassung. Das Leistungsentgelt für die Betreuung von Kindern, die eine Vorschulklasse besuchen, entspricht dem Leistungsentgelt für bereits eingeschulte Kinder. Das Leistungsentgelt für Kinder von anderen Schulen oder für Kinder der Klassen 5 bis 8, sofern sie am GBS Standort mit betreut werden, entspricht dem Leistungsentgelt für die jeweilige Leistung der an der Schule beschulten Kinder. Die Entgelte gelten unabhängig davon, ob ein Kind an 3, 4 oder 5 Tagen pro Woche teilnimmt.

- (2) Die ermittelten Entgelte für ein tatsächliches Schuljahr werden durch 12 geteilt und dann in 12 Monatsraten beginnend ab dem September des jeweiligen Schuljahres gezahlt. Die jeweilige Monatsrate ist bis zum 10. Werktag des jeweiligen Monats an den Kooperationspartner auf ein von ihm zu benennendes Bankkonto zu überweisen. Die Regelungen in den folgenden Paragraphen und in den folgenden Absätzen bleiben vorbehalten.
- (3) Sofern abweichend von Absatz 2 eine GBS Einrichtung erstmalig von einem Kooperationspartner übernommen wird, ist für den August des Übernahmejahres eine erste Abschlagszahlung in Höhe einer voraussichtlichen Monatsrate gemäß § 15 Absatz (1) zu zahlen und sind die folgenden Monatsraten (September bis August) dann um jeweils ein Zwölftel dieser ersten Abschlagszahlung zu kürzen.
- (4) Betreuung in Ferien kann wochenweise und Betreuung in Randzeiten kann monatsweise gebucht werden.
- (5) Sofern die Betreuung in den eigenen Räumen des Kooperationspartners außerhalb einer Schule stattfindet, wird das nach den Regularien des Landesrahmenvertrages „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ für einen Monat ermittelte Teilentgelt ‚Gebäudekosten‘ (TEG) sowie einen pauschalen Monatsbetrag für die Gebäudenebenkosten und die Kosten für Reinigung und Mobiliar gemäß Anlage 1 des LRV GBS vom 27.01.2012 in der jeweiligen Fassung in die Berechnung des Leistungsentgelts nach dem Verfahren gemäß vorstehender Absätze entsprechend mit einbezogen. Den Monaten des Schuljahres werden die vereinbarten Teilentgelte des jeweiligen Jahres zugeordnet.
- (6) Die Kosten für das Mittagessen und die damit verbundenen Dienstleistungen sind nicht Gegenstand dieses Landesrahmenvertrages.
- (7) Grundsätzlich sollen Sorgeberechtigte die Leistungsarten und die relevanten Zeiten für ein Schuljahr im Voraus zur Planung angeben. Leistungsarten können jedoch für das einzelne Kind nachgebucht oder abbestellt werden. Die Nachbuchung oder Abbestellung kann in einem Kalenderquartal mit Wirkung für das übernächste Kalenderquartal erfolgen. Der Kooperationspartner kann in Abstimmung mit der Schule in begründeten Fällen von den Fristen abweichen. Das jährliche Leistungsentgelt gegenüber dem Kooperationspartner ändert sich entsprechend.
- (8) Die Parteien werden die Details der Abrechnungssystematik einschließlich der in Absatz 1 Satz 4 gestellten Aufgabe in dem durch die vorstehenden Paragraphen gegebenen Rahmen ausarbeiten. Es soll eine angemessene Abwägung zwischen Pauschalierung und taggenauer Abrechnung erfolgen. Die Parteien werden hierbei auch prüfen, ob auf das tatsächliche Schuljahr oder einen anderen Zeitraum abzustellen ist.
- (9) Die Kosten für Investitionen sind nicht Gegenstand dieses Landesrahmenvertrages.

§ 15 Abschlagszahlungen und Korrektur

- (1) Um den tatsächlichen Abläufen bei der Schulanmeldung Rechnung zu tragen, erhebt die Schule in Freier Trägerschaft zunächst vorläufige Anmeldungen und Daten für die Kinder und die Leistungsmodule und teilt diese der Behörde für Schule und Be-

rufsbildung mit. Diese werden dem Kooperationspartner frühzeitig mitgeteilt. Diese vorläufigen Anmeldungen und Daten sind zunächst für die Berechnung des Entgelts für das tatsächliche Schuljahr und die daraus errechnete ersten Monatsraten maßgebend. Die so errechneten Monatsraten werden zunächst der Abschlagszahlung zu Grunde gelegt.

