

INHALT

Änderungen im Reisekostenrecht 2025	7
Richtlinie für den Umgang mit Fehlzeiten in der beruflichen Bildung	14
Vereinbarung zur Gestaltung der Einführung eines Identity and Access Managements (IAM), eines Zugangsportals (Schuldock) und einer zentralen Kommunikations- und Kollaborationsplattform (PKP) an staatlichen Schulen.....	20
Richtlinie zur Vermeidung von Unterrichtsausfall und zur Organisation von Vertretungsunterricht.....	23

Die Personalabteilung informiert:

Änderungen im Reisekostenrecht 2025

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

Wesentliche Inhalte: Neuerungen im Hamburgischen Reisekostengesetz (HmbRKG) sowie Anpassung der Verwaltungsvorschriften zum HmbRKG (VVHmbRKG)

Die Hamburgische Bürgerschaft hat am 13. November 2024 die Neunte Änderung des HmbRKG beschlossen (HmbGVBl. S. 589). Das Gesetz ist **zum 1. Januar 2025 in Kraft getreten**. Zu den gesetzlichen Neuerungen sind ebenfalls neue Verwaltungsvorschriften erlassen worden, die die Neuerungen sowie die Antrags- und Abrechnungsmodalitäten ausführlich erläutern. Die wichtigsten Änderungen werden nachfolgend zu Ihrer Information zusammengefasst:

1. Prüfpflicht von Alternativen zu Dienstreisen vor Anordnung

Gemäß § 3 HmbRKG sollen Dienstreisen künftig nur durchgeführt werden, wenn sie aus dienstlichen Gründen notwendig sind und das Dienstgeschäft nicht auf andere Weise (z.B. durch Videokonferenzen) sachgerecht erledigt werden kann. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist sowohl durch Dienstreisende als auch durch Anordnende zu prüfen.

2. Erstattung umweltverträglicher und nachhaltiger Reisemittel

Zusätzlich zu der bisherigen ausschließlichen Orientierung der Reisekostenvergütung an dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit wird in § 4 Abs. 2 HmbRKG die Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit der Reise als weiteres Kriterium für die Notwendigkeit der Dienstreiseaufwendungen eingeführt. Damit können auch höhere Kosten einer Dienstreise erstattet werden, soweit die zu erstattenden Reisekosten in einem angemessenen Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen, z.B. Kosten für die Übernachtungen in besonders klimafreundlichen Hotels oder für die Nutzung eines ökologisch wertvolleren Reisemittels.

3. Förderung von Bahnreisen

Bei Bahnfahrten mit einer Fahrzeit von mindestens vier Stunden können künftig die Kosten für die Nutzung der 1. Beförderungsklasse erstattet werden (§ 5 Abs. 1 S. 2 HmbRKG). Die bisherige generelle Beschränkung auf die niedrigste Beförderung- und Produktklasse (IRE, RE, RB und S-Bahn; erst ab 100 km ICE, IC und EC) entfällt. Die Möglichkeit zur Buchung von Flexpreisen (auch bei der Hinreise) bleibt weiterhin bestehen.

Bei der Nutzung einer privat angeschafften BahnCard 100 können künftig die fiktiven Fahrkosten der 2. Beförderungsklasse zur Hälfte übernommen werden (§ 6 HmbRKG). Den Nachweis der Kosten hat die bzw. der Dienstreisende zu erbringen.

4. Einschränkung der Erstattung von Flugreisen

Kosten für Inlandsflüge und europäische Kurzstreckenflüge im Radius von 750 km um Hamburg werden grundsätzlich nicht mehr erstattet (§ 5 Abs. 2 S. 1 HmbRKG). Zu Reisezielen in diesem Radius steht die Bahn grundsätzlich als Reisemittel zur Verfügung. Nur wenn die Belange des Klimaschutzes aufgrund dienstlicher oder wirtschaftlicher Gründe für die Flugzeugnutzung nachrangig zu bewerten sind, werden in Ausnahmefällen die Flugkosten der niedrigsten Klasse gemäß § 5 Abs. 2 S. 2 HmbRKG erstattet. An das Vorliegen dieser Gründe ist ein strenger Maßstab anzulegen und es bedarf einer ausdrücklichen Genehmigung.

5. Einschränkung der Erstattung der Nutzung privater Reisemittel

Bei der Nutzung eines privaten Fahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung für die gefahrenen Kilometer ab sofort nur noch erstattet, wenn die Nutzung unumgänglich war, z. B. bei fehlenden öffentlichen Verkehrsmitteln, bei

fehlenden Dienstfahrzeugen oder kostengünstigen Sharingangeboten, Reisen mit schwerem oder sperrigem Gepäck oder bei gesundheitlichen Einschränkungen nach Vorlage des ärztlichen Attests oder einer anerkannten die Mobilität einschränkenden Behinderung. Auf die Unterscheidung zwischen kleiner und großer Wegstreckenentschädigung wird künftig verzichtet. Bei der Nutzung eines privaten PKW werden künftig 30 Cent/km, bei Nutzung eines motorisierten Zweirads 20 Cent/km erstattet (§ 7 Abs. 1 HmbRKG). Die zu erstattende Wegstreckenentschädigung ist allerdings auf die Kosten regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel, höchstens aber auf 90 Euro je Dienstreise limitiert. Ausnahmen sind nur in besonders begründeten Einzelfällen möglich und müssen vor Antritt der Dienstreise genehmigt werden. Als mögliche Alternativen können Sharingprodukte genutzt werden, deren Kosten nach § 5 HmbRKG erstattungsfähig sind. Eine Entschädigung bei Mitnahme von anderen Dienstreisende wurde abgeschafft.

6. Erstattung von Fahrkosten und Wegstreckenentschädigungen bei Antritt oder Beendigung einer Dienstreise an der Wohnung

Die Erstattung von Fahrkosten bei unvermeidbarer Ab- und Anreise von oder zur Wohnung zwischen 24.00 Uhr und 6.00 Uhr ist in § 5 Abs. 4 S. 3 HmbRKG wieder eingeführt worden und ergänzt nunmehr die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer zusätzlichen Übernachtung. Die Kosten hierfür werden höchstens bis zur Höhe der angemessenen Übernachtungskosten (max. 90 Euro) erstattet.

7. Verzicht auf Vorlage von Originalbelegen bei der Reisekostenabrechnung

Künftig sind bei der Einreichung der Unterlagen zur Reisekostenabrechnung Kopien der Originalbelege vorzulegen (§ 19 Abs. 2 HmbRKG). Originalbelege müssen nicht mehr eingereicht werden. Die reisekostenabrechnende Stelle kann die Originalbelege aber stichprobenartig zur Reisekostenabrechnung anfordern. Die Originalbelege sind daher durch den Dienstreisenden bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Antragsstellung aufzubewahren und der abrechnenden Stelle auf deren Verlangen vorzulegen.

Darüber hinaus informieren wir Sie über folgende reisekostenrechtliche Änderungen:

Auslandsdienstreisen: Höhe der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder

Bei Auslandsdienstreisen wird eine Reisekostenvergütung in entsprechender Anwendung der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) des Bundes gewährt. Die per Verwaltungsvorschrift durch das Bundesinnenministerium neu festgesetzten Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder gelten seit dem **1. Januar 2025**. Das durch die Wechselkurs- und Verbraucherpreisentwicklung veränderte Preisniveau ist berücksichtigt worden. Die neuen Werte werden als Übersichten im Anschluss an diesen Beitrag in der Anlage bekanntgegeben.

