

## INHALT

Kaufkraftausgleich in der Auslandsbesoldung; Teuerungsziffern für 2020 .....	6
Vereinbarung zur Gestaltung eines Prozesses zur Einführung von Selbstevaluationstools an staatlichen Schulen sowie am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung („Prozessvereinbarung Selbstevaluationstools“)	7
Umsetzung Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 in der Freien und Hansestadt Hamburg („Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule“)	8
Dienstanweisung zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes .....	10

Die Personalabteilung informiert:

### **Kaufkraftausgleich in der Auslandsbesoldung; Teuerungsziffern für 2020**

Betroffener Personenkreis: Beschäftigte im Auslandsdienst

Wesentliche Inhalte: Festsetzung der Teuerungsziffern des Kaufkraftausgleichs für 2020

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

Das Statistische Bundesamt hat die Teuerungsziffern für die einzelnen Monate des Jahres 2020 veröffentlicht. Eine Nachberechnung des Kaufkraftausgleichs für das Jahr 2020 wird von Amts wegen vorgenommen. Ein Zuschlag wird auch mit Wirkung für die Vergangenheit gezahlt, ein Abschlag wird mit Wirkung für die Zukunft festgesetzt.

12.02.2021  
MBISchul 02-2021, Seite 6

V 424-2/114-00.1

\* \* \*

Das Amt für Verwaltung informiert:

## **Vereinbarung zur Gestaltung eines Prozesses zur Einführung von Selbstevaluationsstools an staatlichen Schulen sowie am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung („Prozessvereinbarung Selbstevaluationsstools“)**

zwischen

der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB), hier vertreten durch das Institut für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ) sowie dem Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

(nachfolgend gemeinsam: Dienststelle)<sup>1</sup>

und

dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen (GPR)  
dem Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung  
dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und der Anpassungsqualifizierung

(nachfolgend: Personalrat)

### **Präambel**

1. An den staatlichen Schulen wurde in 2019 das sogenannte „Schülerfeedback“ im Sinne von 2.1.4 und 2.6.1 des Orientierungsrahmens Schulqualität i. d. F. von 2019 eingeführt. Ergänzend zu bereits weit verbreiteten analogen Feedbackmethoden wurde das Hamburger Selbstevaluationsportal ([www.sep-hamburg.de](http://www.sep-hamburg.de)) sowie Edkimo unter der doppelten Freiwilligkeit in einem zunächst einjährigen Projekt an Pilotschulen implementiert. Es handelt sich um Tools, die Beschäftigte nutzen können, um sich von Schülerinnen und Schülern ein Feedback zum Unterricht einzuholen und diese Information ggf. für eine Evaluation ihres Unterrichts zu nutzen.
2. Das „Projekt Schülerfeedback“ wird derzeit evaluiert. Die Dienststelle führt diese Evaluation durch. Der GPR wird in allen Phasen der Evaluation beteiligt.  
Die Evaluation wird aufgrund der sogenannten Corona Krise und den in ihrer Folge eingeführten Fernunterricht in reduzierter Form durchgeführt.
3. Die Dienststelle plant ferner, die Schulen mit weiteren analogen und digitalen Möglichkeiten zum Feedback oder zur Evaluation von Unterrichtsprozessen und schulischen Maßnahmen mit dem Ziel der Verbesserung von Unterrichts-, Lern- und Organisationsprozessen zu unterstützen.

### **Dies vorausgeschickt haben die Parteien folgende gemeinsame Prozessvereinbarung geschlossen:**

1. Die Nutzung des Hamburger Selbstevaluationsportals und des Tools edkimo kann auch im Schuljahr 2020/21 erfolgen.  
Die Evaluation des Projekts „Schülerfeedback“ soll zeitnah, soweit die Rahmenbedingungen dies zulassen, möglichst noch im Kalenderjahr 2020 beendet werden.
2. Die Dienststelle kann auch im Rahmen von Pilotierungen oder Projekten mit einer begrenzten Anzahl von Schulen oder im Verhältnis Dienststelle bzw. Teilen der Dienststelle mit Schulen oder Beschäftigten andere Formen von Feedback oder Evaluation erproben.<sup>2</sup>  
Die Dienststelle wird hierbei den GPR jeweils mindestens 4 Wochen vor der Einführung einer solchen Pilotierung oder eines Projektes informieren, so dass der GPR noch Einfluss nehmen kann. Sofern der GPR auf Grund von Bestandteilen der Pilotierung oder des Projekts, die der Mitbestimmung unterliegen, Vorbehalte anmeldet, ist die Einführung zu verschieben. Die Dienststelle wird den GPR in allen Phasen der Evaluation beteiligen.
3. Die Schulen können im Einzelfall andere Formen des Feedbacks oder der Evaluation in eigener Verantwortung durchführen. Die Schulen werden hierbei den Schulpersonalrat (SPR) jeweils mindestens 4 Wochen vor der Einführung informieren, so dass der SPR noch Einfluss nehmen kann. Sofern der SPR auf Grund von Bestandteilen der Pilotierung oder des Projekts, die der Mitbestimmung unterliegen, Vorbehalte anmeldet, ist die Einführung zu verschieben. Die Schulen werden den SPR in allen Phasen einer Evaluation beteiligen.
4. Die Zustimmung zu den Ziffern 1 bis 4 ist beschränkt auf das Tool Edkimo und die digitalen Tools, die vom IfBQ freigegeben und vom GPR gebilligt sind.
5. Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle von Beschäftigten ist bei Feedback und Evaluation nach den vorgenannten Ziffern auszuschließen.

<sup>1</sup> Dienststelle im behördenorganisatorischen Sinn

<sup>2</sup> Hierbei sind nach HmbSG §57 die Rechte der Lehrerkonferenz zu beachten.

6. Beschäftigte sind frei in ihrer Entscheidung, ob sie ein Tool oder eine Form des Feedbacks oder einer Evaluation nutzen oder daran teilnehmen.  
Zugriff auf die Daten und Ergebnisse von Feedback oder Selbstevaluation haben ausschließlich die Beschäftigten, die diese durchgeführt haben. Die Beschäftigten sind frei, die Daten und Ergebnisse Dritten ganz oder teilweise zur Verfügung zu stellen.
7. Bei jeder Maßnahme nach vorgenannten Ziffern ist die DSGVO einzuhalten. Dies gilt insbesondere bei der Weitergabe erhobener Daten.
8. Die Parteien werden nach Abschluss der Evaluation über das Projekt „Schülerfeedback“ oder in Abstimmung vorher, spätestens jedoch im 1. Kalenderquartal 2021 mit den Verhandlungen für eine Dienstvereinbarung zur Nutzung von vorgenannten Tools, Feedback(s) oder Evaluation(en) (nach 5. und 8.) beginnen.  
Jede Partei kann die Verhandlungen über eine Dienstvereinbarung nach dieser Ziffer mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonats für beendet erklären.
9. Diese Prozessvereinbarung endet mit dem Abschluss einer Dienstvereinbarung im Sinne von Ziffer 8.

29.01.2021  
MBISchul 02/2021, Seite 7

V 14

\* \* \*

Das Amt für Verwaltung informiert:

## **Umsetzung Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 in der Freien und Hansestadt Hamburg (Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule“)**

### **1 Förderziel und Rechtsgrundlage**

#### **1.1 Grundlagen**

Für die Umsetzung der Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 besteht die Bekanntmachung vom 22.05.2019, veröffentlicht im Mitteilungsblatt für Schulen der BSB vom 17. Juni 2019.

Auf vorgenannte Bekanntmachung wird Bezug genommen und sie ist Grundlage dieser Bekanntmachung zur Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule.

#### **1.2 Förderziel der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule**

Die Investitionen des DigitalPakts Schule in digitale kommunale Bildungsinfrastruktur ermöglichen deutschlandweit eine deutliche Stärkung der Grundlagen für digital gestütztes Lehren und Lernen. Die Schulschließungen bzw. der eingeschränkte Schulbetrieb infolge der COVID-19 Pandemie haben Schulen und Schulträger wie auch die Länder in ihrer Verantwortung für die Schulen vor enorme Herausforderungen gestellt und werden die Akteure auch im Verlauf der Pandemie weiterhin fordern. Zugleich wurde deutlich, welche zusätzlichen Anforderungen an die digitalen Bildungsinfrastrukturen mit der Administration von Lehr-Lern-Infrastrukturen entstehen. Der Bund hat sich vor diesem Hintergrund entschlossen, die Länder in ihren gesamtstaatlich bedeutsamen Investitionen in den zügigen Auf- und Ausbau digitaler Lehr-Lern-Infrastrukturen durch zusätzliche 500 Millionen Euro zur Förderung von professionellen Strukturen zur Administration zu unterstützen. Im Gegenzug verstärken die Länder ihre Anstrengungen zur Fortbildung der Lehrkräfte im Bereich digitaler Lehr-Lern-Szenarien (z. B. Technik, Didaktik, Medienkompetenz).

#### **1.3 Rechtsgrundlagen**

Die Finanzhilfen werden nach Artikel 104 c Grundgesetz gewährt.

### **2 Förderbeträge und Empfänger der Förderbeträge**

- (1) Die Höhe der Förderbeträge des Bundes und der Eigenanteil der Freien und Hansestadt Hamburg (im Folgenden „FHH“) richten sich nach der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule (§ 1 und § 8)
- (2) Empfänger und verfügungsberechtigt ist in der FHH die Behörde für Schule und Berufsbildung (im Folgenden „BSB“).

### **3 Förderung**

- (1) Die Finanzhilfen dienen in unmittelbarer Verbindung mit den Investitionen im DigitalPakt Schule, sowie weiterer Zusatzvereinbarungen im Rahmen des DigitalPakts Schule der Förderung der Ausbildung und Finanzierung von IT-Administratorinnen und Administratoren, die für Schulen eingesetzt werden.
- (2) Förderfähig sind
  - a) befristete Ausgaben für Personalkosten als Personalmittel bzw. als Sachmittel in direkter Verbindung mit Investitionsmaßnahmen des DigitalPakts Schule sowie weiterer Zusatzvereinbarungen zum DigitalPakt Schule auf der Ebene der Länder oder der Schulträger für professionelle Administrations- und Support-Strukturen.

- b) pauschalierte Zuschüsse zu Ausgaben für die Qualifizierung und Weiterbildung von beim Land oder den Schulträgern angestellten IT-Administratorinnen und -Administratoren in Höhe von bis zu € 10.000,- einmalig pro Fachkraft. Qualifizierungen und Weiterbildungen müssen einen unmittelbaren Bezug zu Systemen und Technologien haben, die für die zu betreuenden Schulen eingesetzt werden oder deren Einführung konkret geplant ist.

#### **4 Umsetzung der Maßnahmen an Schulen und geförderten Einrichtungen in hoheitlicher Trägerschaft**

- (1) Da im Stadtstaat FHH die BSB zugleich Schulträger ist, werden die Fördermaßnahmen durch ein zentrales Projekt und zentrale Stellen der BSB umgesetzt. Gesonderte Anträge einzelner Schulen in hoheitlicher Trägerschaft sind aus diesem Grunde nicht erforderlich. Das zentrale Projekt sorgt für den dauerhaften Betrieb im Sinne von § 7 (3) der Zusatzvereinbarung „Administration“.
- (2) Soweit im Einzelfall nicht anders durch die BSB bestimmt, ist das zentrale Projekt für die Umsetzung der Fördermaßnahmen zuständig. Für die Fördermaßnahmen bei berufsbildenden Schulen wird ein entsprechendes (Teil-)Projekt beim Hamburger Institut für berufliche Bildung („HIBB“) eingerichtet. Das Projekt oder die zentralen Stellen beteiligen die Fachabteilungen in der BSB sowie die Vertreter der geförderten Einrichtungen an der jeweiligen Fördermaßnahme.