- (2) Der Kooperationspartner schließt mit den Sorgeberechtigten Verträge über die Betreuungsleistungen. Zum 1. November eines jeden Jahres berechnet der Kooperationspartner Anzahl und Leistungsumfang der von ihm betreuten Kinder neu und erstellt eine Änderungsmitteilung. Die zuständige Behörde wird dies mit ihren Daten vergleichen. Nach Abstimmung mit dem Kooperationspartner ändert die Behörde für Schule und Berufsbildung dann spätestens ab dem zweiten Monat, der der verbindlichen Feststellung der betreuten Kinder und des Leistungsumfangs folgt, das Entgelt für das tatsächliche Schuljahr und die Monatsraten neu. Über- bzw. Unterzahlungen als Differenz zwischen den vorläufigen Monatsraten nach Absatz 1 und den maßgeblichen Monatsraten nach diesem Absatz sind mit der Monatsrate für diesen zweiten Monat, der der verbindlichen Feststellung folgt durch Zahlung bei Unterzahlung oder Kürzung bei Überzahlung auszugleichen. Anstelle einer Kürzung der Monatsraten kann die Behörde für Schule oder Berufsbildung auch eine Rückzahlung einer Überzahlung zu vorstehendem Fälligkeitstag für den Ausgleich verlangen.
- (3) Für Nach- und Abbuchungen erfolgen in noch abzustimmenden Intervallen entsprechende Anpassungen. In begründeten Fällen sind gesonderte Abschlagszahlungen möglich.
- (4) Betreuungsunterbrechungen während des Schuljahres, die durch das Kind verursacht sind, führen zu keiner Anpassung des Entgeltes für das tatsächliche Schuljahr oder der Monatsraten.
- (5) Die Vertragsparteien vereinbaren, ein detailliertes Abrechnungsverfahren fortzuentwickeln das den Grundlagen der Absätze (1) bis (4) folgt.

§ 16 Fortschreibung

Die Leistungsentgelte sowie die Standortpauschalen gemäß Anlage 1 des Landesrahmenvertrages GBS vom 27.1.2012 sowie die sonstigen in diesen Landesrahmenvertrag einbezogenen geldwerten Bestandteile werden grundsätzlich gemäß den Regelungen für die Fortschreibung nach § 16 des Landesrahmenvertrages vom 27.1.2012 fortgeschrieben.

Dritter Teil – Verfahrensregelungen

§ 17

(unbesetzt)

§ 18 Auswirkungen auf den Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“

- (1) In Ausführung und gleichzeitig in Abweichung zu § 2 Absatz 2 des Landesrahmenvertrages „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ gilt, dass bei Inkrafttreten dieses Landesrahmenvertrages „Ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen“ für bestehende Horte erstgenannter Landesrahmenvertrag bis auf weiteres gilt.

- (2) GBS Einrichtungen im Sinne dieses Landesrahmenvertrages gelten als Tageseinrichtungen im Sinne des Hamburger Kinderbetreuungsgesetzes (KibeG) vom 27. April 2004 in seiner jeweiligen Fassung. Für GBS Leistungen aus diesem Landesrahmenvertrag geht dieser Vertrag dem Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ vor.

§ 19 Datenschutz

- (1) Die Kooperationspartner werden die Anforderungen an den Schutz persönlicher und personenbezogener Daten nach den einschlägigen Gesetzen oder rechtlichen Vorschriften einhalten, soweit der Kooperationspartner nicht über ein dem staatlichen Recht gleichwertiges Datenschutzrecht verfügt.

§ 20 Überprüfung auf Vertragsverstöße

- (1) Liegen begründete Anhaltspunkte dafür vor, dass in einer Einrichtung bestimmte Regelungen dieser Vereinbarung nicht eingehalten werden, kann die Behörde für Schule und Berufsbildung nach Maßgabe der folgenden Regelungen eine Überprüfung des Sachverhaltes durch einen neutralen Prüfer in Auftrag geben.
- (2) Dem Kooperationspartner der Einrichtung ist die Prüfung unter Darlegung der begründeten Anhaltspunkte und Offenlegung der vorhandenen Beweismittel rechtzeitig vorab schriftlich mitzuteilen. Auf Wunsch des Kooperationspartners der Einrichtung ist der ihn vertretende Verband über die Prüfungshandlungen zu informieren. Die Prüfung ist auf die Überprüfung der einzelnen in Frage stehenden Regelungen zu begrenzen.
- (3) Der Kooperationspartner der Einrichtung ist im Rahmen der Erforderlichkeit und Verhältnismäßigkeit verpflichtet, an der Prüfung mitzuwirken. Er ist in jedem Stadium der Prüfung zu hören. Eine Überprüfung von Zeiträumen, welche vor Inkrafttreten dieses Vertrages oder vor dem Beitritt des Kooperationspartners für die Einrichtung zu diesem Vertrag oder länger als fünf Jahre zurückliegen, findet nicht statt.
- (4) Der neutrale Prüfer erstellt einen schriftlichen Abschlussbericht für die Behörde für Schule und Berufsbildung, den Kooperationspartner der Einrichtung und den ihn vertretenden Verband.
- (5) Stellt der Abschlussbericht einen gravierenden und vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Vertragsverstoß fest, hat die Behörde das Recht, eine Ausweitung der Prüfung in Auftrag zu geben. Ruft der Kooperationspartner gegen diese Prüfungsabsicht die Schiedsstelle nach § 20 KibeG an, so wird die Auftragsvergabe bis zur Entscheidung der Schiedsstelle ausgesetzt.
- (6) Die §§ 45 ff. SGB VIII bleiben unberührt.