Amortisation von BahnCards

Die Anschaffungskosten für BahnCards wurden für 2025 teilweise angepasst. Dadurch ergeben sich seit dem **15. Dezember 2024** neue Amortisationswerte. Das ist der Umsatz, ab wann sich die Anschaffung einer BahnCard für Dienstreisen lohnt. Die Amortisation einer BahnCard ist dann gegeben, wenn die für die jeweilige BahnCard angegebenen Bruttoumsätze erreicht oder überschritten werden. Die neuen Werte sind wie folgt:

Amortisationsberechnung BahnCards 2. Klasse:

BahnCard-Business	BahnCard 25	BahnCard 50	
Bruttoumsatz	291,60 €	960,40 €	
Kosten	72,90 €	313,00 €	
Private BahnCard	BahnCard 25	BahnCard 50	
Bruttoumsatz	251,60 €	724,40 €	
Kosten	62,90 €	244,00 €	
ProbekahnCard	BahnCard 25	BahnCard 50	BahnCard 100
Bruttoumsatz	79,60 €	228,00 €	2.764,20 €
Kosten	19,90 €	76,90 €	1.459,00 €
BahnCard 100			
Bruttoumsatz	9.310,00 €		
Kosten	4.899,00 €		

Amortisationsberechnung BahnCards 1. Klasse:

BahnCard-Business	BahnCard 25	BahnCard 50	
Bruttoumsatz	576,00 €	1.928,00 €	
Kosten	144,00 €	626,00 €	
Private BahnCard	BahnCard 25	BahnCard 50	
Bruttoumsatz	500,00 €	1.468,00 €	
Kosten	125,00 €	492,00 €	
ProbekahnCard	BahnCard 25	BahnCard 50	BahnCard 100
Bruttoumsatz	159,60 €	448,40 €	4.894,00 €
Kosten	39,90 €	152,00 €	2.599,00 €
BahnCard 100			
Bruttoumsatz	14.746,00 €		
Kosten	7.999,00 €		

Übersicht Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder ab 01.01.2025

Land / Ort	Auslandstagegeld	Auslandsübernachtungsgeld bis zu ... Euro mit Nachweis*)
	in Euro	
1	2	3
Afghanistan	25	95
Ägypten	41	112
Albanien	22	112
Algerien	39	120
Andorra	34	91
Angola	33	368
Äquatorialguinea	35	166
Argentinien	29	113
Armenien	24	107
Aserbaidshan	36	88
Äthiopien	36	159
Australien		
Canberra	61	186
Sydney	47	173
im Übrigen	47	173
Bahrain	40	153
Bangladesch	38	189
Barbados	45	206
Belarus	16	98
Belgien	49	141
Benin	33	168
Bhutan	22	176
Bolivien	38	108
Bosnien und Herzegowina	19	75
Botsuana	38	176
Brasilien		
Brasilia	42	88
Rio de Janeiro	57	140
Sao Paulo	38	151
im Übrigen	38	88
Brunei	37	110
Bulgarien	18	115
Burkina Faso	31	174
Burundi	30	138
Chile	36	154
China		
Chengdu	34	131
Hongkong	59	169
Kanton	30	150
Peking	25	185
Shanghai	48	217
im Übrigen	40	112
Costa Rica	50	127
Côte d'Ivoire	49	166
Dänemark	62	183
Dominikanische Republik	41	167

Dschibuti	64	255
Ecuador	22	103
El Salvador	54	161
Eritrea	38	78
Estland	24	85
Fidschi	26	183
Finnland	45	171
Frankreich		
Paris sowie die Departements der Ile de France (1)	48	159
im Übrigen	44	105
Gabun	53	263
Gambia	33	161
Georgien	37	87
Ghana	38	203
Griechenland		
Athen	33	139
im Übrigen	30	150
Guatemala	38	124
Guinea	49	140
Guinea-Bissau	26	131
Haiti	48	130
Honduras	47	198
Indien		
Bangalore	35	155
Chennai	18	80
Kalkutta	26	167
Mumbai	44	218
Neu Delhi	38	211
im Übrigen	18	80
Indonesien	37	179
Iran	27	196
Irland	48	129
Island	51	187
Israel	55	190
Italien		
Mailand	35	191
Rom (2)	40	150
im Übrigen	35	150
Jamaika	32	171
Japan		
Tokio	41	285
Osaka	27	141
im Übrigen	27	141
Jemen	20	95
Jordanien	47	134
Kambodscha	35	108
Kamerun	46	275
Kanada		
Ottawa	51	214
Toronto	45	392
Vancouver	52	304
im Übrigen	45	214
Kap Verde	31	90

Kasachstan	27	108
Katar	46	149
Kenia	42	219
Kirgisistan	22	74
Kolumbien	28	123
Kongo, Demokratische Republik	54	337
Kongo, Republik	51	215
Korea, Demokratische Volksrepublik	23	92
Korea, Republik	40	108
Kosovo	20	71
Kroatien	38	191
Kuba	42	170
Kuwait	46	241
Laos	29	71
Lesotho	23	104
Lettland	29	76
Libanon	57	146
Liberia	54	173
Libyen	52	135
Liechtenstein	46	190
Litauen	21	109
Luxemburg	52	139
Madagaskar	27	116
Malawi	34	109
Malaysia	30	86
Malediven	58	200
Mali	31	120
Malta	38	114
Marokko	34	87
Marshall Inseln	52	102
Mauretanien	29	86
Mauritius	36	172
Mexiko	40	177
Moldau, Republik	21	73
Monaco	43	187
Mongolei	19	92
Montenegro	26	85
Mosambik	42	208
Myanmar	19	103
Namibia	25	112
Nepal	30	126
Neuseeland	48	148
Nicaragua	38	105
Niederlande	39	122
Niger	35	131
Nigeria	38	182
Nordmazedonien	22	89
Norwegen	62	139
Oman	53	141
Österreich	41	117
Pakistan		
Islamabad	19	238
im Übrigen	28	122

Palau	42	193
Panama	34	82
Papua-Neuguinea	49	159
Paraguay	32	124
Peru	28	143
Philippinen (3)	34	140
Polen		
Breslau	28	124
Warschau	33	143
im Übrigen	28	124
Portugal	26	111
Ruanda	36	117
Rumänien		
Bukarest	26	92
im Übrigen	22	89
Russische Föderation		
Moskau	25	235
St. Petersburg	23	133
im Übrigen	23	133
Sambia	31	105
Samoa	32	105
San Marino	28	79
Sao Tomé und Príncipe	30	147
Saudi Arabien		
Djidda	47	181
Riad	46	186
im Übrigen	46	181
Schweden	55	140
Schweiz		
Genf	55	186
im Übrigen	53	180
Senegal	35	190
Serbien	22	97
Sierra Leone	47	145
Simbabwe	52	198
Singapur	59	277
Slowakische Republik	27	121
Slowenien	31	126
Spanien		
Barcelona	28	144
Kanarische Inseln	30	103
Madrid	35	131
Palma de Mallorca	36	142
im Übrigen	28	103
Sri Lanka	30	112
Sudan	27	195
Südafrika		
Kapstadt	27	130
Johannesburg	30	129
im Übrigen	24	109
Südsudan	42	159
Syrien	31	140
Tadschikistan	22	85

Taiwan	42	174
Tansania	36	97
Thailand	30	114
Togo	32	118
Tonga	24	102
Trinidad und Tobago (4)	55	203
Tschad	35	155
Tschechische Republik	26	77
Türkei		
Ankara	26	110
Izmir	36	120
im Übrigen	20	107
Tunesien	33	144
Turkmenistan	23	135
Uganda	34	143
Ukraine	21	98
Ungarn	26	85
Uruguay	33	113
Usbekistan	28	104
Venezuela	37	127
Vereinigte Arabische Emirate	54	156
Vereinigte Staaten von Amerika (USA)		
Atlanta	64	182
Boston	52	333
Chicago	54	233
Houston	51	204
Los Angeles	53	262
Miami	54	256
New York City	55	308
San Francisco	49	327
Washington, D. C.	55	203
im Übrigen	49	182
Vereinigtes Königreich von Großbritannien und Nordirland		
London	55	163
im Übrigen	43	99
Vietnam	30	111
Zentralafrikanische Republik	44	210
Zypern	35	125

*Darüber hinaus Erstattung gemäß § 3 Abs. 1 Satz 3 ARV

1)	Hierzu zählen die Départements 75 – Paris, 77 – Seine-et-Marne, 78 – Yvelines, 91 – l'Essonne, 92 – Hauts-de-Seine, 93 – Seine-Saint-Denis, 94 – Val-de-Marne, 95 – Val-d'Oise.
2)	Die für Rom festgesetzten Beträge gelten auch für Vatikanstadt.
3)	Die für die Philippinen festgesetzten Beträge gelten auch für Mikronesien.
4)	Die für Trinidad und Tobago festgesetzten Beträge gelten auch für die zu dessen Amtsbezirk gehörenden Staaten Antigua und Barbuda, Dominica, Grenada, Guyana, St. Kitts und Nevis, St. Lucia, St. Vincent und Grenadinen sowie Suriname.