#### **5 Verstärkung der Fortbildung der Lehrkräfte im Bereich der digitalen Bildung**

- (1) Die Behörde für Schule und Berufsbildung verstärkt die Fortbildung der Lehrkräfte im Bereich digitale Bildung. Bezugszeitpunkt ist das Schuljahr 2018/19.
- (2) Die Fortbildungsmaßnahmen beinhalten didaktische und technische Fortbildung von Lehrkräften zu digitalen Lehr- und Lernszenarien, die die Unterstützungsleistung für Schulen bietet, um sowohl in präsenz- als auch in distanzorientierten digitalen Lernsettings erfolgreich arbeiten zu können. Eingeschlossen sind die strategische Fortbildung von Mitgliedern der Schulleitungen und weitere systemische Maßnahmen in zuvor genannten Themenfeldern.
- (3) Die Behörde für Schule und Berufsbildung definiert bilateral mit dem Bund Kriterien für den Nachweis der Verstärkung von Qualifizierungsmaßnahmen auf Grundlage der Anlage zur Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule. Die Festlegungen berücksichtigen dabei die Situation der Behörde für Schule und Berufsbildung. Es wird ein einheitliches Berichtsraaster angestrebt.
- (4) Über die Verstärkung der Fortbildungsmaßnahmen berichtet die Behörde für Schule und Berufsbildung im Rahmen ihrer Berichtspflichten gemäß § 18 VV mit der Maßgabe, dass nur zum Stichtag 31.12. über das vergangene Schuljahr berichtet wird. Der erste Bericht wird über das Schuljahr 2020/2021 mit dem Stichtag 31.12.2021 zum 15.02.2022 fertiggestellt.

#### **6 Maßnahmen an Schulen in privater Trägerschaft im Sinne des Hamburgischen Schulgesetzes**

- (1) Für die Förderung von Maßnahmen an Schulen in privater Trägerschaft im Sinne des Hamburgischen Schulgesetzes wird eine Zuwendungsrichtlinie durch die BSB erlassen, die die für die Schulen in hoheitlicher Trägerschaft geltenden Fördervoraussetzungen entsprechend umsetzt.
- (2) Die Zuwendungsrichtlinie regelt auch die Erbringung des Eigenanteils durch vorgenannte Schulträger.

#### **7 Benannte Stelle**

- (1) Die BSB in Vertretung für die FHH benennt das Referat V14 im Amt für Verwaltung der BSB als benannte Stelle für den DigitalPakt Schule.
- (2) Die benannte Stelle ist der Ansprechpartner für den Bund und bewirtschaftet die Mittel unter der Zusatzvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule.
- (3) Die benannte Stelle ist für die Prüfung, Bewilligung und Bescheidung der Fördermaßnahmen zuständig.
- (4) Die benannte Stelle ist an Weisungen der BSB gebunden. Die BSB in Vertretung der FHH verantwortet gegenüber dem Bund deren Tätigkeit.

#### **8 Förderzeitraum**

Förderfähig sind nur Investitionen und befristete Ausgaben nach Maßgabe von Ziffer 3, die zwischen dem 03.06.2020 und dem Ende des Förderzeitraums des DigitalPakts Schule getätigt wurden.

#### **9 Kontakt für diese Bekanntmachung**

Kontakt für diese Bekanntmachung ist:  
Behörde für Schule und Berufsbildung  
Amt für Verwaltung, Referat V14,  
Dr. Johann-Günter Hein  
Hamburger Straße 31  
22083 Hamburg  
E-Mail: johann-guenter.hein@bsb.hamburg.de  
Telefon: +49 40 428 63-4831

Diese Bekanntmachung tritt am 30.11.2020 in Kraft und ersetzt die Bekanntmachung vom 9.12.2020 im Mitteilungsblatt für Schulen der Behörde für Schule und Berufsbildung 08/2020.

Das Amt für Verwaltung gibt bekannt:

Die Dienstanweisung finden Sie auch im Internet unter dem Link [www.schulrethamburg.de](http://www.schulrethamburg.de). Übersetzungen der Anlagen finden Sie im Intranet unter dem Stichwort „Masernschutzgesetz“.

## Dienstanweisung zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes

Das Masernschutzgesetz vom 10.02.2020<sup>1</sup> gilt ab dem 1. März 2020. Das Masernschutzgesetz ändert unter anderem das Infektionsschutzgesetz (IfSG). Ziel ist es, dass möglichst alle Schülerinnen und Schüler und Beschäftigte an Gemeinschaftseinrichtungen<sup>2</sup> geimpft sind oder einen sonstigen Schutz gegen Masernerkrankungen haben. Diese Dienstanweisung regelt, welche Einrichtungen und Personen betroffen sind und welches Vorgehen zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes in der Behörde für Schule und Berufsbildung erforderlich ist.

### A. Allgemeine Informationen

#### 1. Anwendungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für die staatlichen allgemeinbildenden Schulen in der Freien und Hansestadt Hamburg sowie die Organisationseinheiten der Behörde für Schule und Berufsbildung, die unmittelbar überwiegend minderjährige Schülerinnen und Schülern allgemeinbildender Schulen betreuen. Darüber hinaus gilt die Dienstanweisung für die an den Praxisausbildungsstätten der beruflichen Schulen Beschäftigten.

#### 2. Betroffene Bereiche in der BSB

Als Gemeinschaftseinrichtung gelten u.a. Schulen und andere Einrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Kinder betreut werden. In der Behörde für Schule und Berufsbildung sind (neben den Schülerinnen und Schülern) die in folgenden Bereichen tätigen Personen betroffen, soweit sie regelmäßigen Kontakt zu minderjährigen Kindern haben:

1. alle staatlichen allgemeinbildenden Schulen,
2. Staatliche Jugendmusikschule,
3. Hamburger Schulmuseum,
4. Zentrum für Schulbiologie und Umwelterziehung (ZSU),
5. MINTarium,
6. Zooschule bei Hagenbeck,
7. Beratungsstelle für besondere Begabungen,
8. Suchtpräventionszentrum,
9. Bildungs- und Beratungszentrum Pädagogik bei Krankheit/Autismus,
10. Regionale Bildungs- und Beratungszentren sowie spezielle Sonderschulen,
11. Praxisausbildungsstätte Harburg (BS 18),
12. Praxisausbildungsstätte Berufliche Schule für Sozialpädagogik (BS 23),
13. Praxisausbildungsstätten PAS Uferstraße (BS 30) und Gerritstraße (BS 21).

Die beruflichen Schulen – abgesehen von den Praxisausbildungsstätten – fallen nicht unter den Geltungsbereich, da hier überwiegend volljährige Schülerinnen und Schüler beschult werden. Aus dem Geltungsbereich ausgenommen sind ebenso das Studienkolleg, die Abendschule St. Georg, die Abendschule Vor dem Holstentor und das Hansa-Kolleg, da auch hier ausschließlich nur Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die die Volljährigkeit erreicht haben.

#### 3. Betroffene Personen

Die Nachweispflicht gilt nur für Personen, die nach dem 31. Dezember 1970 geboren sind. Für Personen, die im Jahr 1970 oder davor geboren worden sind, besteht mithin generell keine Nachweispflicht nach dem Masernschutzgesetz. Die Personen, die nachweispflichtig sind, lassen sich in Gruppen unterteilen:

1. Personen, die ab dem 2. März 2020 als Schülerinnen oder Schüler in eine Schule aufgenommen werden wollen oder an einer Schule tätig werden wollen. Diese Personen haben den Nachweis vor ihrer Aufnahme beziehungsweise vor Tätigkeitsbeginn zu erbringen. Hierzu folgen ausführliche Erläuterungen für die Beschäftigten unter Abschnitt B Ziff. 2.2 und für die Schülerinnen und Schüler unter Abschnitt C Ziff. 1.
2. Personen, die am 1. März 2020 bereits an einer Schule als Schülerinnen oder Schüler betreut werden oder an einer Schule tätig sind. Diese Personen haben den Nachweis bis zum Ablauf des 31. Juli 2021 zu erbringen. Hierzu folgen ausführliche Erläuterungen für die Beschäftigten unter Abschnitt B Ziffer 2.1 und für die Schülerinnen und Schüler unter Abschnitt C Ziffer 2.

#### 4. Nachweis des Masernschutzes

Der Masernschutznachweis kann sowohl für Schülerinnen und Schüler als auch für die beschäftigten Personen in folgender Form dokumentiert sein:

1. Impfausweis („Impfpass“), in dem zwei Masernschutzimpfungen dokumentiert sind,
2. ärztliches Zeugnis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht oder dass aufgrund einer bereits überstandenen Maserninfektion eine Immunität gegen Masern vorliegt,
3. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass aus medizinischen Gründen keine Masernschutzimpfung erfolgen kann (Kontraindikation),
4. eine Bescheinigung einer staatlichen Stelle (z.B. eines staatlichen Gesundheitsamtes, des Arbeitsmedizinischen Dienstes, des Personalärztlichen Dienstes oder einer behördlichen Personalabteilung) über die ausreichende Ma-

<sup>1</sup> BGBl. I S. 148

<sup>2</sup> § 33 IfSG

ernschutzzimpfung, eine Immunität oder Kontraindikation oder dass in dieser staatlichen Stelle ein Masernschutznachweis wie unter Ziffer 1 bis 3 genannt, vorgelegen hat.

Zu den Nachweisen wird auf Folgendes hingewiesen:

§ 20 Abs. 8 IfSG sieht ausdrücklich vor, dass ein **ausreichender Impfschutz** gegen Masern für die Betreuung und auch für die Tätigkeit in Gemeinschaftseinrichtungen nur mit mindestens zwei Schutzimpfungen vorliegt. Dabei sind beide Impftypen (Kombinationsimpfstoff und monovalenter Impfstoff) gleichwertig und beliebig kombinierbar. Wird nur eine Impfung nachgewiesen, ist eine ergänzende zweite Impfung zwingend erforderlich. Gegen zusätzliche Impfungen, die über diese Mindestanforderungen hinausgehen, bestehen keine Bedenken. Ein zeitlicher Mindest- oder Höchstabstand zwischen den beiden Impfungen muss nicht überprüft werden. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass der Impfkalender der STIKO (ständige Impfkommision) für Masern nur eine Schutzimpfung ausweist, da für Personen außerhalb von Gemeinschaftseinrichtungen eine einzige Schutzimpfung ausreicht. Die gesetzliche Anforderung zweier Schutzimpfungen begründet sich in dem erhöhten Schutzinteresse in den Gemeinschaftseinrichtungen.

Sollte ein Impfpass oder eine Impfdokumentation nicht vorhanden sein, kann der behandelnde Arzt ein Zeugnis über den ausreichenden Impfschutz (zwei Impfungen) oder über den Immunstatus erstellen. Aus dem ärztlichen Zeugnis muss deutlich erkennbar sein, ob von einer **Immunität** oder einem Impfschutz ausgegangen werden kann. Ggf. ist zur Bestimmung die Durchführung einer serologischen Untersuchung (Titerbestimmung) erforderlich. Ein Laborbefund über die Titerbestimmung gilt nicht als ärztliches Zeugnis. Der behandelnde Arzt muss zu dem vorliegenden Laborbefund das Ergebnis der Untersuchung (Immunität liegt vor /liegt nicht vor) schriftlich bescheinigen. Dies kann auf dem Laborbefund oder aber in einer gesonderten Bescheinigung schriftlich dargelegt werden. Eine Einschätzung des Laborarztes ist nicht ausreichend, da nur der behandelnde Arzt eine Einschätzung zum Patienten treffen kann. In Zweifelsfällen sollten von keinem ausreichenden Masernschutznachweis ausgegangen werden.