§ 21 Vertragsverstöße

- (1) Wird festgestellt, dass die Leistungen der Einrichtung des Kooperationspartners nicht entsprechend dieser Vereinbarung erbracht werden, schafft der Kooperationspartner umgehend Abhilfe und berichtet der Behörde für Schule und Berufsbildung darüber.
- (2) Betreffen die festgestellten Mängel die Personalqualifikation oder die Qualität der vom Kooperati-

onspartner gestellten Ausstattung oder der vom Kooperationspartner gestellte Räume, sind die betroffenen Entgelte für die Dauer dieser Mängel angemessen zu kürzen. Gegen die Entscheidung der Behörde kann der Kooperationspartner die Schiedsstelle nach § 20 KibeG anrufen. Bis zur Entscheidung der Schiedsstelle wird eine Kürzung der Entgelte nicht vorgenommen.

§ 22 Beitritt und Kündigung

- (1) Der Beitritt der Kooperationspartner zu diesem Vertrag erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber den Verbänden. Diese unterrichten die Behörde für Schule und Berufsbildung unverzüglich über den Beitritt.
- (2) Kooperationspartner von GBS Betreuungseinrichtungen, die keinem Verband angehören, erklären ihren Beitritt direkt gegenüber der Behörde für Schule und Berufsbildung, die über diesen Beitritt entscheidet. Gleichzeitig mit der Beitrittsklärung haben die Kooperationspartner eine Erklärung abzugeben, dass sie sich den Beschlüssen der Vertragskommission nach § 23 dieser Vereinbarung unterwerfen. Der beitretende Kooperationspartner kann hierzu die Protokolle über die Beschlüsse der Vertragskommission vor Erklärung des Beitritts bei der Behörde für Schule und Berufsbildung auf der Grundlage einer Vertraulichkeitsverpflichtung einsehen. Die Behörde für Schule und Berufsbildung informiert die anderen Vertragspartner über den Beitritt. Sie stellt den anderen Vertragspartnern in geeigneter Weise die jeweils aktuelle Aufstellung aller an diesen Vertrag gebundenen Kooperationspartner zur Verfügung.
- (3) Der Beitritt nach Absatz (1) kann von Seiten eines Kooperationspartners mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gegenüber der Behörde für Schule und Berufsbildung widerrufen werden. Auf einen Beitritt nach Absatz (2) finden die Kündigungsregelungen nach § 27 Anwendung.
- (4) Die Behörde für Schule und Berufsbildung hat das Recht, einzelnen Kooperationspartnern, die dem Landesrahmenvertrag beigetreten sind, aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Der zuständige Verband ist vorher zu hören. Die Behörde hat im Gespräch mit dem Kooperationspartner zu prüfen, ob und wie den Kündigungsgründen abgeholfen werden kann. Die Kündigung ist gegenüber allen Vertragsparteien schriftlich zu begründen. Wird hierzu die Schiedsstelle angerufen, wird die Umsetzung bis zu einer Entscheidung ausgesetzt.

§ 23 Vertragskommission, Schiedsstelle

Die Regelungen der §§ 5 Absatz 4, 23-26 und 28 des Landesrahmenvertrages vom 27.1.2012 gelten für diesen Landesrahmenvertrag entsprechend, die dortige Vertragskommission erfüllt diese Aufgabe auch für diesen Landesrahmenvertrag.

§ 24 Inkrafttreten und Laufzeit

Dieser Landesrahmenvertrag tritt am Tag nach seiner Unterzeichnung in Kraft. Er findet Anwendung auf Angebote ab Beginn des Schuljahres 2013/14. Seine Laufzeit entspricht der des Landesrahmenvertrages GBS vom 27.1.2012. Soweit in diesem Vertrag Regelungen gleichlautend wie in dem Landesrahmenvertrag

GBS vom 27.1.2012 getroffen worden sind, namentlich in Bezug auf die Entgelte, nehmen diese am rechtlichen Schicksal des Landesrahmenvertrages GBS vom

27.1.2012 teil, es sei denn, etwas anderes ist ausdrücklich vereinbart oder durch die Schiedsstelle oder ein Gericht entschieden worden.