Richtlinie für den Umgang mit Fehlzeiten in der beruflichen Bildung

1. Einordnung zum pädagogischen Umgang mit Fehlzeiten und rechtlichen Konsequenzen an berufsbildenden Schulen

Gemäß § 2 Abs. 2 des Hamburger Schulgesetzes (HmbSG) sind Unterricht und Erziehung auf die Entfaltung der geistigen, körperlichen und sozialen Fähigkeiten sowie auf die Stärkung der Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Schülerinnen und Schüler auszurichten. Sie sind so zu gestalten, dass sie die Selbständigkeit, Urteilsfähigkeit, Kooperations-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie die Fähigkeit, verantwortlich Entscheidungen zu treffen, stärken. Die regelmäßige Teilnahme am Unterricht bzw. an integrierten Praktika ist eine wesentliche Gelingensbedingung. Gleichzeitig können häufige oder andauernde entschuldigte oder unentschuldigte Fehlzeiten einzelner Schülerinnen und Schüler ein Hinweis auf deren besondere Unterstützungsbedarfe infolge individueller Problemlagen wie Schulangst, Mobbing, Suchtverhalten, Depression, Spannungen im Kontext der betrieblichen Ausbildung etc. sein.

Solche individuellen Problemlagen betreffen nicht nur schulpflichtige Schülerinnen und Schüler, so dass es Aufgabe der Schule ist, alle Schülerinnen und Schüler mit regelmäßigen oder anhaltenden Fehlzeiten durch geeignete Beratung und andere pädagogische Maßnahmen unabhängig vom Vorliegen einer Schulpflicht zu begleiten.

Da in der beruflichen Bildung neben Alter und Schulbesuchsjahren auch die Schulform eine Schulpflicht begründen kann, wird das pädagogische und rechtliche Vorgehen im Folgenden entsprechend differenziert dargestellt.

2. Schulpflicht und Teilnahmepflicht im Rahmen eines Schulverhältnisses

2.1 Begründen einer Schulpflicht

2.1.1 Allgemeine Schulpflicht

Allgemein schulpflichtig im Sinne des § 37 Abs. 1 i.V.m. Abs. 3 HmbSG ist, wer in Hamburg seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat, wobei die Schulpflicht elf Schulbesuchsjahre umfasst¹. Sie endet spätestens mit Vollendung des 18. Lebensjahres. Bei Schülerinnen und Schülern liegt der Wohnsitz oder gewöhnliche Aufenthalt regelmäßig an der Meldeadresse. Auch Schülerinnen und Schüler ausländischer Staatsangehörigkeit sind uneingeschränkt schulpflichtig, wenn sie in Hamburg ihren Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben. Dies gilt unabhängig vom Aufenthaltsstatus.

2.1.2 Schulpflicht für Auszubildende in der dualen Berufsausbildung

Über den in 2.1.1 genannten Personenkreis hinaus, sind Auszubildende einer dualen Ausbildung für die Dauer ihres Berufsausbildungsverhältnisses in Hamburg schulpflichtig, wenn sie ihre Ausbildungsstätte innerhalb Hamburgs haben (§ 37 Abs. 2 HmbSG). Diese aus einer dualen Ausbildung folgende Schulpflicht besteht altersunabhängig und wird zusätzlich im Berufsbildungsgesetzes (BBiG) (§ 13 S. 2 Nr. 2 i.V.m. § 15 Abs. 1) festgeschrieben. Diese aus einer dualen Ausbildung folgende Schulpflicht nach § 13 S. 2 Nr. 2 i.V.m. § 15 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) besteht altersunabhängig.

2.1.3 Sonstige Begründung einer Teilnahmepflicht am Unterricht und Schulveranstaltungen

Nicht nur auf Grund der gesetzlichen Schulpflicht (s. 2.1.1 und 2.1.2) sondern auch durch sonstige Aufnahme an einer staatlichen Schule, z.B. an einer Berufsfachschule, wird ein öffentlich-rechtliches Schulverhältnis begründet (vgl. § 28 Abs. 1 HmbSG).

Besteht ein solch öffentlich-rechtliches Schulverhältnis ergibt sich daraus auch die Pflicht, regelmäßig am Unterricht und sonstigen Schulveranstaltungen teilzunehmen sowie die geforderten Aufgaben auszuführen (vgl. § 28 Abs. 2 HmbSG).

2.1.4 Ausnahmen von der Schulpflicht bzw. der Teilnahmepflicht am Unterricht und Schulveranstaltungen

2.1.4.1 Befreiung von der Berufsschulpflicht in speziellen Ausbildungsbereichen

Jugendliche, die eine Ausbildung im öffentlichen Dienst oder eine dem Berufsschulunterricht entsprechende Ausbildung auf bundes- oder landesgesetzlicher Grundlage erhalten, können durch die zuständige Behörde von der Schulpflicht nach § 37 Abs. 1 S. 1 HmbSG befreit werden (§ 39 Abs. 2 S. 2 HmbSG). Dies findet u.a. bei den Bildungsgängen zur Ausbildung in der Generalistischen Pflege sowie Gesundheits- und Pflegeassistenten Anwendung oder bei Auszubildenden in Splitterberufen mit Berufsschulunterricht in einem anderen Bundesland.

2.1.4.2 Befreiung von der Schulpflicht im Einzelfall

Wurde bereits eine Berufsfachschule erfolgreich abgeschlossen und wurde kein Berufsausbildungsverhältnis begründet (vgl. 2.1.2), ist von der Schulpflicht zu befreien (vgl. § 39 Abs. 1 Nr. 1 HmbSG). Das gilt auch, wenn im Einzelfall von der zuständigen Behörde festgestellt wurde, dass bereits eine hinreichende Ausbildung vorliegt (vgl. § 39 Abs. 1 Nr. 2 HmbSG).

Darüber hinaus sieht § 39 Abs. 2 S. 1 HmbSG die Möglichkeit vor, aus wichtigem Grund und bei Vorliegen hinreichenden Unterrichts oder gleichwertiger Förderung, von der Schulpflicht zu befreien. Diese Entscheidung steht im pflichtgemäßen Ermessen der zuständigen Behörde.

2.1.4.3 Ruhen der Schulpflicht

Die Schulpflicht ruht nach § 40 HmbSG

¹ Bei den Schulbesuchsjahren wird der Besuch der Grundschule mit vier Jahren auf die Schulpflicht angerechnet.

1. für eine Schülerin mindestens vier Monate vor und sechs Monate nach einer Niederkunft, sofern die Schülerin dies beantragt.
2. für die Dauer des Wehr- und Zivildienstes oder eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres. Dabei wird die Zeit, in der die Schulpflicht nach ruht, auf die Dauer der Schulpflicht angerechnet.

Darüber hinaus kann die Schulpflicht auf Antrag für die Dauer des Besuchs einer Bildungseinrichtung oder einer Berufstätigkeit oder in sonstigen begründeten Einzelfällen ruhen. Auch hier wird die Zeit des Ruhens auf die Dauer der Schulpflicht angerechnet. Die Entscheidung trifft in diesem Fall die zuständige Behörde.

2.1.4.4 Bestreiten der Schulpflicht

Tragen Schülerinnen und Schüler, deren Sorgeberechtigte oder Ausbildungsbetriebe vor, es bestünde aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen keine Schulpflicht in Hamburg, gibt die Schule den Fall unverzüglich an die Rechtsabteilung der BSB zur Prüfung und abschließenden Klärung ab.

2.1.4.5 Beurlaubung

Ohne das Schulverhältnis zu unterbrechen, kann die Schule Schülerinnen und Schüler auf Antrag auch aus wichtigem Grund (z.B. Teilnahme an betrieblichen Schulungsveranstaltungen) von der Teilnahme am Unterricht beurlauben. Die Beurlaubung kann bis zur Dauer von sechs Wochen betragen oder lediglich einzelnen Unterrichtsveranstaltungen betreffen (vgl. § 28 Abs. 3 HmbSG).