Wenn aus medizinischen Gründen keine Masernschutzzimpfung durchgeführt werden darf, erstellt der behandelnde Arzt ein ärztliches Zeugnis über die **medizinische Kontraindikation**. Dies muss wie jede ärztliche Maßnahme im Einzelfall anhand der individuellen körperlichen Konstitution und nach dem jeweiligen Stand der medizinischen Wissenschaft beurteilt werden. Eine solche medizinische Kontraindikation kann vorübergehend oder dauerhaft u.a. bei einer Schwangerschaft, bestimmten schwere Einschränkungen des Immunsystems oder bei bekannten Allergien gegen Bestandteile des Impfstoffs vorliegen. Personen, die nicht geimpft werden dürfen und eine solche Kontraindikation mit einer ärztlichen Bescheinigung belegen können, können auch ohne Schutzimpfung in Einrichtungen betreut bzw. tätig werden.

Die genannten Nachweise müssen in deutscher oder englischer Sprache oder in Form einer beglaubigten Übersetzung sowie im **Original oder in beglaubigter Kopie** vorgelegt werden. Nicht beglaubigte Fotokopien sowie Faxkopien oder Scans genügen nicht! Auf diese Pflicht werden alle Bürgerinnen und Bürger durch entsprechende Hinweise im Internet auf den einschlägigen Informationsseiten der BSB hingewiesen. Hinweise zu Impfausweisen sind in Anlage 1 aufgeführt.

Die **Kosten** für die Beglaubigung einer Kopie oder einer Übersetzung müssen die betroffenen Personen übernehmen. Die Kosten für notwendige Masernimpfungen und die damit verbundene Dokumentation im Impfausweis oder in einer Impfbescheinigung tragen die gesetzlichen bzw. privaten Krankenkassen. Kosten für ärztliche Zeugnisse oder serologische Untersuchungen werden hingegen von den Krankenkassen in der Regel nicht getragen und müssen selbst durch die betroffenen Personen finanziert werden.

##### **5. Zuständiges Gesundheitsamt und Form der Meldung**

Das zuständige Gesundheitsamt ist unverzüglich zu benachrichtigen, wenn der Nachweis wie unter Abschnitt A Ziffer 4

- ✓ nicht vorgelegt wird (kein Masernschutznachweis) oder
- ✓ keinen ausreichenden Masernschutz belegt (z. B. nur eine Masernimpfung) oder
- ✓ bestätigt, dass erst zu einem späteren Zeitpunkt eine Masernimpfung erfolgen kann (ärztliche Bescheinigung über eine vorübergehende medizinische Kontraindikation)

Das zuständige Gesundheitsamt ist das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Schule bzw. Dienststelle befindet.

Für die allermeisten Fälle der Schülerinnen und Schüler wird die Meldung durch die BSB über das ZSR erfolgen. In welchen Einzelfällen die Schule selbst für die Schülerinnen und Schüler die Meldung machen muss, steht unter Teil C dieser Dienstanweisung.

Zur Meldung von Einzelfällen sind die Meldebögen der jeweiligen Gesundheitsämter zu nutzen. Die Meldebögen sind als Anlage 2 (beschäftigte Personen) und Anlage 3 (Schülerinnen und Schüler) zu dieser Dienstanweisung beigefügt.

Der Meldebogen Anlage 2 ist nur für das neueingestellte Personal, für Rückkehrer aus Freistellungen, Beurlaubungen etc. sowie für die an den Schulen außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses mit der BSB tätigen Personen (Abschnitt A Ziffer 1.2) im Einzelfall zu nutzen. Die Meldung erfolgt für das Bestandspersonal, das bis zum 31. Juli 2021 erhoben wurde, zentral durch das Personalsachgebiet V 436 (Abschnitt B Ziffer 2.1). Es gelten die jeweils ausführlicheren Verfahrenshinweise unter Abschnitt B.

Die Meldung an das zuständige Gesundheitsamt ist per E-Mail über das FHH-Netz und Nutzung des E-Mail-Schutz-Tools (in Outlook) zu versenden. Aufgrund des hohen Schutzbedarfes bei Gesundheitsdaten sollten diese über das Verschlüsselungstool in der einfachen Sicherheitsstufe (Erweiterte Sicherheit, R) verschickt werden. Die Gesundheitsämter haben dafür Funktionspostfächer unter dem Stichwort Masernschutz angelegt. Die Meldebögen können alternativ in Papierform per Fax an das zuständige Gesundheitsamt gerichtet werden.

### **Kontaktadressen der Gesundheitsämter:**

Bezirksamt Hamburg-Mitte – Fachamt Gesundheit  
Fax: 4279 01024  
E-Mail: masernschutz@hamburg-mitte.hamburg.de

Bezirksamt Altona – Fachamt Gesundheit  
Fax: 4279 02055  
E-Mail: masernschutz@altona.hamburg.de

Bezirksamt Eimsbüttel – Fachamt Gesundheit  
Fax: 4279 03371  
E-Mail: masernschutz@eimsbuettel.hamburg.de

Bezirksamt Hamburg-Nord – Fachamt Gesundheit  
Fax: 4279 04008  
E-Mail: masernschutz@hamburg-nord.hamburg.de

Bezirksamt Wandsbek – Fachamt Gesundheit  
Fax: 4279 05499  
E-Mail: masernschutz@wandsbek.hamburg.de

Bezirksamt Bergedorf – Fachamt Gesundheit  
Fax: 4279 06019  
E-Mail: infektionsschutz@bergedorf.hamburg.de

Bezirksamt Harburg – Fachamt Gesundheit  
Fax: 4279 07200  
E-Mail: masernschutz@harburg.hamburg.de

## **B. Allgemeine Informationen**

### **1. Betroffene Personen in der BSB**

#### **1.1 Personal der Freien und Hansestadt Hamburg (Beamte und Tarifbeschäftigte)**

Als Personal der Freien und Hansestadt Hamburg zählen alle Beschäftigten, die in einem Beamten- oder Arbeitsverhältnis stehen und in den oben genannten Bereichen bei der BSB eingesetzt sind. Das sind u. a.:

1. Lehrkräfte
2. Pädagogisch-Therapeutisches Fachpersonal
3. nichtpädagogisches Personal an Schulen (z. B. Schulsekretariate, ggf. Hausmeister, Schulbusfahrer und Küchenpersonal)
4. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Für den Masernschutznachweis ist zwischen Bestandspersonal und neu eingestelltem Personal zu unterscheiden.

#### **1.1.1 Bestandspersonal**

Für Bestandspersonal gilt eine Übergangsfrist, der Impfnachweis oder eine der aufgeführten ärztlichen Bescheinigungen sind zwar noch nicht ab dem 2. März 2020 vorzulegen, aber spätestens bis zum 31. Juli 2021. Wie hier zu verfahren ist, wird Ihnen die Behörde zu einem späteren Zeitpunkt gesondert mitteilen. Als Bestandspersonal gelten alle Beschäftigten (Beamte und Tarifbeschäftigte), die bereits **vor dem 2. März 2020** (also ab dem 1. März 2020 und früher) in den oben genannten Bereichen der Behörde für Schule und Berufsbildung tätig sind. Zum Bestandspersonal zählen auch folgende Personen, die bereits vor dem 01.03.2020 aus einem Rechtsverhältnis zur Freien und Hansestadt Hamburg tätig geworden sind, nämlich

1. Rückkehrer aus Elternzeit, Beurlaubung und Sabbatfreistellungen,
2. Beschäftigte, deren Sonderarbeitsvertrag (Wartevertrag) in ein Beamtenverhältnis auf Probe umgewandelt wird,
3. nahtlose Umwandlung des Beschäftigungsverhältnisses von einem Fristvertrag in eine unbefristete Beschäftigung,
4. nahtlose Verlängerung von Fristverträgen über den 2. März 2020 hinaus,
5. Schulwechsel innerhalb der Freien und Hansestadt Hamburg zwischen Schulen, die dem Masernschutzgesetz unterliegen,
6. nahtlose Übernahme von Lehrkräften nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes.

#### **1.1.2 Neueinstellungen**

Betroffen sind alle Beschäftigten, die **ab dem 2. März 2020** ihre Tätigkeit in einem der oben genannten Bereiche der Behörde für Schule und Berufsbildung neu beginnen. Dies gilt für Beschäftigte, die:

- ab dem 2. März 2020 neu eingestellt werden oder
- vor dem 2. März 2020 bereits eingestellt wurden, aber ihre Tätigkeit erst ab dem 2. März 2020 bzw. nach den Märzferien beginnen.

Als Neueinstellungen gelten:

1. befristete und unbefristete Arbeitsverträge einschl. Expressverträge,
2. Aufnahme in den Vorbereitungsdienst, auch bei vorheriger Beschäftigung im Rahmen eines Fristvertrages an einer Schule,
3. Übernahme von verbeamteten Lehrkräften aus anderen Bundesländern,

4. Versetzungen und Abordnungen innerhalb der Freien und Hansestadt Hamburg von einer anderen Behörde (z. B. Uni Hamburg) zur Schule,
5. Wechsel von einem Verwaltungsbereich der BSB, in dem kein regelmäßiger Kontakt zu minderjährigen Schülerinnen und Schülern besteht, in eine Schule,
6. Wechsel von einer beruflichen Schule (außer Praxisausbildungsstätten) zu einer Schule, die dem Masernschutz unterliegt.

## 1.2 Sonstige an Schulen tätige Personen (Honorarkräfte, Ehrenamtliche, Praktikanten etc.)

Als sonstige an Schule Tätige zählen alle Personen, die weder in einem Beamten- noch in einem Arbeitsverhältnis zur Freien und Hansestadt Hamburg stehen. Das sind u. a.:

1. Ehrenamtliche,
2. Freiberuflich Beschäftigte (Honorarverträge, Werkverträge),
3. Praktikanten,
4. Personen im Freiwilligendienst (BuFDis und FSJler),
5. Leiharbeitskräfte (z. B. Vertretung in der Vorschulklasse),
6. Personal von Trägern im Ganztage,
7. Schulbegleiter, sofern diese nicht bei der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt sind,
8. Schulbusfahrer, sofern diese nicht bei der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt sind.

Für die sonstigen an Schulen tätigen Personen gilt die Pflicht zur Vorlage des Impfnachweises oder einer ärztlichen Bescheinigung vor Aufnahme der Tätigkeit, wenn durch die Tätigkeit ein **regelmäßiger Kontakt** zu den Schülerinnen und Schülern hergestellt wird. Regelmäßig meint, wenn der Kontakt nicht nur wenige Tage und nicht nur zeitlich vorübergehend besteht. Der Impfschutz ist also nachzuweisen, wenn:

- ✓ die Tätigkeit dauerhaft mindestens einmal wöchentlich ausgeübt wird (z. B. Vorlesekraft an einem Nachmittag in der Woche, Fußballkurs im Ganztage) oder
- ✓ die Tätigkeit für einen bestimmten Zeitraum mindestens einmal wöchentlich ausgeübt wird (z. B. Praktikanten)

Polizeiverkehrslehrer, Schulhausmeister und Betriebsarbeiter sind Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg (Abschnitt B Ziff. 1.1 dieser Dienstanweisung), fallen allerdings trotz ihrer Tätigkeit nicht in den Zuständigkeitsbereich der Behörde für Schule und Berufsbildung. Für sie gelten die grundsätzlichen Ausführungen für das Personal der Freien und Hansestadt Hamburg zum Masernschutz sowie die genaueren Bestimmungen der zuständigen Behörden. Die Behörde für Inneres bzw. Schulbau Hamburg sorgen deshalb in gleicher Weise für den Masernschutz ihrer Beschäftigten wie die Behörde für Schule und Berufsbildung für das eigene Personal.