Anlage A Regelungen zur Erhebung und Einziehung von Elternentgelten

Kinder und ihre Sorgeberechtigten, die eine Schule in freier Trägerschaft besuchen, sollen bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Ganztägigen Bildung und Betreuung an Schulen in freier Trägerschaft nicht schlechter und nicht besser gestellt sein, als Kinder an staatlichen Schulen. Ihre Familien sollen deshalb dieselben nach Betreuungsumfang, Familiengröße und wirtschaftlicher Lage gestaffelten finanziellen Beiträge leisten, wie sie an staatlichen Schulen als Gebühr erhoben werden. Dies wird wie folgt bewirkt:

(1) Die Schule in Freier Trägerschaft stellt sicher, dass die Familien entsprechend der jeweils geltenden Regelung an staatlichen Schulen finanzielle Beiträge leisten, die der Finanzierung der GBS Angebote zugutekommen. Dabei ist es der Zusammenarbeit von GBS Träger und Ersatzschule überlassen, in welcher Weise der GBS Träger hieran mitwirkt. Jedoch sind die Vordrucke der Behörde für Schule und Berufsbildung zur Einkommensermittlung zu verwenden und die entsprechenden Erklärungen der Sorgeberechtigten abzufordern und für drei Jahre für Revisionszwecke aufzubewahren.

(2) Ausstehende Forderungen sind in vergleichbarer Weise anzumahnen und einzufordern, wie dies die Behörde für Schule und Berufsbildung für ausstehende

Gebühren tut. Ebenso kann wie in den staatlichen Schulen auch auf die Beitreibung verzichtet werden, wenn dies eine besondere persönliche Härte für die Zahlungspflichtigen bedeutete. Ist Zahlungsverzug eingetreten, sollen zahlungspflichtige Betreuungsverhältnisse beendet werden. Kinder können jedoch trotz Verzuges an zuzahlungspflichtigen Angeboten weiterhin teilnehmen, wenn dies aus Gründen des Kindeswohles dringend geboten ist. Die Behörde für Schule und Berufsbildung informiert die Schule in Freier Trägerschaft laufend über ihre Standards bei der Anerkennung von Härtefällen und der Beitreibung und dem Erlass von offenen Forderungen.

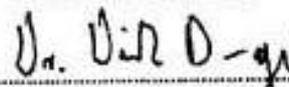
(3) Der GBS Träger an einer Schule in Freier Trägerschaft erhält die vollen Entgelte als monatliche Abschlagszahlungen ohne Anrechnung von Elternbeiträgen.

(4) Die Schule in Freier Trägerschaft (bzw. in Abweichung der GBS Träger gemäß Absatz 1 Satz 2) teilt der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) mit, welcher Betrag aus Elternbeiträgen eingegangen ist und erstattet diesen vierteljährlich auf ein von der BSB zu benennendes Konto.

Für die Freie und Hansestadt Hamburg
(unter dem Vorbehalt der Zustimmung nach § 40 Landeshaushaltsordnung)



Ties Rabe - Senator



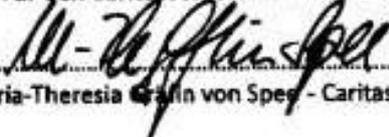
Dr. Dirk Bange - Abteilungsleiter

Für die Arbeiterwohlfahrt - Landesverband Hamburg e. V.



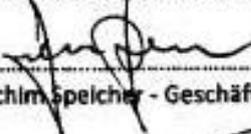
Michael Schröder - Geschäftsführer

Für den Caritasverband für Hamburg e. V.



Maria-Theresia Graf von Speer - Caritasdirektorin

Für den PARITÄTISCHEN Wohlfahrtsverband Hamburg e. V.



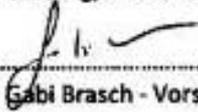
Joachim Speicher - Geschäftsführender Vorstand

Für das Deutsche Rote Kreuz - Landesverband Hamburg e. V.



Dr. Georg Kamp - Vorstand

Für das Diakonische Werk Hamburg, Landesverband der Inneren Mission e. V.



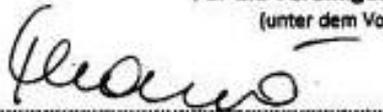
Gabi Brasch - Vorstand

Für SOAL - Alternativer Wohlfahrtsverband e. V.

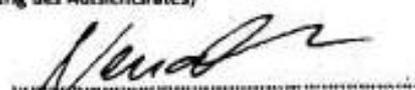


Sabine Kümmerle - Geschäftsführerin

Für die Vereinigung Hamburger Kindertagesstätten gGmbH
(unter dem Vorbehalt der Zustimmung des Aufsichtsrates)



Dr. Franziska Larrá - Geschäftsführerin



Dr. Katja Nienaber - Geschäftsführerin

Hamburg, den 22. Mai 2013

Hinweise zur Anforderung eines erweiterten Führungszeugnisses (FZ) für Personal mit kinder-/ jugendnahen Tätigkeiten

Mit dem am 1. Mai 2010 in Kraft getretenen 5. Gesetz zur Änderung des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG) vom 16. Juli 2009 ist in §§ 30a, 31 BZRG ein „erweitertes Führungszeugnis“ eingeführt worden, welches über Personen erteilt werden kann, die beruflich, ehrenamtlich oder in sonstiger Weise kinder- oder jugendnah tätig sind oder tätig werden sollen.