Die zuständige Behörde kann Vorschriften für weitere Beurlaubungen erlassen. Dies gilt insbesondere für Auslandsaufenthalte, für den Fall der Betreuung eines eigenen Kindes und für Schulpflichtige, die überbetriebliche Ausbildungsstätten besuchen (vgl. § 28 Abs. 3 HmbSG).

Über Beurlaubungen bis zu einem Zeitraum von 6 Wochen entscheidet die Schule. Darüber hinaus obliegt die Entscheidung der Schulaufsicht.

Ist ein Schulverhältnis unterbrochen, werden die Zeiten der Unterbrechung nicht auf die Dauer des Schulbesuchs angerechnet. Eine Unterbrechung liegt vor, wenn die Schülerin oder der Schüler in einem Schuljahr für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten nicht regelmäßig am Unterricht teilnimmt. Über Ausnahmen im Zusammenhang mit einem Auslandsschulbesuch entscheidet auf Antrag die zuständige Behörde (vgl. § 28 Abs. 4 HmbSG).

2.2 Umfang der Teilnahmepflicht an schulischen Angeboten in den Bildungsgängen berufsbildender Schulen

Im Bereich der beruflichen Bildung umfasst die Schulpflicht

1. die Pflicht der Vorstellung zur Anmeldung, Aufnahme und Beratung bei Schulwechsel nach § 42 Abs. 8 HmbSG,
2. die Pflicht, am laufenden Schulunterricht des jeweiligen Bildungsgangs und anderen schulischen Veranstaltungen (inklusive integrierter Praktika) sowie an angeordneten Tests, Befragungen, Erhebungen und Unterrichtsbeobachtungen, die zur schulischen Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung, zur Evaluation sowie zu wissenschaftlichen Zwecken erforderlich sind, teilzunehmen (vgl. § 37 Abs. 3 in Verbindung mit § 28 Abs. 2 HmbSG).
3. die Pflicht zur Teilnahme an Sprachfördermaßnahmen nach § 28 a Abs. 1 HmbSG.

Dies gilt auch für den Distanzunterricht, soweit die Schule diesen als verpflichtend angeordnet hat (vgl. § 98c HmbSG).

Hinzu kommt gemäß § 34 Abs. 1 HmbSG die Verpflichtung, sich einer schulärztlichen, schulpsychologischen und sonderpädagogischen Untersuchung zu unterziehen, soweit dies zur Vorbereitung einer Entscheidung nach dem Hamburger Schulgesetz im Einzelfall erforderlich ist.

2.3 Verantwortung für den Schulbesuch - Zuständigkeiten

2.3.1 Persönliche Verantwortlichkeit

Wie ausgeführt, sind Schülerinnen und Schüler grundsätzlich zum Schulbesuch verpflichtet (vgl. § 28 Abs. 2 HmbSG und § 13 Satz 2 Nr. 2 i.V.m. § 15 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) bei Vorliegen eines dualen Ausbildungsverhältnisses). Damit gehen nachfolgend beschriebene persönliche Verantwortlichkeiten verschiedener Personengruppen einher.

2.3.1.1 Verantwortlichkeiten der Schülerinnen und Schüler und deren Sorgeberechtigten

Verantwortlich für die regelmäßige Teilnahme am Unterricht und den sonstigen Lehrveranstaltungen sind bei Minderjährigen oder unter rechtlicher Betreuung (§ 1814 BGB) stehender Schüler und Schülerinnen im rechtlichen Sinne nach § 41 HmbSG die Sorgeberechtigten sowie volljährige Schülerinnen und Schüler selbst. Mit zunehmendem Lebensalter und persönlicher Reife wächst der Anspruch auch an Minderjährige, Verantwortung für die eigene Schullaufbahn zu übernehmen und die Regeln der Schule und die Schulpflicht zu erfüllen.

2.3.1.2 Verantwortlichkeiten der Ausbildungsbetriebe in der dualen Ausbildung

Im dualen Ausbildungssystem haben Ausbildungsbetriebe (Betriebe) die bei ihnen in einem Ausbildungsverhältnis stehenden Auszubildenden zur Berufsschule an und ab zu melden. (§ 41 Abs. 2 S.1 HmbSG). Sie sind zudem verpflichtet ihnen die zur Erfüllung der Schulpflicht erforderliche Zeit zu gewähren und sie dazu anzuhalten, dass sie am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilnehmen (§ 41 Abs. 2 S. 2 HmbSG sowie § 14 Abs 1 Nr. 4 BBiG) und diese grundsätzlich hierfür freizustellen (vgl. § 15 BBiG).

2.3.2 Verantwortlichkeiten beim Übergang zwischen Schulen

2.3.2.1 Übergang von der Allgemeinbildung in das berufliche System

Vor Abschluss eines Bildungsgangs im allgemeinbildenden Schulwesen überprüfen die Schulen bei schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern den geplanten Bildungsweg, indem sie sich die Anmeldung für eine Anschlussmaßnahme belegen lassen. Eine Kopie dieses Nachweises wird im Schülerbogen abgelegt. Alle Entlassungsschülerinnen und -schüler werden der Netzwerkstelle der Jugendberufsagentur (JBA) auf deren Anforderung rechtzeitig vor Schuljahresende gemeldet. Vor dem Entlassungstermin an der allgemeinbildenden Schule wird der Netzwerkstelle der JBA mitgeteilt, welche dieser Schülerinnen und Schüler noch keine Anschlussmaßnahme nachweisen können. Diese Schülerinnen und Schüler werden für das kommende Schuljahr der für die abgebende Schule zuständigen beruflichen Schule (s. Zuordnungsverzeichnis auf der HIBB-Website) zur weiteren Beratung bzw. Aufnahme in die Ausbildungsvorbereitung zugewiesen.

Die berufsbildenden Schulen teilen den allgemeinbildenden Schulen zum Schuljahresbeginn mit, welche ihrer Absolventinnen und Absolventen sie aufgenommen haben, und fordern die Schülerbögen an. Sie nehmen zu den angemeldeten und nicht angekommenen Schülerinnen und Schülern sowie bei noch nicht erreichter Volljährigkeit zu deren Sorgeberechtigten Kontakt auf. Sie klären den Sachverhalt, beraten die Jugendlichen auch unter Einbeziehung weiterer Institutionen und erwirken den Besuch an einer berufsbildenden Schule oder in einer anderen schulpflichteretzenden Maßnahme. Die Kontaktaufnahmeversuche beinhalten bei Bedarf unterschiedliche Kommunikationswege (Anschieben, Telefon, Hausbesuch). Die berufsbildenden Schulen ziehen bei Bedarf das Beratungszentrum Berufliche Schulen (BZBS) beratend hinzu. Sofern erforderlich, ist das Jugendamt oder eine andere Dienststelle (z.B. Rechtsabteilung der BSB, Beratungsstelle Gewaltprävention) einzubeziehen. Bleiben die Kontaktaufnahmeversuche oder die beratende Tätigkeit erfolglos, wird spätestens sechs Wochen nach Ausbildungsbeginn der Fall durch die Schule als anhaltende Schulpflichtverletzung im zentralen Schülerregister erfasst. Fortlaufend bleiben die Schulen in der Fallverantwortung und wenden Maßnahmen (z.B. Hausbesuch, Bußgeldandrohung) an, die zur Durchsetzung der Schulpflicht förderlich sind.

Treten noch der allgemeinen Schulpflicht unterliegende Schülerinnen und Schüler nach Aufnahme in dualen oder vollzeitschulischen Ausbildungen diese nicht an, so sind sie der Netzwerkstelle Jugendberufsagentur zur Zuweisung in die Ausbildungsvorbereitung zu melden.

2.3.2.2 Übergang zwischen berufsbildenden Schulen

Wurde die Beschulung in einem Bildungsgang der beruflichen Bildung aufgenommen und besteht noch allgemeine Schulpflicht, kann eine Abmeldung an der bisherigen Schule nur vorgenommen werden, wenn eine Aufnahmeerklärung durch eine andere Schule vorliegt oder die Schülerin bzw. der Schüler der Netzwerkstelle JBA (Formular in DiViS) zur Zuweisung in die Ausbildungsvorbereitung gemeldet wird. Sofern ein direkter Anschluss (z.B. bei Nichtbestehen des Probehalbjahres) nicht zu erwarten ist, ist spätestens mit der Information der Schülerin bzw. des Schülers bzw. deren Sorgeberechtigten über das zu erwartende Nichtbestehen auch die Jugendberufsagentur durch die Schule einzubinden.