Personen, die nicht am Dienstbetrieb der Einrichtung mitwirken oder die die Einrichtung nicht regelmäßig betreten, üben keine „Tätigkeit“ in der Einrichtung aus. Von der Nachweispflicht sind daher Gäste, Besucher oder solche Personen nicht betroffen, die keiner regelmäßigen Tätigkeit nachgehen. Das können bspw. Personen sein, die einmalig einen Vortrag halten, freiwillig helfende Eltern bei einem Schulfest oder Handwerker. Ebenfalls nicht erfasst sind Personen, die keinerlei Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern der Schule haben (z. B. Personen, die sich für Zwecke einer Fortbildung nach Unterrichtsschluss in einer Schule aufhalten).

### 1.2.1 Direkt von der Schule beauftragte/ingesetzte Personen

Schließt die Schulleitung mit der Person direkt einen Vertrag bzw. eine Vereinbarung, muss der Nachweis über den Masernschutz vor der Tätigkeitsaufnahme bei der Schulleitung oder bei der von ihr bestimmten Person vorgelegt werden. Die Vorlage ist schriftlich zu dokumentieren. Hierzu ist der Dokumentationsbogen (Anlage 4) zu nutzen. Der Dokumentationsbogen ist in der Schule ggf. mit den Vertragsunterlagen (z. B. Honorarvertrag) aufzubewahren. Gleiches gilt für den Meldebogen (Anlage 2), der im Falle einer nachbesonderen medizinischen Kontraindikation erstellt und an das zuständige Gesundheitsamt gesendet werden muss.

### 1.2.2 Personal von Trägern, Einrichtungen oder Unternehmen

Personen, die bei Trägern (z. B. Träger der Jugendhilfe, BuFDis und FSJler) oder anderen Arbeitgebern (z. B. Zeitarbeitsfirmen, die Leiharbeiter zur Verfügung stellen; Schulverein, Reinigungskräfte) beschäftigt sind und die regelmäßig in den Schulen und Dienststellen der BSB tätig werden (vgl. Abschnitt B Ziffer 1.2), unterliegen denselben Rechtspflichten. Die Schule kann aber, wie auch bei der Vorlage erweiterter Führungszeugnisse, die Aufgabe auf die Arbeitgeber oder Auftraggeber dieser Personen übertragen. Gleiches gilt für die Meldung der Personen an das zuständige Gesundheitsamt (siehe Abschnitt A Ziffer 5). Hierzu schließen die Schulen oder die Behörde für Schule und Berufsbildung Ergänzungsverträge zu den laufenden Verträgen oder fügen in neue Verträge stets diese Klausel ein:

„Der Auftragnehmer versichert, dass die beim Auftraggeber bzw. dessen Schulen und sonstigen Ausbildungseinrichtungen eingesetzten Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren sind, vor Beginn ihrer Tätigkeit dem Auftragnehmer folgenden Nachweis vorgelegt haben: 1. eine Impfdokumentation nach § 22 Absatz 1 und 2 IfSG oder ein ärztliches Zeugnis, auch in Form einer Dokumentation nach § 26 Absatz 2 Satz 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, darüber, dass bei ihnen ein nach den Maßgaben von § 20 Absatz 8 Satz 2 IfSG ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, 2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei ihnen eine Immunität gegen Masern vorliegt oder sie aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können oder 3. eine Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen in § 20 Absatz 8 Satz 1 IfSG genannten Einrichtung darüber, dass ein Nachweis nach Nummer 1 oder Nummer 2 bereits vorgelegen hat. Der Auftragnehmer gewährt dem Auftraggeber Einsicht in die vom Auftragnehmer zu führende Dokumentation über den vorgelegten Nachweis.“



Der Träger oder andere Arbeitgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass der Impfschutz gewährleistet ist, bevor ein Einsatz an der Schule erfolgt. Tut er dies nicht, wäre dies ein Wegfall der Geschäftsgrundlage. In diesem Fall muss die Behörde für Schule und Berufsbildung oder die Schule den Vertrag außerordentlich kündigen. Die Schulleitung sollte bei Zweifeln die Einsicht des Nachweises einfordern. Erhält die Schule Kenntnis von dem Einsatz einer Person ohne den Nachweis, muss sie den Einsatz dieser Person unverzüglich ablehnen.

## 2. Erfassung der Masernschutznachweise für Personal (Beamte und Tarifbeschäftigte)

### 2.1. Erfassung des Bestandspersonals

Für das Bestandspersonal gilt eine gesetzliche Übergangsfrist zur Erfassung der Masernschutznachweise bis zum 31. Juli 2021. Bis spätestens zum 31. Juli 2021 müssen insofern alle Nachweise in der Behörde vorliegen.

Beschäftigte, die sich im laufenden Jahr 2021 über den 31. Juli 2021 hinaus in einer Freistellung, Pflegezeit, Beurlaubung oder in Elternzeit (ohne Bezüge) befinden und nicht aktiv am Dienst teilnehmen, müssen ihren Masernschutznachweis erst vor der Rückkehr in den Dienst bei der zuständigen Personalsachbearbeitung vorlegen. Beschäftigte, die erst ab dem 1. August 2021 eine Sabbatfreistellung, Beurlaubung oder Elternzeit (ohne Bezüge) planen, müssen bis zum 31. Juli 2021 einen Masernschutznachweis erbringen. Hiervon ausgenommen sind Beschäftigte, die ab dem 1. August 2021 Altersurlaub bis zum Beginn des Ruhestandes in Anspruch nehmen.

Die Beschäftigten, Schulleitungen und Leitungen der Dienststellen wurden am 4. Januar 2021 darüber schriftlich informiert, dass die Behörde ein Verfahren zur Erhebung vorgibt. Aufgrund der Vielzahl des Bestandspersonals beginnt die Behörde bereits im Februar 2021 mit der Erfassung der Masernschutznachweise. Eine Vorlage der Nachweise aus den Schulen und Dienststellen ist bis spätestens **zum 31. März 2021** zwingend erforderlich.

Die Behörde setzt für die Erfassung der Nachweise, zur Qualitätssicherung und Beantwortung aller Anfragen über das Funktionspostfach der Behörde [masernschutz@bsb.hamburg.de](mailto:masernschutz@bsb.hamburg.de) vorübergehend eine zentrale Arbeitsgruppe ein. Die Arbeitsgruppe ist der Personalabteilung V 4 zugeordnet.

Für das Bestandspersonal in den Schulen und Dienststellen gilt folgendes Verfahren:

1. Die Schulen und Dienststellen erhalten von der Behörde jeweils Einzelübersichten mit den an der jeweiligen Einrichtung zu erfassenden Beschäftigten (Beamte und Tarifbeschäftigte).
2. Die Schule bzw. Dienststelle informiert ihre betroffenen Beschäftigten und fordert die Vorlage der Masernschutznachweise **bis spätestens zum 31. März 2021** im Original ab.
3. Die Beschäftigten legen ihren Masernschutznachweis bei der Leitung der Schule/Dienststelle bzw. der Assistenten/Schulbüro im Original vor.

Auf die Vorlage der Originale kann nicht verzichtet werden. Das heißt, die Vorlage einer Kopie in den Schulen oder Dienststellen reicht nicht aus. Dies ist eine gesetzliche Vorgabe, die sich aus § 20 Abs. 9 Satz 1 IfSG ergibt. Es sind keine Dokumentationsbögen auszufüllen. Die inhaltliche Prüfung der Nachweise muss in der Behörde erfolgen. Zum Abschluss dieser Prüfung werden die Dokumentationsbögen durch die Behörde erstellt.

4. In den Dienststellen bzw. Schulen werden die jeweils im Original vorliegenden Masernschutznachweis eingescannt.

Bei Impfpässen oder Impfbüchern müssen mindestens die Seiten eingescannt werden, aus denen der Name, das Geburtsdatum und beide Masernimpfungen mit dem Datum der Impfung, dem Stempel und der Unterschrift der Arztpraxis hervorgehen.

Sollte der Name des Beschäftigten nicht mehr mit dem auf dem Impfpass übereinstimmen, muss handschriftlich der geänderte Name auf der Kopie notiert werden (z. B. bei Namenswechseln nach Eheschließungen), sonst können die Dokumente den Beschäftigten nicht zugeordnet werden.

Auch bei anderweitigen Masernschutznachweisen muss eindeutig erkennbar sein, für wen ein solcher Nachweis erstellt wurde (Name Beschäftigte/r) und wer diesen Nachweis (Name, Stempel, Unterschrift des Arztes) erstellt hat. Ein Laborbefund über die Titerbestimmung allein ist nicht ausreichend, da die BSB nicht über das medizinische Wissen zur Bewertung des Titerwerts besitzt. Zu dem Laborbefund muss daher der behandelnde Arzt schriftlich bestätigen, ob ein Masernschutz vorliegt. Dies kann auf dem Laborbefund selbst oder in einer gesonderten Bescheinigung erfolgen.

5. Die Scan bzw. digitalen Kopien der Nachweise von allem betreffenden Beschäftigten werden von den Leitungen bzw. Assistenten/Schulbüros für die jeweilige Schule bzw. Dienststelle möglichst gesammelt.

Die betreffenden Beschäftigten sind den Einzellisten zu entnehmen. Sofern einige Beschäftigte ihre Nachweise schon der Personalabteilung vorgelegt hatten, ist dieser in KoPers bereits erfasst. Der Status (grün oder gelb) wird für das pädagogische Personal in PPS abgebildet.

6. Die eingescannten Nachweise von allem betreffenden Beschäftigten sind möglichst gesammelt per E-Mail über die dienstlichen E-Mail-Accounts an das Funktionspostfach [masernschutz@bsb.hamburg.de](mailto:masernschutz@bsb.hamburg.de) zu senden. Mit der E-Mail müssen Schulen und Dienststellen schriftlich bestätigen, dass die jeweiligen Originale von den Mitarbeitenden vorgelegt haben.

Es werden zur Prüfung nur die kopierten Nachweise mit der schriftlichen Bestätigung der Leitungen entgegengenommen. Eine schriftliche Bestätigung über die Vorlage der Originale ist zwingend erforderlich. Dokumentationsbögen, die von den Schulen oder Dienststellen angefertigt und in die Behörde geschickt werden, sind für die inhaltliche Überprüfung der Nachweise nicht ausreichend.

7. Die Arbeitsgruppe in der Behörde überprüft alle Masernschutznachweise in Hinblick auf ihre inhaltliche Vollständigkeit und Richtigkeit gemäß § 20 Abs. 9 IfSG und erstellt auf dieser Grundlage für jeden einzelnen Beschäftigten einen Dokumentationsbogen.
8. Die Dokumentationsbögen werden zentral in der Personalabteilung ausgedruckt, abgestempelt, abgezeichnet und anschließend an die jeweiligen Personalsachgebiete bei V 43 verteilt.
9. Die Personalsachbearbeitung überträgt das Ergebnis des Dokumentationsbogens in KoPers im Geschäftsfall „Ausweise/Ausrüstungsgegenstände“ und nimmt den Dokumentationsbogen zur Personalakte. Kopien der Nachweise gehören nicht in die Personalakte.
10. Das Bestandspersonal, das im Zuge des zentralen Verfahrens bis zum 31. Juli 2021
  - ✓ keinen Masernschutznachweis,
  - ✓ keinen ausreichenden Masernschutznachweis (z. B. nur eine Masernimpfung) oder
  - ✓ eine ärztliche Bescheinigung über eine vorübergehende medizinische Kontraindikation, die über den 1. August 2021 hinausgeht,
 vorgelegt hat, wird am 1. August 2021 zentral durch die Personalabteilung (V 436) ausgewertet und in Einzellisten nach den entsprechenden Bezirken (Schulstandort) erfasst. Das Personalsachgebiet V 436 erstellt die Meldung an die jeweils zuständigen bezirklichen Gesundheitsämter und sendet diese an die unter Abschnitt A Ziffer 5 dieser Dienstanweisung aufgeführten Adressdaten.
11. Das zuständige Gesundheitsamt prüft jeden Einzelfall, kontaktiert die Beschäftigten und entscheidet abschließend über die Anordnung eines Tätigkeitsverbotes. Bis zur Anordnung eines Tätigkeitsverbotes kann das Personal vorerst weiter in den Schulen und Dienststellen beschäftigt werden.
 