Nach Entscheidung der Behördenleitung der Behörde für Schule und Berufsbildung ist ab sofort in den aus den nachfolgenden Hinweisen ersichtlichen Fällen ein erweitertes Führungszeugnis anzufordern.

1. Betroffener Personenkreis (allgemein)

Das Schulpersonal – inkl. JMS – sowie das der Beratungseinrichtungen der BSB (z. B. ReBBZ), welches Kontakt mit Kindern und Jugendlichen hat.

2. Personengruppenspezifische Umsetzung

Künftig ist bei der Frage, welches FZ angefordert wird, nach Tätigkeitsbereichen bzw. Berufen zu unterscheiden.

2.1 Neueinstellungen der BSB

Für die BSB ist bei Neueinstellungen¹ das erweiterte FZ bei kinder- und jugendnahen Tätigkeiten insbesondere für

- Lehrkräfte,
- Psychologinnen und Psychologen,
- Erzieherinnen und Erzieher,
- Sozialpädagoginnen und -pädagogen,
- Therapeutisches Personal,
- Assistenzkräfte,
- Schulbusfahrerinnen und -fahrer,
- Schulsekretärinnen und -Sekretäre,
- Hausmeisterinnen und Hausmeister

anzufordern.

Analog zu verfahren ist grundsätzlich bei Dienstleistungsverträgen (Honorarverträgen) und der Beschäftigung von Ehrenamtlichen, soweit kinder- und jugendnahe Tätigkeiten ausgeübt werden sollen. Ebenfalls betroffen sind z. B. Referendare / Nachwuchskräfte, Praktikanten, Leiharbeitskräfte oder sonstiges Personal, welches über Kooperationen Tätigkeiten im Kontakt mit Minderjährigen für die BSB wahrnimmt (siehe Ziffer 2.5).

2.2 Bestandspersonal der FHH

Eine flächendeckende Abforderung ist grundsätzlich nicht erforderlich. Eine anlassbezogene Anforderung im Einzelfall bleibt davon selbstverständlich unberührt.

Hintergrund: Im Rahmen laufender Beschäftigungsverhältnisse im öffentlichen Dienst werden gem. Nr. 15 und 16 der Anordnung über die Mitteilung von Strafsachen vom 19. Mai 2008 (MiStra) i. V. m. §§ 13 und 14 Einführungsgesetz zum Gerichtsverfahrensgesetz öffentliche Arbeitgeber über bestimmte Strafsachen von Beamten (§ 49 BeamtStG), Arbeitnehmern oder sonstigen Beschäftigten informiert, soweit u. a. dienst- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen oder auch die Untersagung der Beaufsichtigung von Kindern und Jugendlichen bzw. die Anordnung von Auflagen für die gerade ausgeübte berufliche Tätigkeit notwendig werden.

2.3 Personalwechsel innerhalb der FHH in kinder- und jugendnahe Bereiche

Für diesen Personenkreis ist ein erweitertes FZ anzufordern, soweit die einzelne Person noch nicht länger als 10 Jahre bei der FHH beschäftigt ist.

Hintergrund: Bei Personalübernahmen aus anderen Behörden der FHH kann wie unter Ziffer 2.2 aufgeführt davon ausgegangen werden, dass die Mitteilungen über Strafsachen bei Dienststellenwechsel von den zuständigen Personalabteilungen weitergereicht werden, soweit diese noch nicht Bestandteil der Personalakte waren.

Allerdings sind noch die Fälle zu betrachten, in denen der Beschäftigte mit einer Berufsgruppe eingestellt wurden, die bei der Einstellung nicht die Anforderung eines erweiterten Führungszeugnisses auslöste (z. B. Busfahrer) oder für eine Tätigkeit ohne Kontakt mit Minderjährigen eingestellt wurde (z. B. Lehrkraft Erwachsenenbildung).

Bei diesem Personenkreis würden Strafsachen, die vor der Einstellung gelegen haben und nunmehr im erweiterten FZ auftauchen würden, der BSB nicht bekannt werden. Diese werden in der Regel 10 Jahre nach Ablauf der Verurteilung nicht mehr in das erweiterte FZ aufgenommen (§ 32 Bundeszentralregistergesetz).