3. Fehlzeitenmanagement im laufenden Schulbetrieb

3.1 Fehlzeitenmanagement (Schulebene)

Jede berufsbildende Schule hat ein Fehlzeitenmanagement vorzuhalten, das im Qualitätshandbuch² dokumentiert ist.

Darin sind ggf. bildungsgangbezogenen Festlegungen enthalten,

1. durch wen, bei wem, in welcher Frist und in welcher Form Mitteilungen über die Nichtteilnahme am Unterricht bzw. sonstiger schulischer Veranstaltung zu erfolgen haben (angekündigtes Fehlen),
2. welche Lehrkraft (z.B. Klassenleitung, Mentor/Mentorin, Tutor/Tutorin) für die Anwesenheitskontrolle über die Einzelstunden hinaus, die telefonische Kontaktaufnahme bei unangekündigtem Fehlen sowie das Monitoring der Anwesenheiten (Überprüfung der Entschuldigungen bzw. Schulunfähigkeitsbescheinigungen sowie die ggf. erforderliche Kontaktaufnahme zu Schülern und Schülerinnen, deren Sorgeberechtigte (ggf. auch ehemalige³) sowie deren Ausbildungsbetriebe zuständig ist) und wer die Vertretung bei deren Abwesenheit übernimmt,
3. durch wen die Hausbesuche bei anhaltenden Schulpflichtverletzungen durchgeführt werden,
4. welches Mitglied der Schulleitung schulintern über die Einleitung eines Bußgeldverfahrens zu entscheiden hat und wie der schulinterne Prozess bzgl. der Anträge an die Rechtsabteilung der BSB geregelt ist,
5. wie schulintern das Verfahren bei Beurlaubungen, d.h. geplanten Fehlzeiten von bis zu 6 Wochen (z.B. Auslandspraktika, Teilnahmen an betrieblichen Schulungsseminaren) ausgestaltet ist,
6. welche Unterstützungsangebote bei unentschuldigten Fehlzeiten bestehen und wann bzw. in welchen Fällen der schulische Beratungsdienst oder die Schulsozialpädagogin bzw. der Schulsozialpädagoge einzubeziehen ist.

In den Bildungsgängen mit dualer Ausbildung wird vor einer Beschlussfassung durch die Lehrerkonferenz über das Fehlzeitenmanagement die Einbindung der Lernortkooperation empfohlen.

² oder vergleichbarer QM-Dokumentation

³ Zum Informationsrecht von ehemaligen Sorgeberechtigten vgl. § 32 Abs. 4 f. HmbSG

3.1.1 Verhalten bei unangekündigtem Fehlen - am ersten Tag

Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist zu Beginn jeder Unterrichtsstunde und zu Beginn jeder schulischen Pflichtveranstaltung zu überprüfen. Schulversäumnisse sind im Klassenbuch oder Kursheft zu dokumentieren.

Fehlt eine Schülerin bzw. ein Schüler, ohne dass das Fehlen angekündigt war, nimmt die nach dem im schulinternen Fehlzeitenmanagement bestimmte Lehrkraft noch am selben Tag telefonisch Kontakt zur Schülerin bzw. zum Schüler auf. Bei Schülerinnen und Schülern in einer dualen Berufsausbildung ist zudem regelhaft eine Kontaktaufnahme mit dem Ausbildungsbetrieb vorzunehmen. Sollte eine telefonische Kontaktaufnahme nicht gelingen und gelangt die Lehrkraft zu der Einschätzung, dass Gefahr im Verzug ist, schaltet sie unverzüglich das BZBS ein, das weitere Maßnahmen einleitet.

Dokumentation des Ergebnisses der Kontaktaufnahme (neues Formblatt)

3.1.2 Wöchentliches Monitoring der Anwesenheit

Zusätzlich zu der in 3.1.1. beschriebenen Kontrolle der Anwesenheiten sind die Eintragungen durch die Klassenleitung bzw. die im schulinternen Fehlzeitenmanagement bestimmte Lehrkraft jeweils am letzten Unterrichtstag einer Woche daraufhin durchzusehen, ob und in welchem Umfang Schülerinnen oder Schüler Unterricht oder schulische Veranstaltungen versäumt haben.

Entschuldigungen von Schülerinnen und Schülern, den Sorgeberechtigten oder den Ausbildungsbetrieben werden auf ihre Plausibilität geprüft. Sofern die durch die Beteiligten angebrachten Gründe für das Fehlen z.B. aufgrund von Häufungen als nicht plausibel erachtet werden, besteht die Möglichkeit, eine Attestauflage bzw. Nachweispflicht aufzuerlegen. Diese ist schriftlich vorzunehmen und auf maximal 6 Monate zu befristen. Bestehen Zweifel an der Rechtmäßigkeit ärztlicher Atteste, ist die Rechtsabteilung der BSB einzuschalten, der die Abklärung mit der zuständigen Fachbehörde oder Kammer obliegt.

Bei unentschuldigtem versäumten Schultagen oder wiederholtem Versäumen einzelner Unterrichtsstunden führt die Klassenleitung bzw. sonstige zuständige Lehrkraft ein Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler. Dieses soll zum einen normenverdeutlichenden Charakter haben, gleichzeitig aber die Ursachen für das Fehlen ergründen und auf bestehende schulische und außerschulische Beratungsangebote aufmerksam machen. Dabei kann es hilfreich sein, wenn die Kontaktaufnahme zu einer Beratungseinrichtung aktiv durch die Klassenleitung bzw. sonstige zuständige Lehrkraft angeboten und begleitet wird.

Die Schulen haben zudem die Sorgeberechtigten (und ggf. auch die – zuletzt bis zum Erreichen der Volljährigkeit vorhandenen Sorgeberechtigten) über unentschuldigte Versäumnisse zu informieren.

Wegen ihrer besonderen Verantwortung sowie der erfolgten Freistellung ist auch der Ausbildungsbetrieb im Rahmen der dualen Ausbildung über schulische Fehlzeiten seiner Auszubildenden zu informieren. Auf diesen Umstand sind die Sorgeberechtigten im Vorfeld der Kontaktaufnahme mit dem Ausbildungsbetrieb hinzuweisen, damit die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen nach den Art. 12 ff. der Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) erfüllt werden.

Liegt die Vermutung nahe, dass der Betrieb die Auszubildenden aktiv von der Unterrichtsteilnahme fernhält, sollten die Auszubildenden ermutigt werden, Kontakt mit der zuständigen Stelle (jeweilige Kammer) aufzunehmen. Diese kann zur Klärung beitragen und ggf. beim Wechsel des Ausbildungsbetriebes unterstützen.

Die Durchführung des Gesprächs und die Information der Sorgeberechtigten sowie der Ausbildungsbetriebe sind im Schülerbogen zu dokumentieren. Hierzu abgegebene Erklärungen der o.g. Personengruppen werden der Schülerakte beigelegt. Dies gilt auch für die Zeit, in der eine Schülerin oder ein Schüler temporär in einer anderen schulpflichterfüllenden Maßnahme betreut wird. Die Überprüfung der Anwesenheit bzw. die Teilnahme an der temporären Maßnahme werden durch die projektverantwortliche Fachkraft der schulpflichterfüllenden Maßnahme vorgenommen. Eine Abstimmung mit der Stammschule zur Bewertung von Fehlzeiten und zur Ableitung von Maßnahmen ist erforderlich.

4. Reaktionen und Sanktionen bei akutem Absentismus und wiederholtem oder anhaltendem unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen /Praktika

Als akuten Absentismus bezeichnet man unentschuldigtes Fehlen ohne Kontakt an drei aufeinanderfolgenden Tagen, während als wiederholtes bzw. anhaltendes Fernbleiben vom Unterricht eine unentschuldigte Fehlzeit bezeichnet wird, die einen Zeitraum von drei Tagen bzw. 20 Schulstunden innerhalb von vier Schulwochen überschreitet.