Alle angefertigten Kopien zu Masernschutznachweise sind aus Datenschutzgründen spätestens nach Abschluss des Verfahrens sowohl in den Schulen, Dienststellen als auch in der Behörde zu vernichten. Eine Aufbewahrung ist nicht zulässig.

## **2.2. Erfassung der Neueinstellungen (Einstellungen über pbOn und VOrM)**

### **2.2.1. Einstellungen über das Online-Bewerberverfahren**

Mit der Bewerbung für eine **befristete oder unbefristete Stelle** im Hamburger Schuldienst müssen Bewerber einen entsprechenden Masernschutznachweis oder eine ärztliche Bescheinigung bereits mit den Bewerbungsunterlagen über das Bewerberportal digital hochladen. Solange kein solcher Nachweis vorliegt, ist die Bewerbung unvollständig und kann nicht zur Einstellung freigegeben werden. Über das Erfordernis zur Vorlage eines Nachweises werden alle Bewerber systemseitig informiert. Der Bewerber hat den Masernschutznachweis bzw. eine der aufgeführten Bescheinigungen im Original der Personalabteilung vor dem Einstellungstermin vorzulegen. Die Personalabteilung dokumentiert die Vorlage mit dem Dokumentationsbogen und vermerkt die Vorlage in KoPers.

Die in KoPers eingetragenen Masernschutznachweise werden automatisch zu PPS übermittelt und als Ampelanzeige für das pädagogische Personal angezeigt. Ein Eintrag in PPS durch die Schulen ist nicht möglich. Auf die Kurzanleitung „Masernschutznachweis“ zu PPS wird an dieser Stelle hingewiesen.

Ohne die Vorlage eines ausreichenden Masernschutznachweises (Abschnitt A Ziffer 4) erfolgt keine Einstellung. Bewerber, die aufgrund einer ärztlichen Bescheinigung dauerhaft oder nur vorübergehend nicht geimpft werden können, können eingestellt werden. Für diese Personen hat bei Einstellung jedoch eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt zu erfolgen. Hierzu nutzen die Personalsachgebiete das entsprechende Meldeformular des zuständigen Gesundheitsamtes (Anlage 2). Für Beschäftigte der BSB ist der Meldebogen zudem zur Personalakte zu nehmen.

### **2.2.2. Befristete Einstellungen über VOrM**

Für Fristverträge, die ohne Ausschreibung über VOrM geschlossen werden sollen, ist wie folgt zu verfahren:

1. Die Schulleitung oder die von ihr bestimmte Person fordert von dem Bewerber den Masernschutznachweis bzw. eine ärztliche Bescheinigung an.
2. Der Bewerber legt den Masernschutznachweis oder eine ärztliche Bescheinigung in schriftlicher Form im Original bei der Schulleitung oder bei der von ihr bestimmten Person vor.
3. Die Vorlage wird mit dem Dokumentationsbogen (Anlage 4) dokumentiert.
4. Der Dokumentationsbogen ist dem zuständigen Personalsachgebiet per E-Mail an das jeweilige Funktionspostfach für die Einstellung zuzusenden.
5. Das Personalsachgebiet bearbeitet bei Vorlage des Dokumentationsbogens die Einstellung und erstellt den Arbeitsvertrag.
6. Liegt eine vorübergehende Kontraindikation vor, erstellt das Personalsachgebiet die Meldung an das zuständige Gesundheitsamt und sendet diese ab (Abschnitt A Ziff. 5). Der Meldebogen ist zur Personalakte zu nehmen.

Die Personalsachgebiete der BSB dürfen ohne Vorlage des Dokumentationsbogens die Einstellung nicht bearbeiten. Für die Bearbeitung der Einstellung werden sechs Arbeitstage benötigt. Die rechtzeitige Vorlage des Dokumentationsbogens ist daher erforderlich!

### 2.2.3. Sonderfall: Expressverträge VOrM

Auch für Expressarbeitsverträge und sonstige aus zwingenden Gründen kurzfristig zu schließende Verträge, die die Schulen mit dem Bewerber direkt schließen, gilt das Erfordernis zur Vorlage eines Masernschutznachweises vor Tätigkeitsbeginn. Aufgrund der besonderen Eilbedürftigkeit bei Expressverträgen zum Einsatz des Personals wurde nur hierfür eine Sonderregelung getroffen.

Der Masernschutznachweis oder eine entsprechende ärztliche Bescheinigung ist bis **unverzüglich nach Beginn der Tätigkeit spätestens innerhalb von 30 Kalendertagen nach Tätigkeitsbeginn** bei der Schulleitung vorzulegen. Wird der Nachweis nicht innerhalb dieser Frist erbracht, endet der Fristvertrag mit Ablauf der gesetzten 30-Tage-Frist automatisch. Die Expressverträge sehen eine solche Beendigungsklausel vor. **Beschäftigte, die nicht geimpft oder immun sind oder eine gesundheitliche Kontraindikation nicht nachweisen können, dürfen nicht an einer Schule tätig sein.** Expressverträge sind daher nur mit Personen zu schließen, die schriftlich versichern, über einen solchen Nachweis zu verfügen.

Es ist wie folgt vorzugehen:

1. Die Schulleitung oder die von ihr bestimmte Person fordert von dem Bewerber den Masernschutznachweis bzw. eine ärztliche Bescheinigung an.
2. Legt der Bewerber unverzüglich einen Impfnachweis oder eine ärztliche Bescheinigung in schriftlicher Form im Original bei der Schulleitung oder bei der von ihr bestimmten Person vor, ist mit dem Expressvertrag der ausgefüllte Dokumentationsbogen (Anlage 4) an das zuständige Personalsachgebiet zu verschicken.
3. Kann der Bewerber vor Beginn der Tätigkeit (noch) keinen Nachweis vorlegen, ist dieser aufzufordern, dies unverzüglich innerhalb einer Frist von 30 Tagen nachzuholen.
4. Sobald der Bewerber den Nachweis innerhalb der Frist nachgereicht hat, füllt die Schulleitung den Dokumentationsbogen aus und schickt diesen an das zuständige Personalsachgebiet per E-Mail an das jeweilige Funktionspostfach.
5. Verstreicht die 30-Tage-Frist ohne Vorlage des Nachweises, ist die Beschäftigung sofort zu beenden.
6. Liegt eine vorübergehende Kontraindikation vor, erstellt das Personalsachgebiet die Meldung an das zuständige Gesundheitsamt und sendet diese ab (Abschnitt A Ziff. 5). Der Meldebogen ist zur Personalakte zu nehmen.

Die Schulleitungen haben dafür Sorge zu tragen, dass nach Ablauf der 30-Tage-Frist die Tätigkeit nicht fortgesetzt wird! Entsprechende Hinweise sind im Expressvertrag enthalten. Sofern der Dokumentationsbogen nicht vor Ablauf der Frist im Personalsachgebiet vorliegt, werden die Bezügezahlungen umgehend eingestellt.

## C. Schülerinnen und Schüler

Der staatlichen Stammschule, an der Schülerinnen und Schüler erstmals im Hamburger Schulwesen angemeldet werden, obliegen folgende Pflichten: Vor jeder Neuaufnahme ( dazu unter Abschnitt C Ziffer 1) und bei Bestandsschülerinnen und -schülern bis zum 31.07.2021 (dazu unter Abschnitt C Ziffer 2)

- ✓ sind die Schülerinnen und Schüler zur Vorlage eines Impfnachweises aufzufordern,
- ✓ der vorgelegte Nachweis ist mit Abschnitt A Ziffer 4 abzugleichen und
- ✓ das Ergebnis der Prüfung ist im Zentralen Schülerregister (ZSR) zu vermerken.

Alle später besuchten Schulen und die Organisationseinheiten der Behörde für Schule und Berufsbildung, die unmittelbar mit Schülerinnen und Schülern allgemeinbildender Schulen arbeiten, können darauf vertrauen, dass die Stammschule bzw. die zuvor in der Freien und Hansestadt Hamburg besuchte Schule ihre Aufgabe erfüllt hat.

Die Schule unterstützt die Arbeit der Gesundheitsämter im Rahmen ihrer pädagogischen und organisatorischen Möglichkeiten.

### 1. Neuaufnahmen von Schülerinnen und Schülern

Die folgenden Ausführungen gelten für neu in das Hamburger Schulwesen aufzunehmende Schülerinnen und Schüler. Sie gelten nicht für Schülerinnen und Schüler, die eine Schule wechseln und zuvor eine staatliche Schule innerhalb der Freien und Hansestadt besuchten. Diese gelten als Bestandsschülerinnen und -schüler. Für die Bestandsschülerinnen und -schüler gelten die Ausführungen unter Abschnitt C Ziffer 2.

#### 1.1 Information der Sorgeberechtigten der Neuaufnahmen

Die Schulen informieren die Sorgeberechtigten der neu aufzunehmenden Schülerinnen und Schüler über die Pflicht, eine Masernschutzimpfung, eine Masernimmunität oder eine medizinische Kontraindikation nachzuweisen. Bei Neuaufnahmen im Rahmen der Schulorganisation der Jahrgangsstufe 1 soll die Information bereits mit der Aufforderung zur Schulanmeldung im Winter vor der Aufnahme erfolgen. Keine Information muss erfolgen, wenn der schulärztliche Dienst in der Stellungnahme zu der ersten schulärztlichen Untersuchung der Schule mitgeteilt hat, dass der Masernschutz vollständig vorliegt. Im Übrigen soll die Information möglichst frühzeitig erfolgen.

Die neu aufzunehmenden Schülerinnen und Schüler der Vorschulklassen werden mit der Anlage 5 aufgefordert, den Nachweis im Sinne des Abschnitt A Ziffer 4 vorzulegen noch vor der Aufnahme.

Bei den übrigen neu aufzunehmenden Schülerinnen und Schülern fordert die Schule die Sorgeberechtigten mit der Anlage 6 auf zum Nachweis. Diese Musteranschreiben werden im Intranet der BSB, A bis Z, unter dem Stichwort Masernschutzgesetz auch in weiteren Sprachen zur Verfügung gestellt.

## 1.2 Prüfung der Nachweise

Die Übereinstimmung des vorgelegten Nachweises mit den unter Abschnitt A Ziffer 4 genannten Anforderungen ist unverzüglich durch die Schule zu prüfen. Fotokopien der vorgelegten Impfnachweise müssen nicht angefertigt werden. Das Ergebnis der Prüfung ist im Zentralen Schülerregister (ZSR) festzuhalten, siehe Abschnitt C Ziffer 1.3.