2.4 Personalübernahmen von anderen Dienstherren

Bei Personalübernahmen ist für den unter Ziffer 2.1 genannten Personenkreis immer die Erklärung über Strafsachen vom Betroffenen auszufüllen und ein erweitertes FZ zur Vorlage bei einer Behörde anzufordern.

Hintergrund: Bei der Übernahme von Personal von anderen Dienstherren besteht das Risiko, dass Strafsachen zwar anhängig sind, durch einen Dienstherrenwechsel aber nicht in die hiesige Personalakte gelangen.

2.5 Sonstiges Personal (Beispiel: Honorarkräfte, Ehrenamtlich, Praktikanten etc.)

Für „Externe“ ist eine Meldung über Strafsachen gem. MiStra nicht gewährleistet. Gleichwohl ist vor dem Hintergrund einer einheitlichen Anwendung der Maßstäbe und aus Praktikabilitätsrücksichten eine flächendeckende Überprüfung des bereits eingestellten Personals nicht notwendig, da auch für das eigene Bestandspersonal keine ergänzende Überprüfung erfolgt.

¹ Bereits vor Einführung des erweiterten Führungszeugnisses wurde in der BSB einheitlich bei Neueinstellungen aller Beschäftigtengruppen ein „einfaches“ Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (§ 30a Abs. 2 Satz 2 i. V. m. § 30 Abs. 5 BZRG) beantragt. Dies trifft auch für Honorarkräfte zu, die an den Schulen eingesetzt werden.

Eine anlassbezogenen Einzelfallprüfung bleibt hiervon unberührt.

2.5.1 Honorarkräfte

Soweit für kinder- und jugendnahe Tätigkeiten Werk- bzw. Dienstleistungsverträge (Honorarverträge) von den Dienststellen abgeschlossen werden, haben die zuständigen Verantwortlichen sich vor Beginn der Tätigkeit ein erweitertes FZ zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Abs. 5 BZRG i. V. m. § 30 a Abs. 1 BZRG vorlegen zu lassen.

Dieses ist in Abständen von **drei Jahren** erneut (aktualisiert) vorzulegen.

2.5.2 Ehrenamtliche (z. B. Elternmitarbeit in der Grundschule o. Ä.)²

Ehrenamtliche müssen im Bereich der kinder- und jugendnahen Tätigkeiten in folgenden Fällen ein erweitertes FZ zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Abs. 5 BZRG i. V. m. § 30 a Abs. 1 BZRG vorlegen:

- o Beaufsichtigung im Rahmen einer Veranstaltung / Reise über Nacht oder
- o allein verantwortliche Beaufsichtigung regelmäßig mindestens eine Stunde wöchentlich je Einsatztag oder
- o mitverantwortliche Beaufsichtigung regelmäßig mindestens vier Stunden pro Woche

Ausnahme: Wenn der Kontakt zu Minderjährigen auf bis zu vier Mal jährlich beschränkt ist und dabei höchstens vier Stunden andauert (z. B. Unterstützung bei der Weihnachtsbäckerei).

2.5.3 Praktikanten, Freiwillige und Referendare / Nachwuchskräfte

Personen, die im Rahmen eines Freiwilligendienstes, einer Ausbildung oder eines Praktikantenverhältnisses länger als vier Wochen mit kinder- und jugendnahen Tätigkeiten befasst sind, müssen bei Einstellung ein erweitertes FZ vorlegen. Ist dieser Personenkreis weniger als vier Wochen tätig, gilt das unter Ziffer 2.5.2 Genannte.³

2.5.4 Leiharbeitsverhältnisse und weitere Kooperationsverhältnisse

Bei Personalrekrutierung über Dritte wie Zeitarbeitsfirmen (Leiharbeitsverhältnisse) für kinder- und jugendnahe Tätigkeiten ist in den vertraglichen Vereinbarungen eine den obigen Ausführungen entsprechende Aussage zur Vorlage und zur Aktualisierung des erweiterten Führungszeugnisses zu treffen. Gleiches gilt beispielsweise bei Kooperationsvereinbarungen mit anderen Trägern (z. B. im Rahmen von Jeki die Kooperation mit Musikschulen und Konservatorium) oder bei Projekten, wie die Übernahme des Betriebes einer Schulkantine durch den Schulverein.

² Die Verwaltungsgebühr i. H. v. 13 € entfällt bei Ehrenamtlichen.

³ Diese Regelung ist einem Vertragsentwurf der BASFI mit den Wohlfahrtsverbänden entnommen.