4.1.1 Reaktionen beim Fernbleiben vom Unterricht im Rahmen noch bestehender allgemeiner Schulpflicht

Durch die Schule ist unentschuldigtes Fehlen schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler im ZSR zu erfassen bei

1. unentschuldigtem Fehlen ohne Kontakt an drei aufeinanderfolgenden Tagen (Akuter Absentismus) oder
2. unentschuldigtem Fehlen von drei Tagen / 20 Schulstunden in vier Wochen plus sechs Wochen erfolglose Intervention (Anhaltender Absentismus).

Sobald eine Schülerin bzw. ein Schüler, die noch allgemein schulpflichtig ist, mehr als drei Tage oder 20 Schulstunden (auch unzusammenhängend) Unterricht in einem Zeitraum von vier Schulwochen unentschuldig versäumt hat, sind die Fehlzeiten zudem digital zu dokumentieren und entsprechend im Schülerbogen abzulegen. Ab hier startet die Fristsetzung der weiteren Verfahrensschritte. Diese werden fortlaufend digital dokumentiert.

Der Schule obliegt es weiterhin, die Wiederherstellung des regelmäßigen Schulbesuchs fortlaufend nachzuhalten. Wie oben beschrieben, wird mit wiederholter und geeigneter Ansprache der Schülerin bzw. des Schüler sowie der jeweiligen Sorgeberechtigten bezweckt, den Betroffenen nicht nur über die bevorstehenden Konsequenzen von unentschuldigtem Fehlen aufzuklären, sondern auch passende Unterstützungsmaßnahmen aufzuzeigen. Dabei erfolgt dies mindestens einmal in schriftlicher Form. Hierdurch wird Betroffenen die Chance eröffnet, durch geeignete Begleitung entweder zu einem geregelten Schulbetrieb zurückzukehren oder ggf. begründet eine anderweitige Schulform zu wählen.

Sofern die Kontaktaufnahme anderweitig nicht gelingt, ist mindestens ein Hausbesuch bei der Familie der Schülerin bzw. des Schülers Teil dieser Bemühungen. Die Durchführung des Hausbesuches ist im Schülerbogen zu dokumentieren (Formblatt). Spätestens, wenn innerhalb von sechs Wochen ein Gespräch zur Problemlage mit der Schülerin bzw. des Schülers und/oder deren Sorgeberechtigten nicht zu einer konstruktiven Erörterung geführt hat bzw. ein regelmäßiger Schulbesuch binnen sechs Wochen nicht realisiert worden ist, wird die Schulsozialpädagogin bzw. der Schulsozialpädagoge einbezogen und die Schulleitung informiert. Die Schulleitung entscheidet unter Einbindung der Schulsozialarbeiterin bzw. des Schulsozialarbeiters, ob und zu welchem Zeitpunkt sie das BZBS zur Beratung der Lehrkraft hinzuzieht.

Wenn folgende Hinweise vorliegen, muss das BZBS unmittelbar zur Einzelfallbearbeitung hinzugezogen werden:

1. Gefährdung von Leben und Gesundheit (z. B. Suizidalität)
2. schwere (insbesondere psychische) Erkrankungen
3. eine aktuelle Krisensituation (plötzlicher Leistungsabfall, abruptes Fehlen).

Das nach dem schulinternen Fehlzeitenmanagement zuständige Schulleitungsmitglied entscheidet, ob gegen die Schülerin bzw. den Schüler bzw. dessen Sorgeberechtigte ein Bußgeld oder eine Maßnahme des Verwaltungszwangs verhängt werden soll, welche weiteren pädagogische Maßnahmen für einen befristeten Zeitraum getroffen werden und ob Hinweise auf eine besondere Gefährdung (s.o.) vorliegen, die die Einzelfallbearbeitung durch das BZBS notwendig machen.

Wenn keine deutliche Verbesserung im Schulbesuch erreicht wird, d.h. eine anhaltende Schulpflichtverletzung eingetreten ist, muss nach weiteren sechs Wochen (d. h. nach 12 Wochen seit Beginn der Verletzung der Schulpflicht), die Schulaufsicht des HIBB über die Schulleitung informiert oder bei Bedarf konkret um Unterstützung angefragt werden.

4.1.1.1 Zusammenarbeit mit den Jugendämtern, den Familiengerichten sowie der Polizei

Trotz des fortgeschrittenen Alters der Schülerinnen und Schüler im berufsbildenden Bereich können Schulabsentismus und andere Hinweise auf Vernachlässigung, körperliche oder seelische Misshandlung, fehlende gesundheitliche Behandlungen und Untersuchungen oder gravierende Verhaltensauffälligkeiten gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung sein. Werden bei einer noch minderjährigen Schülerin oder einem noch minderjährigem Schüler solche gewichtigen Anhaltspunkte für die Gefährdung ihres Wohls bekannt, so müssen Lehr- oder Fachkräfte der Schule mit den Jugendlichen und den Sorgeberechtigten die Situation erörtern. Soweit erforderlich, soll bei den Sorgeberechtigten auf die Inanspruchnahme von Hilfen, wie zum Beispiel Beratung durch den ASD im Jugendamt, hingewirkt werden, insofern hierdurch nicht der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen in Frage gestellt wird (§ 4 Abs. 1 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG)). Es besteht die Möglichkeit und der Anspruch, erfahrene Fachkräfte für eine Fachberatung zum Kinderschutz hinzuzuziehen (§ 4 Abs. 2 KKG). Die Einrichtungen des schulischen Unterstützungssystems müssen in diesen Einzelfällen von Anfang an in den gemeinsamen Prozess einbezogen werden, sofern dies nicht bereits geschehen ist.

Bei allen anderen Fällen, bei denen über die Beratungsmöglichkeiten der Schule hinaus ebenfalls Hilfebedarf besteht, sollen die Unterstützungsangebote des BZBS eingebunden werden, bevor die Jugendhilfe und insbesondere das Jugendamt von schulischer Seite hinzugezogen werden. Darüber hinaus ist die Anrufung des Familiengerichts durch die Schule, das Jugendamt und andere Beteiligte im Unterstützungssystem möglich.

Kann die Schule die akute Gefährdung nicht abwenden oder ist ein Vorgehen nach § 4 Abs. 1 KKG erfolglos und halten die Lehr- und Fachkräfte der Schule ein Tätigwerden des Jugendamtes für erforderlich, so ist das Jugendamt sofort entweder direkt oder über den ausgefüllten Mitteilungsbogen (Mitteilungsbogen Kindeswohlgefährdung, Kinderschutz Fachkräfte Hamburg - hamburg.de) zu informieren. Hierauf sind die Sorgeberechtigten vorab hinzuweisen, es sei denn, dass damit der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen in Frage gestellt wird. Zu diesem Zweck sind Lehr- und Fachkräfte der Schule befugt, dem Jugendamt die erforderlichen Daten mitzuteilen (§ 4 Abs. 3 KKG).

Das Jugendamt soll der Lehr- oder Fachkraft der Schule, die die Gefährdung des Kindeswohls gemeldet hat, zeitnah eine Rückmeldung geben, ob es die gewichtigen Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls des Kindes oder Jugendlichen bestätigt sieht und ob es zum Schutz des Kindes oder Jugendlichen tätig geworden bzw. noch tätig ist (§ 4 Abs. 4 KKG). Sofern dies nach fachlicher Einschätzung des Jugendamtes erforderlich und hilfreich ist, werden Lehr- oder Fachkräfte der Schule und der Einrichtungen des schulischen Unterstützungssystems, die dem Jugendamt gemäß § 4 Abs. 3 KKG Daten übermittelt haben, in geeigneter Weise an der Gefährdungseinschätzung und an den weiteren Maßnahmen der Jugendhilfe beteiligt (§ 8a Abs. 1 SGB VIII).

Die Polizei unterstützt im Rahmen eines festgelegten bilateralen Konzepts die Schulbehörde bei der Durchsetzung der Schulpflicht. Treffen Polizeibeamtinnen bzw. -beamte auf Schülerinnen oder Schüler, für die auf Grund der vorliegenden Umstände der Verdacht einer Schulpflichtverletzung vorliegt, so wird im Rahmen der Überprüfung

Kontakt zur ermittelten Stammschule aufgenommen, um einen möglichen Verstoß abzuklären. Im Falle einer Schulpflichtverletzung entscheidet zunächst die Stammschule über die Verbringung zur Schule, die aber nur mit dem Einverständnis der Schülerin oder des Schülers erfolgen kann.