## 1.3 Dokumentation

Das ZSR wird die Auskunftquelle sein, aus der sich ergibt, ob Schülerinnen und Schüler die nach dem Infektionsschutzgesetz geschuldeten Impfnachweise vorgelegt haben oder nicht. Die Schulen setzen den Haken im ZSR, wenn die Sorgeberechtigten

- ✓ den Nachweis nach Abschnitt A Ziffer 4 Ziffern 1 (Impfbescheinigung), Ziffer 2 (ärztliche Bescheinigung) oder Ziffer 4 (Bescheinigung einer geeigneten Stelle, z. B. des schulärztlichen Dienstes) oder
- ✓ einen Nachweis über eine dauerhafte Kontraindikation vorgelegt haben.

Der Haken im ZSR wird **nicht** gesetzt,

- ✓ bei Zweifeln, ob der vorgelegte Nachweis den unter Abschnitt A Ziffer 4 und Anlage 1 dargestellten Anforderungen genügt,
- ✓ wenn kein Nachweis vorgelegt wurde oder
- ✓ wenn nur eine vorübergehende medizinische Kontraindikation nachgewiesen wurde.

Um das Merkmal „Masern-Impfnachweise erbracht“ für jede Schülerin/jeden Schüler einzeln zu setzen, ist die Schülerin/der Schüler über die Suchmaske aufzurufen. Mit einem Klick auf die ZSR-ID gelangt man zu den Schülerdetails.

Auf der Seite „Schülerstatus“ befindet sich unter der Bezeichnung „Allgemein“ die Information „Masern-Impfnachweise erbracht“. Über den Button „Bearbeiten“ gelangt man zu den Einzelheiten des Masern-Impfnachweises. Dort kann man für jede Schülerin/jeden Schüler nun über das Kontrollkästchen anhaken, dass der Nachweis erbracht wurde. In dem Datumsfeld auf der rechten Seite trägt man zusätzlich ein, wann der Masern-Impfnachweis erbracht wurde. Anschließend bitte auf speichern klicken.

Jetzt sind die Informationen zum Masern-Impfnachweis bei der Schülerin/dem Schüler im ZSR hinterlegt.

Anstatt jede Schülerin oder jeden Schüler einzeln aufzurufen kann man sich auch unter dem Punkt „Übersichten“ auf der linken Seite im ZSR und dort unter dem Punkt „Schülerinnen und Schüler, die den Impfstatus noch nicht nachgewiesen haben“ alle Schülerinnen und Schüler in einer Übersicht aufrufen. Auf der rechten Seite kann man das Kästchen „Impfst. Nachg.“ bei allen Schülerinnen und Schülern anhaken, die den Impfnachweis vorgelegt haben. Anschließend bitte auf speichern klicken. Das Merkmal Impfstatus nachgewiesen wird nun für alle Schülerinnen und Schüler mit Tagesdatum übernommen.

## 1.4 Schulbesuch und Meldung an die Gesundheitsämter

Die Rechte und Pflichten der Schülerinnen und Schüler, die der gesetzlichen Schulpflicht einschließlich der Pflicht zum Besuch einer Vorschulklasse nach § 28 a Absatz 2 Hamburgisches Schulgesetz (HmbSG) unterliegen, bleiben von der Erfüllung der Pflichten nach dem Infektionsschutzgesetz unberührt. Unabhängig vom Nachweis des Masernschutzes besuchen schulpflichtige Schülerinnen und Schüler die Schule. Dies gilt auch für die Teilnahme an den schulischen Nachmittagsangeboten nach § 13 HmbSG sowohl in der Organisationsform GBS wie als GTS. Die Anbieter der Freien Kinder- und Jugendhilfe sind mit einem gesonderten Schreiben am 26. Februar 2020 hierüber informiert worden.

### 1.4.1 Meldung durch die BSB

Die Neuaufnahmen in die Jahrgangsstufe 1 zum Schuljahresbeginn werden laufend von den Schulen in dem ZSR gepflegt. Zu Beginn eines Schuljahres muss die Schule spätestens am 5. Werktag nach Schulbeginn die Daten im ZSR aktuell eingetragen haben. Spätestens eine Woche nach dem ersten Schultag meldet die BSB für die Schulen zentral die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 1 an die zuständigen Gesundheitsämter, bei denen kein Haken gesetzt wurde. Das weitere Verfahren führt das zuständige Gesundheitsamt. Nachträgliche Nachweise müssen die Sorgeberechtigten dem zuständigen Gesundheitsamt selbstständig vorlegen.

### 1.4.2 Meldung durch die Schule

Für die Meldung der übrigen Neuaufnahmen, die nicht aus einer staatlichen Schule innerhalb der FHH wechseln (Vorschulklassen, unterjährige Neuaufnahmen und Neuaufnahmen in andere Jahrgangsstufen als die Jahrgangsstufe 1 und Aufnahmen aus nicht-staatlichen Schulen) sind die Schulen zuständig.

Dabei ist für die Vorschulklassen zu beachten:

Schülerinnen und Schüler der Vorschulklassen dürfen nach § 20 Absatz 9 Satz 6 IfSG nicht betreut, wenn

- ✓ sie nicht zum Besuch der Vorschulklasse verpflichtet sind und
- ✓ sie keinen Nachweis, keinen hinreichenden Nachweis oder nur eine vorübergehende Kontraindikation vorgelegt haben oder Zweifel an den vorgelegten Nachweisen bestehen.

Diese Personen haben zwar einen Aufnahmebescheid erhalten, dürfen aber den Schulbesuch am ersten Schultag nicht antreten. Darauf weisen die Schulen die Sorgeberechtigten mit einem Hinweis entsprechend der Anlage 7 hin.

Schülerinnen und Schüler der Vorschulklassen dürfen betreut werden, wenn sie zum Besuch der Vorschulklasse verpflichtet sind (§§ 28 a Absatz 2 oder § 38 Absatz 3 S. 2 HmbSG).

Die Schule meldet dem zuständigen Gesundheitsamt über die zum Besuch der Vorschulklasse verpflichteten Kinder, unterjährige Aufnahmen und Aufnahmen in andere Jahrgangsstufen als Jahrgangsstufe 1 mit der Anlage 3, wenn

- ✓ kein Masernnachweis,
- ✓ kein ausreichender Masernschutznachweis (z. B. nur eine Masernimpfung) oder
- ✓ eine ärztliche Bescheinigung über eine nur vorübergehende medizinische Kontraindikation vorgelegt wurde oder
- ✓ wenn Zweifel bestehen, dass der vorgelegte Nachweis den Anforderungen entspricht.

Die Meldung kann per Mail oder Fax erfolgen (siehe Abschnitt A Ziffer 5). Der Ausdruck der Meldung ist zum Schülerbogen zu nehmen. Das weitere Verfahren führt das zuständige Gesundheitsamt. Nachträgliche Nachweise müssen die Sorgeberechtigten dem zuständigen Gesundheitsamt selbstständig vorlegen.

## **2. Bestandsschülerinnen und -schüler**

Personen, die am 1. März 2020 bereits an einer Schule beschult wurden, werden im folgenden Bestandsschülerin bzw. -schüler genannt. Diese Personen haben den unter Abschnitt A Ziffer 4 genannten Nachweis bis zum Ablauf des 31. Juli 2021 zu erbringen.

### **2.1 Information der Sorgeberechtigten**

Die Schule fordert spätestens bis zum 21.05.2021 die Bestandsschülerinnen und Schüler mit der Anlage 8 auf, den Nachweis im Sinne des Abschnitts A Ziffer 4 spätestens bis zum 21.06.2021 vorzulegen.

Dieses Musteranschreiben wird im Intranet der BSB, A bis Z, unter dem Stichwort Masernschutzgesetz auch in weiteren Sprachen zur Verfügung gestellt.

### **2.2 Prüfung der Nachweise**

Die Übereinstimmung des vorgelegten Nachweises mit den unter Abschnitt A Ziffer 4 genannten Anforderungen ist unverzüglich durch die Schule zu prüfen. Fotokopien der vorgelegten Impfausweise müssen nicht angefertigt werden. Das Ergebnis der Prüfung ist im ZSR festzuhalten, siehe Abschnitt C Ziffer 2.3.

### **2.3 Dokumentation**

Das ZSR wird die Auskunftquelle sein, aus der sich ergibt, ob Schülerinnen und Schüler die nach dem Infektionsschutzgesetz geschuldete Impfnachweise vorgelegt haben oder nicht. Die Schulen setzen den Haken im ZSR, wenn die Sorgeberechtigten

- ✓ den Nachweis nach Abschnitt A Ziffer 1 (Impfbescheinigung), Ziffer 2 (ärztliche Bescheinigung) oder Ziffer 4 (Bescheinigung einer geeigneten Stelle, z. B. des schulärztlichen Dienstes) oder
- ✓ einen Nachweis über eine dauerhafte Kontraindikation vorgelegt haben.

Der Haken im ZSR wird **nicht** gesetzt,

- ✓ bei Zweifeln, ob der vorgelegte Nachweis den unter Abschnitt A Ziffer 4. und Anlage 1 dargestellten Anforderungen genügt,
- ✓ wenn kein Nachweis vorgelegt wurde oder
- ✓ wenn nur eine vorübergehende medizinische Kontraindikation nachgewiesen wurde.

Um das Merkmal „Masern-Impfnachweise erbracht“ für jede Schülerin/jeden Schüler einzeln zu setzen, ist die Schülerin/der Schüler über die Suchmaske aufzurufen. Mit einem Klick auf die ZSR-ID gelangt man zu den Schülerdetails.

Auf der Seite „Schülerstatus“ befindet sich unter der Bezeichnung „Allgemein“ die Information „Masern-Impfnachweise erbracht“. Über den Button „Bearbeiten“ gelangt man zu den Einzelheiten des Masern-Impfnachweises. Dort kann man für jede Schülerin/jeden Schüler nun über das Kontrollkästchen anhaken, dass der Nachweis erbracht wurde. In dem Datumsfeld auf der rechten Seite trägt man zusätzlich ein, wann der Masern-Impfnachweis erbracht wurde. Anschließend bitte auf speichern klicken.

Jetzt sind die Informationen zum Masern-Impfnachweis bei der Schülerin/dem Schüler im ZSR hinterlegt.

Anstatt jede Schülerin oder jeden Schüler einzeln aufzurufen kann man sich auch unter dem Punkt „Übersichten“ auf der linken Seite im ZSR und dort unter dem Punkt „Schülerinnen und Schüler, die den Impfstatus noch nicht nachgewiesen haben“ alle Schülerinnen und Schüler in einer Übersicht aufrufen. Auf der rechten Seite kann man das Kästchen „Impfst. Nachg.“ bei allen Schülerinnen und Schülern anhaken, die den Impfnachweis vorgelegt haben. Anschließend bitte auf speichern klicken. Das Merkmal Impfstatus nachgewiesen wird nun für alle Schülerinnen und Schüler mit Tagesdatum übernommen.

### **2.4 Schulbesuch und Meldung an die Gesundheitsämter**

Unabhängig vom Nachweis des Masernschutzes besuchen schulpflichtige Schülerinnen und Schüler die Schule. Dies gilt auch für die Teilnahme an den schulischen Nachmittagsangeboten nach § 13 HmbSG sowohl in der Organisationsform GBS wie als GTS. Die Anbieter der Freien Kinder- und Jugendhilfe sind mit einem gesonderten Schreiben am 26. Februar 2020 hierüber informiert worden.

Für den großen Teil der Meldung der Bestandsschülerinnen und -schüler ist die BSB zuständig. Für einige wenige Bestandsschülerinnen und -schüler an Vorschulklassen nach Abschnitt C Ziffer 2.4.2 sind die Schulen zuständig.