3. Zusammenfassung:

In folgenden Fällen ist ein erweitertes FZ bei Tätigkeiten mit Kontakt zu Minderjährigen anzufordern:

- Neueinstellungen der BSB (inkl. Personalübernahmen von anderen Dienstherrn)
- Bei Wechsel von eingestelltem Personal in Bereiche mit Minderjährigenkontakt, sofern die Person noch nicht länger als 10 Jahre bei der FHH beschäftigt ist
- Bei der Beauftragung von Honorarkräften
- Vor der Beschäftigung von Ehrenamtlichen (Schwellenregelung)
- Vor der „Einstellung“ von Praktikanten, Freiwilligen und Referendaren (Beschäftigungszeit < 4 Wochen: Verfahren analog Ehrenamtliche; Beschäftigungszeit > vier Wochen: Verfahren analog Neueinstellungen)
- Beschäftigung von Leiharbeitnehmern
- Beschäftigung von Personal im Rahmen von Projekten oder Kooperationen

4. Verfahren

4.1 Personalverwaltung (V 43)

Bei der Anforderung der Unterlagen für die Neueinstellung und bei Übernahmen von anderen Dienstherrn wird künftig unterschieden nach Tätigkeiten mit und ohne regelmäßigen Kontakt mit Minderjährigen. Bei entsprechenden Tätigkeiten wird ergänzend zum ohnehin geforderten FZ zur Vorlage bei einer Behörde der Hinweis auf das zusätzlich notwendige erweiterte FZ aufgenommen und eine schriftliche Bestätigung für die Meldebehörde zu einem kombinierten FZ nach § 30 Abs. 5 i. V. m. § 30 a Abs. 1 BZRG ausgehändigt.

Bei Personalwechsel von Beschäftigten der BSB bzw. der FHH, die vorher nicht in kinder- und jugendnahen Tätigkeiten eingesetzt waren und weniger als 10 Jahre der FHH angehörten, wird vor dem Wechsel ein erweitertes Führungszeugnis gefordert und eine Bestätigung für die Meldebehörde (§ 30 a Abs. 2 BZRG) ausgehändigt.

4.2 Dienststellen

Bei Einsatz von sonstigem Personal für kinder- und jugendnahe Tätigkeiten, das nicht von der Personalabteilung verwaltet wird, ist von den Dienststellen unter den beschriebenen Voraussetzungen

- a) bei der Rekrutierung von Honorarkräften, Ehrenamtlichen, Praktikanten, Freiwilligen und sonstigen Personal jeweils eine schriftliche Bestätigung für die Meldebehörde zur Anforderung eines kombinierten Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 i. V. m. § 30 a Abs. 1 BZRG (erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde) auszuhändigen⁴

bzw.

⁴ Bei anderen – nicht kinder- und jugendnahen Tätigkeiten reicht das „einfache“ FZ aus.

- b) im Rahmen der Rekrutierung von Leiharbeitnehmern sowie bei Projekten und Kooperationen schriftlich zu vereinbaren, dass die jeweiligen Vertrags- oder Vereinbarungspartner nur Personal ein-

setzen bzw. zur Verfügung stellen, welches ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a Abs. 1 BZRG vorgelegt und entsprechend aktualisiert hat.

17.07.2013
MBISchul 2013, Seite 55

V 438-1 / 111-20.4

* * *

Die Rechtsabteilung macht bekannt:

Nutzungsordnung für das Jüdische Kulturhaus in der Turnhalle der ehemaligen Israelitischen Töcherschule (Kulturhaus) (Flora-Neumann-Straße 1, 20357 Hamburg)

§ 1 Widmung des Gebäudes

- (1) Das Kulturhaus steht im Verwaltungsvermögen der Behörde für Schule und Berufsbildung und dient folgenden Zwecken:
1. der Erinnerung an die Geschichte des jüdischen Schulwesens in Hamburg und des Gedenkens an die jüdischen Opfer der nationalsozialistischen Terrorherrschaft in Hamburg,
 2. dem Gemeindeleben jüdischer Gemeinschaften, die in der Tradition des liberalen und reformorientierten Judentums stehen und in Hamburg keinen anderen Raum haben oder finden,
 3. Veranstaltungen der Künste, der Bildung und der Unterhaltung dieser jüdischen Gemeinschaften oder mit Bezug zum liberalen oder reformorientierten jüdischen Leben in Hamburg,
 4. von Veranstaltungen der Künste, der Bildung und der Unterhaltung aus dem oder mit einem Bezug zum Karolinentviertel,
 5. von Veranstaltungen der Künste, der Bildung und der Unterhaltung ohne einen solchen Bezug,
 6. von Veranstaltungen der VHS und von Behörden oder öffentlichen Körperschaften der Freien und Hansestadt Hamburg, insb. auch der Vereinigung Hamburger Kindertagesstätten gGmbH zu Aus- und Fortbildungszwecken entsprechend eines gesonderten Vertrages.
 7. wobei vorstehende Reihenfolge eine Priorität der jeweils voranstehenden Zwecke vor den nachfolgenden ausdrückt.
- (2) Nutzungen, die dem in der Präambel genannten Ziel und den Widmungszwecken in Absatz 1, Nr. 1 und 2 widersprechen, sind nicht zulässig.
- (3) Nutzungen zu kommerziellen oder privaten Zwecken (Feiern) sind nachrangig zulässig, sofern ein angemessenes Entgelt gezahlt wird.
- (4) Nutzungen zu parteipolitischen Zwecken sind nicht zulässig.