Liegt das Einverständnis nicht vor und sind keine weiteren Gefahrenmomente erkennbar, erfolgt die Entlassung an Ort und Stelle. Ergeben sich Verdachtsmomente bzw. Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung, fertigt die Polizei eine entsprechende Verdachtsmeldung an den Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD).

Neben dieser explizit vereinbarten Kooperation besteht darüber hinaus für jede Schule der persönliche Kontakt zum zuständigen Cop4U. Dieser ist das direkte Bindeglied zum Zweck einer intensiven und kontinuierlichen Kooperation zwischen Schule und Polizei.

4.1.1.2 Weitere Maßnahmen bei Schulpflichtverletzungen

Sollten pädagogische Maßnahmen keine Wirkung zeigen, kann zur Wiederherstellung des regelmäßigen Schulbesuchs auch die Einleitung eines Ordnungsmaßnahmenverfahrens gemäß § 49 HmbSG sinnvoll sein. Darüber hinaus ist die Verstetigung des Schulbesuchs auch mit den Mitteln des Verwaltungszwangs oder durch Verhängung eines Bußgeldes oder die Einleitung eines Strafverfahrens möglichst durchzusetzen (§§ 113 und 114 HmbSG). Hierfür ist die Rechtsabteilung der BSB zuständig, die auf der Grundlage der entsprechenden Informationen über die Schülerin bzw. den Schüler und die bisherige Bearbeitung des Falles die angemessene Maßnahme auswählt und vollzieht. Die Rechtsabteilung kann jederzeit von dem im schulischen Fehlzeitenmanagement bestimmten Schulleitungsmitglied – Formblatt – beauftragt werden, wenn erste pädagogische Maßnahmen ohne Erfolg bleiben. Die pädagogischen Maßnahmen sind fortzuführen.

4.1.2 Interventionen beim Fernbleiben vom Unterricht im Rahmen der dualen Ausbildung

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schüler in dualer Ausbildung finden die Maßnahmen zur Zusammenarbeit mit den Jugendämtern, den Familiengerichten sowie der Polizei (vgl. 4.1.1.1.) entsprechend Anwendung.

Im Übrigen gelten alle weiteren beschriebenen Reaktionen und Sanktionen beim Fernbleiben vom Unterricht im Rahmen der allgemeinen Schulpflicht auch in Bezug auf alle Schülerinnen und Schüler in dualer Ausbildung, ungeachtet ihres Lebensalters.

Auch bei nicht mehr der allgemeinen Schulpflicht unterliegenden Schülerinnen und Schüler in dualer Ausbildung soll im Falle von akuten, wiederholten und andauernden Fehlzeiten durch wiederholte und geeignete Ansprache der Schülerin bzw. des Schüler und/oder der jeweiligen Sorgeberechtigten bezweckt werden, den Betroffenen nicht nur über die schulrechtlichen Konsequenzen von unentschuldigtem Fehlen aufzuklären, sondern auch die Ursachen bezogene Unterstützungsmaßnahmen aufzuzeigen.

Neben der im Bedarfsfall regelhaft erforderlichen Information des Ausbildungsbetriebes über aufgetretene unentschuldigte Fehlzeiten (vgl. 3.1.2), ist dieser zusätzlich bei mehr als drei unentschuldig versäumten Tagen bzw. 20 Schulstunden innerhalb von vier Schulwochen zu informieren. Diese ist in der Schülerakte zu dokumentieren.

Zudem kann eine frühzeitige Kontaktaufnahme zur Ausbildungsberatung der zuständigen Kammer sinnvoll sein. Diese kann zur Klärung der Ursachen beitragen und im Bedarfsfall beim Wechsel des Ausbildungsbetriebes unterstützen.

Nach insgesamt zehn unentschuldig versäumten Unterrichtstagen bzw. 60 unentschuldigten Fehlstunden innerhalb eines Schulhalbjahres (Block/Teilzeit) sind neben dem Ausbildungsbetrieb auch die Ausbildungsberatung der zuständigen Stelle (jeweilige Kammer) zu informieren und weitere Interventionsmaßnahmen zu besprechen.

Da die Pflicht der Betriebe zur Freistellung und Aufforderung ihrer Auszubildenden zur Teilnahme am Unterricht sowohl im Hamburgischen Schulgesetz als auch im Berufsbildungsgesetz geregelt ist, kann bei Verstößen auch nach beiden Regelwerken ordnungsrechtlich sanktioniert werden (vgl. §§ 113 und 114 HmbSG sowie § 101 Abs. 1 Nr. 4 BBiG).

Häufen sich Beschwerden gegen einen Ausbildungsbetrieb, besteht die Möglichkeit zur Überprüfung der Ausbildungseignung durch die zuständige Stelle in Zusammenwirken mit der Obersten Landesbehörde zur Umsetzung des BBiG (Geschäftsbereich „Außerschulische Berufsbildung und Weiterbildung“ des HIBB). Ein solch massiver Eingriff in die Rechte des Betriebes hat jedoch nur dann Aussicht auf Erfolg, wenn belastbare Aussagen vorliegen, die auch in einem gerichtlichen Verfahren genutzt werden können.

Grundsätzlich ist zu beachten, dass Sorgeberechtigte wie Betriebe und Kammern ihre Verantwortung nur angemessen wahrnehmen können, wenn sie von den Fehlzeiten Kenntnis haben. Umso wichtiger ist die gute Kooperation und regelmäßige gegenseitige Information aller Beteiligten.

4.1.3 Interventionen beim Fernbleiben vom Unterricht von nicht mehr schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern

Sofern erfolgte pädagogische Maßnahmen zur Wiederaufnahme des Schulbesuches keinen Erfolg gezeigt haben und eine Schülerin bzw. ein Schüler

1. mehr als 20 Schulstunden (auch unzusammenhängend) Unterricht in einem Zeitraum eines Monats unentschuldig versäumt hat bzw.
2. wegen unentschuldigten Fehlens bei schriftlichen Lernerfolgskontrollen in mindestens zwei Unterrichtsfächern keine Möglichkeit besteht, die schriftlichen Leistungen zu bewerten,

kann die nicht mehr schulpflichtige Schülerin bzw. der nicht mehr schulpflichtige Schüler auf Antrag der Schule aus dem Bildungsgang entlassen werden. Die Entscheidung trifft dabei das Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB) als zuständige Behörde (vgl. § 28 Absatz 6 HmbSG).

Bevor ein Antrag auf Entlassung bei der Schulaufsicht gestellt wird, ist durch die Schule sicherzustellen, dass

1. in mindestens einem Gespräch die nicht mehr schulpflichtige Schülerin bzw. der nicht mehr schulpflichtige Schüler zu den Ursachen für die Fehlzeiten befragt wurde,
2. Unterstützungsangebote bzw. weitere sinnvolle Lösungsmöglichkeiten (z.B. Beurlaubung Rücktritt) aufgezeigt wurden
3. mögliche negative Konsequenzen inkl. der Möglichkeit der Abschlussschulung) in Bezug auf den Ausbildungserfolg dargelegt wurden,
4. eine nachgewiesene schriftliche Belehrung der nicht mehr schulpflichtigen Schülerin bzw. des nicht mehr schulpflichtigen Schülers sowie ggf. auch deren / dessen ehemalige Sorgeberechtigte (vgl. 32 HmbSG) erfolgt ist und seit der schriftlichen Belehrung ein Zeitraum von mindestens zwei Unterrichtswochen verstrichen ist, ohne dass eine Versteigerung des Schulbesuchs erkennbar war.

Eine Entlassung von nicht mehr schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern gemäß § 28 Absatz 6 HmbSG soll im Schulhalbjahr, in dem die Abschlussprüfung stattfindet, nur noch in begründeten Ausnahmefällen beantragt werden.