#### **2.4.1 Bestandschülerinnen und -schüler in den übrigen Jahrgangsstufen**

Der Haken im ZSR wird **nicht** gesetzt, wenn bis zum 31.07.2021

- ✓ Zweifel bestehen, dass der vorgelegte Nachweis den unter Abschnitt A Ziffer 4 und Anlage 1 dargestellten Anforderungen genügt,
- ✓ kein Nachweis vorgelegt wurde oder
- ✓ nur eine **vorübergehende** medizinische Kontraindikation nachgewiesen wurde.

Es erfolgt eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt durch die BSB unverzüglich nach Ablauf des 31. Juli 2021. Damit keine falschen Meldungen an die zuständigen Gesundheitsämter erfolgen, müssen die Schulen die Einträge in das ZSR laufend, spätestens am 31. Juli 2021 aktualisiert haben.

Das weitere Verfahren führt das zuständige Gesundheitsamt. Nachträgliche Nachweise müssen die Sorgeberechtigten dem zuständigen Gesundheitsamt selbstständig vorlegen. Die Schulen sollten diese nicht mehr annehmen.

#### **2.4.2 Bestandsschülerinnen und -schüler in Vorschulklassen**

Eine geringe Anzahl von Schülerinnen und Schüler der Vorschulklassen müssen die Schulen dem zuständigen Gesundheitsamt selbst melden. Dies können nur Kinder sein, die am 1. März 2020 bereits in einer Vorschulklasse betreut wurden und im laufenden Schuljahr 2020/21 immer noch eine Vorschulklasse besuchen. Entsprechend gering ist die Gruppe dieser Bestandsschülerinnen und -schüler.

Wurde ohne Zweifel ein ausreichender Impfschutz, eine Immunität oder eine dauerhafte medizinische Kontraindikation nachgewiesen, so vermerkt die Schule dies im ZSR. Eine Meldung an das Gesundheitsamt ist in diesem Fall nicht erforderlich.

Wenn bis zum 31. Juli 2021 kein Masernnachweis, kein ausreichender Masernschutznachweis (z. B. nur eine Masernimpfung), eine ärztliche Bescheinigung über eine vorübergehende medizinische Kontraindikation vorgelegt wurde oder Zweifel an den vorgelegten Nachweisen besteht, erfolgt kein Haken in dem ZSR. Es erfolgt eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt durch die Schule mit Anlage 3 unverzüglich nach Ablauf des 31. Juli 2021. Das weitere Verfahren führt das zuständige Gesundheitsamt. Nachträgliche Nachweise müssen die Sorgeberechtigten dem zuständigen Gesundheitsamt selbstständig vorlegen. Die Schulen sollten diese nicht mehr annehmen.

#### **Anlagen:**

- 1 Hinweise zu Impfausweisen
- 2 Meldebogen Gesundheitsamt für das Personal
- 3 Meldebogen Gesundheitsamt für Schülerinnen und Schüler
- 4 Dokumentationsbogen Personal
- 5 Information an Sorgeberechtigte Neuaufnahmen in Vorschulklassen
- 6 Information an Sorgeberechtigten Neuaufnahmen im Übrigen
- 7 Hinweis auf Betreuungsverbot in der Vorschulklasse
- 8 Information an Sorgeberechtigte der Bestandsschülerinnen und -schüler

## Hinweise zu Impfausweisen

Ein ausreichender Masernschutz besteht nach **mindestens zwei Masern-Impfungen** sowohl bei Kindern ab dem zweiten Geburtstag als auch bei Erwachsenen. Die Impfungen erfolgen in einem zeitlichen Abstand von mindestens vier Wochen zueinander.

### Wie finde ich die Angaben zu Masern-Impfungen im Impfausweis?

Der Impfausweis bietet Ihnen eine Übersicht, wann Sie gegen was geimpft wurden.

- 1 Schlagen Sie zuerst die Seite auf, wo die Impfungen für Masern bzw. für Masern, Mumps und Röteln eingetragen sind (meist Seite 5).
  - 2 Prüfen Sie, ob Sie in der Spalte für Masern bzw. Masern, Mumps und Röteln zwei Kreuze (bei einjährigen Kindern vor dem 2. Geburtstag: 1 Kreuz) finden.
- Kontrollieren Sie, ob in den Zeilen mit den Kreuzen eine Unterschrift der Ärztin oder des Arztes und ein Praxisstempel vorhanden sind.
- Wenn beide Impfungen (bei einjährigen Kindern vor dem 2. Geburtstag: 1 Impfung) mit Unterschrift und Praxisstempel in Ihrem Impfausweis stehen, können Sie das Dokument bei dem Leiter bzw. der Leiterin der Einrichtung zur Prüfung vorlegen. Alternativ kommt eine Bestätigung in elektronischer Form in Betracht.

Copyright: Y. B.

### Wenn Sie die Einträge zu den Impfungen nicht finden können

In einigen Impfpässen ist das Ankreuzen der Masern-Impfung nicht vorgegeben. In solchen Fällen ist darauf zu achten, ob:

- gesonderte Seiten im Impfpass mit der Überschrift „Masern“ verzeichnet sind oder
- es eine handschriftliche Eintragung für „Masern“ (engl. „Measles“, frz. „Rougeole“) oder „MMR“ gibt
- Aufkleber des Masernimpfstoffes zu sehen sind (Priorix oder MMR-Priorix, MMRvaxPro oder M-M-Rvax, MMR Triplovax)

Datum Date	Impfung gegen Vaccination against Vaccination contre	Handelsname und Chargennummer des Impfstoffes (Vignette) Name of vaccine and batch no. (vignette) Nom du vaccin et numé- ro du lot (vignette)	Unterschrift und Stempel des Arztes Signature and stamp of physician Signature et cachet du médecin
31.01.15		Priorix Ch-D A69CE909B	Th. Kop Arbeitsamt
01.03.15		Priorix Ch-D A69CE909B	Th. Kop Arbeitsamt

### Beachte:

Ein ausreichender Impfschutz kann nur dann angenommen werden, wenn alle Voraussetzungen vorliegen. Das heißt, wenn Sie keine Einträge zu Masern oder nur den Eintrag zur ersten Impfung finden oder die Impfungen nicht mit einem Praxisstempel oder/und der Unterschrift des Arztes bestätigt wurden, muss die Person die Sachlage bei dem zuständigen Arzt klären.

In der DDR bestand eine Impfpflicht. Bei handschriftlichen oder gestempelten Impfeinträgen in DDR-Impfausweisen in der Zeit von 1971 bis 1989 ist davon auszugehen, dass eine ordnungsgemäße Impfung durchgeführt worden ist, auch wenn ggf. die Unterschrift fehlt.

Musterbeispiele

Datum	Masern	Mumps	Röteln	Unterschrift und Stempel des Arztes
8.10.81	X	X		98g. Gerinckhe and Helgen Dr. Späse -Arzt- Impfzentrum Feld & Harnack Hamburg
14.02.14	X	X	X	

Auffrischimpfung (oder Auffrischung) gegen Röteln für Mädchen vor der Pubertät (10.-14. Lebensjahr) und Frauen unter kontraceptivem Schutz

MMR-Priorix™  
Ch.-B.: A69CD357A

Abb. 1:  
(ausreichend)

Die Impfeintragung für den 08.10.1981 ist ungültig, da die Unterschrift fehlt.

Die Impfeintragung für den 14.02.2014 enthält ein Kreuz in der Spalte „Masern“, durch den Aufkleber „MMR-Priorix“ ist jedoch ausreichend erkennbar, dass es sich um eine Masernimpfung handelt. Unterschrift und Stempel sind vorhanden.

Die Impfeintragung für den 02.05.2014 befindet sich zwar nicht in der Spalte „Masern“, durch den Aufkleber „MMR-Priorix“ ist jedoch ausreichend erkennbar, dass es sich um eine Masernimpfung handelt. Unterschrift und Stempel sind vorhanden.

Datum	Impfstoff und Dosis	Unterschrift und Stempel des Arztes
02.05.14	X X X	Dr. Linger -Arzt- Impfzentrum Feld & Harnack Hamburg

MMR-Priorix™  
Ch.-B.: A69CD357A

Date/Datum	Measles/Rougeole Masern	Parotitis/Parotite Mumps	Rubella/Rubéole Röteln	Signature/Unterschrift
1. 7. 94	X	X	X	Dr. med. A. Reiche Kinderärztin Alsterparkweg 1 22117 Großhansdorf Dr. Reiche
14.1.99		X		

1 Dosis M-M-RVax®  
Ch.-B.: 111011C

Abb. 2:  
(ausreichend)

Beim zweiten Eintrag am 14.01.1999 fehlt zwar das Kreuz in der Spalte „Masern“. Durch den Aufkleber „M-M-Rvax“ wird aber deutlich, dass es sich um eine Masernimpfung handelte. Beide Impfeinträge enthalten Stempel und Unterschrift.

Indikations- und Reiseimpfungen, beruflich notwendige Impfungen  
z. B. gegen Cholera, FSME, Hepatitis A, Hepatitis B, Humane Papillomviren (HPV), Japanische Enzephalitis, Meningokokken, Masern, Mumps, Röteln, Tollwut, Typhus, Varizellen, Zoster

Other vaccinations / Autres vaccinations

Datum Date	Impfung gegen Vaccination against Vaccination contre	Handelsname und Chargennummer des Impfstoffes (Vignette) Name of vaccine and batch no. (vignette) Nom du vaccin et numéro du lot (vignette)	Unterschrift und Stempel des Arztes Signature and stamp of physician Signature et cachet du médecin
31.01.15		Priorix Ch.-B.: A69CE909B	Dr. Th. Kopf Arbeitsmedizin
01.03.15		Priorix Ch.-B.: A69CE909B	Dr. Th. Kopf Arbeitsmedizin

Abb. 3:  
(ausreichend)

Eintragung von zwei Impfungen. Zwar fehlt das Wort „Masern“ auf dieser Seite völlig, jedoch genügen die Aufkleber „Priorix“, um zu erkennen, dass gegen Masern geimpft wurde. Arztunterschriften und Stempel sind vorhanden.





# DOKUMENTATIONS-/MELDEBOGEN

## Dokumentations- bzw. Meldebogen für in der Einrichtung tätige Personen Nachweiserbringung gemäß §20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name, Vorname:		Geburtsdatum:	
Geschlecht:		<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers
Bei minderjährigen Beschäftigten, Name der erziehungsberechtigten Person(en)			
Anschrift:			
Telefon (soweit vorliegend):		E-Mail (soweit vorliegend):	

### Erfolgte Nachweiserbringung gemäß §20 Abs. 9 IfSG (zur Dokumentation)

Nachweis über ausreichenden Masernschutz (2 Masernimpfungen) oder Immunität erfolgte durch Vorlage von:	Vorgelegt am
<input type="checkbox"/> Impfausweis oder Impfdokumentation (ärztliches Zeugnis)	
<input type="checkbox"/> Ärztliche Bescheinigung, dass eine dauerhafte medizinische Kontraindikation besteht, aufgrund derer eine Masernschutzimpfung nicht gegeben werden darf	
<input type="checkbox"/> Ärztliche Bescheinigung, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt	
<input type="checkbox"/> Bestätigung einer Behörde oder Einrichtung, dass diese Bescheinigung bereits vorgelegt wurde	

### Nachweis nach §20 Abs. 9 IfSG wurde NICHT erbracht oder es wurde ein Nachweis über eine vorübergehende medizinische Kontraindikation erbracht. **Meldung an das Gesundheitsamt notwendig!**

<input type="checkbox"/> Es wurde keiner der oben aufgeführten Nachweise vorgelegt.	<input type="checkbox"/> Ein Impfschutz gegen Masern ist erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich.
<b>Fachamt Gesundheit</b> <b>FAX: 040 -</b> <b>Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am _____</b>	