§ 2 Verwaltung des Gebäudes

Die Verwaltung des Gebäudes obliegt der Behörde für Schule und Berufsbildung.

In Fragen der Bewirtschaftung, insbesondere der Innenausstattung, der Bewachung, der Reinigung und der Nutzung der Küche bemüht sich die Behörde für Schule und Berufsbildung um Einvernehmen mit den regelmäßigen Nutzern der jüdischen Gemeinschaften in Hamburg.

§ 3 Vergabe der Räume

Die Vergabe der Räumlichkeiten und die Entscheidung im Fall konkurrierender Nutzungen, obliegt einer Vertrauensperson (Ombudsmann), die durch die Behörde für Schule und Berufsbildung bestimmt wird. Die Vertrauensperson übt ihr Amt als unentgeltliches Ehrenamt aus. Die Vertrauensperson wird in religiösen Fragen durch die Union Progressiver Juden in Deutschlands e. V. beraten. Nutzungsanträge sind spätestens 6 Wochen vor der geplanten Nutzung bei der Behörde für Schule und Berufsbildung einzureichen. Über Ausnahmeregelungen entscheidet die BSB.

§ 4 Entgeltlichkeit der Nutzung

- (1) Alle Nutzer sollen ein angemessenes Entgelt für die Nutzung zahlen, mindestens jedoch die ihrer Nutzungszeit entsprechenden Anteile an den Kosten der Bewirtschaftung.
- (2) Bei Schlüsselübergabe ist jeweils eine Kautionshöhe von 50 € zu hinterlegen. Die Weitergabe des übergebenen Schlüssels an Dritte ist nicht zulässig.

§ 5 Beachtung der Sicherheitslage

1. Das Kulturhaus verfügt über eine Sicherheitsanlage. Eine konkrete Einweisung in die Nutzung der Alarmanlage erfolgt an jeweils eine verantwortliche Person der regelmäßigen Nutzergruppen. Diese ist für die Weitergabe dieser Informationen an ihre Nutzer verantwortlich. Nur Personen, die eine Einweisung für die Anlage erhalten haben, dürfen verantwortlich für die Nutzung sein.

2. Die Veranstaltungen im Kulturhaus werden regelhaft an die zuständigen Polizeidienststellen gemeldet, damit für einen angemessenen Schutz gesorgt werden kann. Sollte während einer Nutzung eine besonders schützenswerte Person zugegen sein, ist dies rechtzeitig an die Behörde für Schule und Berufsbildung zu melden, die die Information an die Sicherheitsbehörden weitergibt.

§ 6 Haftung

- (1) Für Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung entstehen, haftet der jeweilige Nutzer. Vor der Nutzung ist der BSB eine Haftpflichtversicherung nachzuweisen.
- (2) Schäden sind der BSB unverzüglich anzuzeigen. Sie entscheidet darüber, wie sie beseitigt werden. Die BSB allein ist berechtigt, Handwerker zur Schadensbeseitigung zu beauftragen.
- (3) Dies gilt auch für den Fall, dass eine Regulierung durch eine Haftpflichtversicherung erfolgt.
- (4) Verursacht ein Nutzer mehrfach erhebliche Schäden, kann er von der weiteren Nutzung des Kulturzentrums ausgeschlossen werden.
- (5) Bei Verlust eines Schlüssels haftet der Entleiher.

17.07.2013
MBISchul 2013, Seite ...

V 438-1 / 111-20.4

* * *

Hinweis der Rechtsabteilung:

Die Richtlinie für schriftliche Lernerfolgskontrollen in allgemeinbildenden Schulen (Klassen 3 bis 10) vom 12. Oktober 2007 (MBISchul 2007 Seite 125)
wird aufgehoben.

12.06.2013
MBISchul 2013, Seite 58

V 3 / AZ. 184-03.00/05

* * *

Hinweis der Rechtsabteilung:

Zweite Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Grundschule und die Jahrgangsstufen 5 bis 10 der Stadtteilschule und des Gymnasiums

Vom 15. Juli 2013 (HmbGVBl. S. 337)

Die geänderte Verordnung finden Sie im Internet unter dem Link www.landesrecht-hamburg.de oder unter dem Link www.schulrecht.hamburg.de.

29.07.2013
MBISchul 2013, Seite 58

V 30

Herausgegeben von der
Behörde für Schule und Berufsbildung
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg
(Verantwortlich: V 301-11 – Layout: V 231-4 – Vertrieb: V 231, Fax-Nr. 428 63-2902)

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