Name der Einrichtung	
Straße und Hausnummer	
PLZ	Ort

Ort, Datum

Unterschrift der Leitung

Stempel/Einrichtung

Herausgeber:  
BGV und Fachämter für Gesundheit der Bezirke  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz  
Billstraße 80, 20539 Hamburg,  
Stand: Februar 2020



# DOKUMENTATIONS-/MELDEBOGEN

## Dokumentations- bzw. Meldebogen der Nachweiserbringung gemäß §20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name, Vorname:		Geburtsdatum:	
Geschlecht:		<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers
Bei Minderjährigen, Name der erziehungsberechtigten Person(en)			
Anschrift:			
Telefon (soweit vorliegend):		E-Mail (soweit vorliegend):	

## Erfolgte Nachweiserbringung gemäß §20 Abs. 9 IfSG (zur Dokumentation)

Alter	Nachweis über ausreichenden Masernschutz erfolgte durch Vorlage von:	Vorgelegt am
Ab vollendetem <b>1. Lebensjahr</b>	<b>1 Masernimpfung</b> <input type="checkbox"/> Impfausweis oder Impfdokumentation (ärztliches Zeugnis) <input type="checkbox"/> Bestätigung einer Behörde oder Einrichtung, dass diese Bescheinigung bereits vorgelegt wurde	
Ab vollendetem <b>2. Lebensjahr</b>	<b>2 Masernimpfungen</b> <input type="checkbox"/> Impfausweis oder Impfdokumentation (ärztliches Zeugnis) <input type="checkbox"/> Bestätigung einer Behörde oder Einrichtung, dass diese Bescheinigung bereits vorgelegt wurde	
<input type="checkbox"/>	Ärztliche Bescheinigung, dass eine dauerhafte medizinische Kontraindikation besteht, aufgrund derer eine Masernschutzimpfung nicht gegeben werden darf	
<input type="checkbox"/>	Ärztliche Bescheinigung, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt	

## Nachweis nach §20 Abs. 9 IfSG wurde NICHT erbracht oder es wurde ein Nachweis über eine vorübergehende medizinische Kontraindikation erbracht. **Meldung an das Gesundheitsamt notwendig!**

<input type="checkbox"/> Es wurde keiner der oben aufgeführten Nachweise vorgelegt oder 2. Masernimpfung nicht nachgewiesen.	<input type="checkbox"/> Ein Impfschutz gegen Masern ist erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich.
Fachamt Gesundheit _____	
FAX: 040 - _____	
Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am _____	

\_\_\_\_\_  
Name der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Straße und Hausnummer

\_\_\_\_\_  
PLZ | Ort

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum | Unterschrift der Leitung

\_\_\_\_\_  
Stempel/Einrichtung

Herausgeber:  
BGV und Fachämter für Gesundheit der Bezirke  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz  
Billstraße 80, 20539 Hamburg,  
Stand: Februar 2020





**Dokumentationsbogen**  
über die Prüfung gemäß § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name der Schule/Dienststelle:

Aus dem Dokumentationsbogen muss hervorgehen, welche Art des Masernschutznachweises vorgelegen hat. Hat eine beglaubigte Übersetzung oder ein Dokument einer staatlichen Stelle vorgelegen, ist bitte die Art des Dokuments (Impfpass, ärztliche Bescheinigung über die Immunität oder Kontraindikation) zusätzlich anzukreuzen.

Die folgende Person soll in der o.g. Schule/Dienststelle ab dem \_\_\_\_\_  
(Datum einfügen) tätig werden.

Name, Vorname:	Geburtsdatum:
Geschlecht: <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	

Die Person hat folgenden Masernschutznachweis vorgelegt:

- einen **Impfpass**
- ein ärztliches Zeugnis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern vorliegt (**Impfdokumentation**)
- eine ärztliche Bescheinigung über die **Masernimmunität**
- eine ärztliche Bescheinigung über eine medizinisch erforderliche,
  - zeitlich befristete **Kontraindikation** bis zum \_\_\_\_\_
  - dauerhafte Kontraindikation
- eine beglaubigte Übersetzung eines in nicht deutscher Sprache verfassten Dokuments, das die Impfung, Immunität oder Kontraindikation bescheinigt
- eine Bescheinigung eines staatlichen Gesundheitsamtes, des Arbeitsmedizinischen oder des Personalärztlichen Dienstes über die Impfung, Immunität oder Kontraindikation
- eine Mitteilung einer behördlichen Personalabteilung oder einer anderen Dienststelle der Freien und Hansestadt Hamburg, dass Impfung, Immunität oder Kontraindikation anhand von Unterlagen geprüft worden sind und vorliegen

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
Stempel

<sup>1</sup> Die Unterschrift ist durch die Leitung der Einrichtung oder durch die Personalabteilung zu leisten.

**Briefkopf Schule****Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)**

Sehr geehrte Sorgeberechtigte,

am 1. März 2020 ist das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) vom 10.02.2020 (BGBl. I S. 148) in Kraft getreten. Alle am 1. Januar 1971 oder später geborenen Personen, welche neu ab dem 2. März 2020 in einer Gemeinschaftseinrichtung, wie zum Beispiel einer Schule, betreut werden sollen, müssen vor Beginn der Betreuung den Masernimpfschutz, eine Immunität oder die medizinische Kontraindikation nachweisen.

Der erforderliche Nachweis kann erbracht werden durch Vorlage eines der folgenden Dokumente im Original oder in beglaubigter Kopie:

- Impfpass oder Impfdokumentation  
(Person wurde zwei Mal geimpft, ausreichender Impfschutz besteht)
- ärztliche Bescheinigung der Immunität  
(Person hatte in der Vergangenheit die Masern, Immunität gegen Masern besteht)
- ärztliche Bescheinigung einer Kontraindikation  
(Person kann aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden, Kontraindikation besteht)
- Bestätigung einer anderen staatlichen Stelle, dass der erforderliche Nachweis bereits erbracht wurde.

**Solange uns dieser Nachweis nicht im Original oder in beglaubigter Kopie vorgelegen hat, können wir Ihr Kind nicht in der Vorschulklasse aufnehmen!** Für nicht zum Vorschulbesuch verpflichtete Kinder besteht bei Fehlen eines Nachweises ein Betreuungsverbot laut § 20 Absatz 9 Satz 6 Infektionsschutzgesetz. Zum Vorschulbesuch verpflichtet sind nur Kinder mit Sprachförderbedarf oder vom Schulbesuch zurückgestellte Kinder.

Mit freundlichen Grüßen

**Briefkopf Schule****Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)**

Sehr geehrte Sorgeberechtigte,

am 1. März 2020 ist das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) vom 10.02.2020 (BGBl. I S. 148) in Kraft getreten. Dieses ändert unter anderem das Infektionsschutzgesetz (IfSG) mit dem Ziel einer Ausrottung der Masern. Dies soll durch eine flächendeckende Impfpflicht sowohl der Kinder als auch der an Gemeinschaftseinrichtungen, wie den Schulen, tätigen Personen erreicht werden. Alle Kinder und Jugendlichen, welche ab dem 2. März 2020 erstmals in einer Hamburger Schule betreut werden sollen, müssen vor Beginn der Betreuung den Masernimpfschutz, eine Immunität oder die medizinische Kontraindikation nachweisen.

Der erforderliche Nachweis kann wie folgt erbracht werden:

- bei ausreichendem Impfschutz (Person wurde zwei Mal gegen Masern geimpft):  
durch Vorlage eines **Impfpasses bzw. Impfdokumentation**
- bei Immunität gegen Masern (Person hatte in der Vergangenheit die Masern):  
durch Vorlage einer **ärztlichen Bescheinigung über die Immunität**
- Bei Kontraindikation (Person kann aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden)  
durch Vorlage einer **ärztlichen Bescheinigung über eine Kontraindikation**
- Wenn der Nachweis bereits bei einer staatlichen Stelle vorgelegen hat:  
durch Vorlage einer **Bescheinigung der staatlichen Stelle**

Bitte legen Sie die Unterlagen im Original oder in beglaubigter Kopie vor Beginn der Betreuung spätestens am \_\_\_\_\_ im Schulbüro vor. Nicht beglaubigte Fotokopien sowie Faxkopien oder Scans genügen nicht.

Ihr Kind darf und muss die Schule auch dann besuchen, wenn Sie den Impfnachweis noch nicht vorgelegt haben!

Mit freundlichen Grüßen

**Briefkopf Schule**

**Hinweis auf Betreuungsverbot nach § 20 Absatz 9 Satz 6 Infektionsschutzgesetz**

Sehr geehrte Sorgeberechtigte,

am 1. März 2020 ist das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) vom 10.02.2020 (BGBl. I S. 148) in Kraft getreten. Alle am 1. Januar 1971 oder später geborenen Personen, welche neu ab dem 2. März 2020 in einer Gemeinschaftseinrichtung, wie zum Beispiel einer Schule, betreut werden sollen, müssen vor Beginn der Betreuung den Masernimpfschutz, eine Immunität oder die medizinische Kontraindikation nachweisen.

Mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ (Datum einfügen) wurden Sie darüber aufgeklärt, dass ohne Vorlage des erforderlichen Nachweises Ihr Kind nach § 20 Absatz 9 Satz 6 Infektionsschutzgesetz nicht in der Vorschulklasse betreut werden darf. Der erforderliche Nachweis wurde bis heute nicht erbracht.

Bitte melden Sie sich, wenn Sie kein Interesse mehr am Vorschulplatz haben.

Mit freundlichen Grüßen

**Briefkopf Schule****Pflicht zur Vorlage eines Masernschutznachweises bis zum 31.07.2021 nach dem Masernschutzgesetz**

Sehr geehrte Sorgeberechtigte,

seit dem 1. März 2020 gilt ein neues Gesetz: das Masernschutzgesetz. Dieses Gesetz soll dafür sorgen, dass die Krankheit Masern ausgerottet wird. Alle Schülerinnen und Schüler und die Tätigen der Schule müssen einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern, eine Immunität gegen Masern oder eine medizinische Kontraindikation aufweisen. Ihr Kind hat am 1. März 2020 bereits eine Hamburger Schule besucht und muss den folgenden Nachweis **bis zum Ablauf des 31. Juli 2021 im Original oder in beglaubigter Kopie** im Schulbüro vorlegen. Als Masernschutznachweis können vorgelegt werden:

- ein Impfpass oder Impfdokumentation, wenn die Person zwei Mal geimpft wurde, oder
- eine ärztliche Bescheinigung über die Immunität gegen Masern, zum Beispiel wenn die Person in der Vergangenheit die Masern hatte, oder
- eine ärztliche Bescheinigung einer Kontraindikation, das heißt die Person kann aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden, oder
- eine Bestätigung einer anderen staatlichen Stelle, dass ein vorstehender Nachweis bereits vorgelegen hat.

Nicht beglaubigte Fotokopien sowie Faxkopien oder Scans genügen nicht. Eine ärztliche Bescheinigung muss von der Ärztin/dem Arzt unterschrieben sein und einen Praxisstempel tragen.

Wenn am 1. August 2021 noch Zweifel an dem vorgelegten Nachweis bestehen, noch kein Nachweis vorgelegt wurde oder eine vorübergehende Kontraindikation vorliegt, muss dies dem zuständigen Gesundheitsamt gemeldet werden. Das weitere Verfahren führt das Gesundheitsamt.

Ihr Kind darf und muss die Schule auch dann besuchen, wenn Sie den oben genannten Nachweis noch nicht vorgelegt haben!

Mit freundlichen Grüßen



\* \* \*

Herausgegeben von der  
Behörde für Schule und Berufsbildung  
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg  
(Verantwortlich: V 301-V – [mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de](mailto:mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de) – Layout: V 231-4)

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