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinie für den Umgang mit Fehlzeiten in der beruflichen Bildung tritt in der hier veränderten Form zum 1. März 2025 in Kraft und ersetzt für den berufsbildenden Bereich die Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen vom 1. Juni 2013.

05.01.2025

HI 12

MBISchul 03/2025, Seite 14

* * *

Das Amt für Verwaltung informiert:

Vereinbarung zur Gestaltung der Einführung eines Identity and Access Managements (IAM), eines Zugangsportals (Schuldock) und einer zentralen Kommunikations- und Kollaborationsplattform (PKP) an staatlichen Schulen („Prozessvereinbarung Schuldock“)

zwischen

der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB)
dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)
Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

(nachfolgend gemeinsam: Dienststelle)¹

und

dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen (GPR)
dem Personal der Beschäftigten der BSB (PR BSB)
dem Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung (PR LI)
dem Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (PR HIBB)
dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und der Anpassungsqualifizierung (PR LiV, LiAPQ)

(nachfolgend: Personalrat)

Präambel

1. Die BSB stellt seit 2017 den allgemeinbildenden Schulen das luK Verfahren „eduPort“ zur Verfügung. Für das luK Verfahren „eduPort“ besteht die Dienstvereinbarung vom 13.4.2017. Das luK Verfahren „eduPort“ soll abgelöst werden.

2. Die Dienststelle hat externe Dienstleister mit der Entwicklung eines Informationsmanagementsystem bzw. ein Identitätsportal (auch „IAM“ (Identity and Access Management) genannt) sowie eines Zugangsportals (auch „Schuldock“ genannt) mit Single-Sign-On auf nachgelagerte Anwendungen sowie einer zentralen rechenzentrierten Ablösung für edu-Port beauftragt. Die Ablösung für eduPort umfasst mindestens die Funktionen/Module E-Mail, Dateiablage, Kalender/Organisation, Videokonferenzen und Messenger und kann auf weitere Module erweitert werden. (nachfolgend „Pädagogische Kommunikationsplattform“ oder „PKP“ genannt¹.)

¹ Dienststelle im behördenorganisatorischen Sinn

Die PKP hat in den Modulen und insgesamt mindestens den Funktionsumfang von eduPort. Schulen können Lizenzen für weitere Funktionen/Module von IServ erwerben. Diese vorgenannten IServ Module und Funktionen sind nicht Bestandteil der Beauftragung, werden für die Zwecke dieser Prozessvereinbarung aber von PKP umfasst.

Das IAM ist ferner erforderlich, um den Zugriff und den Zugang zur IT Infrastruktur, insbesondere WLAN, und zu anderen Portalen und Anwendungen der BSB in verschiedenen Bereichen zu ermöglichen und zu steuern, so insbesondere der WLAN Zugriff mit privaten Endgeräten.

3. Die Dienststelle beabsichtigt, IAM und Schuldock zum Schuljahr 25/26 flächendeckend an den staatlichen Hamburger Schulen, dem Bildungs- und Beratungszentrum Pädagogik bei Krankheit / Autismus („BBZ“) und der Jugendmusikschule („JMS“) einzuführen. Die PKP soll an den allgemeinbildenden staatlichen Hamburger Schulen, dem BBZ und der JMS eingeführt werden. Die berufsbildenden Schulen werden E-Mail- Funktionalitäten der PKP nutzen. Um dieses Ziel zu erreichen, steht der Dienststelle nur eine kurze Pilotierungsphase ab November 2024 bis in das erste Kalenderhalbjahr 2025 zur Verfügung.

4. Der Personalrat ist bereit, die Einführung von IAM, PKP und Schuldock zu unterstützen, sofern IAM, PKP und Schuldock den Anforderungen an die Nutzung in Schulen und durch die Beschäftigten genügen und verlässlich sind.

Dies vorausgeschickt haben die Parteien folgende gemeinsame Prozessvereinbarung geschlossen:

1. In einer ersten Phase sollen IAM, Schuldock und PKP an mindestens 10 staatlichen Schulen, von denen mindestens je zwei Grundschulen, Gymnasien, Stadtteilschulen und berufsbildende Schulen sein müssen, im Zeitraum bis Mai 2025 (Pilotierungszeitraum) pilotiert werden. Vorgenannte Anwendungen sollen auch an ReBBZ oder Sonderschulen oder an der JMS pilotiert werden, wenn diese sich für eine Pilotierung bereit erklären. Die Dienststelle versucht, mit einem ReBBZ oder einer Sonderschule eine Pilotierung zu vereinbaren. Die Dienststelle informiert den Personalrat über die Pilotschulen.

Die Pilotschulen testen IAM, Schuldock und PKP im praktischen Einsatz an den Schulen, bewerten diese und nehmen zur Eignung der Anwendungen für den Schulbetrieb Stellung. Die Schulleitung wird die Pilotierung an der Schule organisieren und hierbei die Beschäftigten und die Interessenvertretungen beteiligen. Die Art und Weise der Beteiligung ist in der Stellungnahme anzugeben. In der vorgenannten Bewertung/Stellungnahme ist die Stellungnahme des schulischen Personalrats aufzunehmen. Die vorgenannten Stellungnahmen sind dem Personalrat während der Pilotierungsphase vorzulegen.

Parallel hierzu wird oder werden eine oder mehrere externe Firma/Firmen mit der Evaluation von IAM, Schuldock und/oder PKP in der Pilotierung beauftragt. Die zu beauftragende/n Firma/Firmen werden mit dem Personalrat abgestimmt. Die Firma/Firmen wird/werden insbesondere beauftragt, in einem Abschlussbericht zu bewerten, ob IAM, Schuldock und PKP für den Schulbetrieb an staatlichen Hamburger Schulen praxisgeeignet sind. Die Firma/Firmen wird/werden die Stellungnahmen der Pilotschulen in die Evaluation eingehen lassen. Der Abschlussbericht ist innerhalb der Pilotierungsphase zu erstellen und wird dem Personalrat innerhalb der Pilotierungsphase vorgelegt. Befassungen des Personalrats mit den Zwischenständen der Evaluation erfolgen nach entsprechendem Fortschritt oder auf Anforderung eines Personalrats in den regelmäßigen Verhandlungsrunden des Personalrats mit der Dienststelle zu IAM, Schuldock und PKP.

Des Weiteren wird/werden eine/mehrere externe Firma/Firmen mit der Prüfung der Barrierefreiheit von IAM, Schuldock und/oder PKP beauftragt. Die zu beauftragende/n Firma/Firmen werden mit dem Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung abgestimmt. Der Bericht zur Barrierefreiheit ist innerhalb des Pilotierungszeitraums zu erstellen. Er wird dem Personalrat sowie den Schwerbehindertenvertretungen vorgelegt.

2. Die PKP umfasst die Funktionen/Module E-Mail, Dateiablage, Kalender/Organisation, Videokonferenzen und Messenger. Im Rahmen der Pilotierung wird auch getestet, ob weitere Funktionen/Module erforderlich sind. Die Pilotschulen sollen hierzu in ihren Stellungnahmen eine Empfehlung abgeben. Dienststelle und Personalrat werden sich im Rahmen der Pilotierung darüber abstimmen, ob weitere Funktionen/Module Bestandteil der PKP für die Einführung nach Ziffer 3. sind. Bei der Abstimmung werden Dienststelle und Personalrat berücksichtigen, dass im Regelfall Funktionalitäten, die bereits in anderen Anwendungen, die die Dienststelle den Schulen zur Verfügung stellt und für die eine Prozessvereinbarung oder Dienstvereinbarung besteht, nicht auch in der PKP umgesetzt werden. Im Falle der Erweiterung der PKP auf weitere Funktionalitäten/Module wird diese Prozessvereinbarung durch einen Nachtrag ergänzt.

3. Der Abschlussbericht ist jedem Personalrat digital mittels E-Mail zur Bewertung zusammen mit einer Mitbestimmungsvorlage zur Ausrollung von IAM, Schuldock und/oder PKP zum Beginn des Schuljahres 2025/26 im Rahmen der bestehenden PV zuzuleiten. Die Personalräte bearbeiten diese im Rahmen der für die Mitbestimmung gültigen Fristen. Die Parteien können jederzeit Änderungen zu diesem Prozess auch ohne formale Änderung dieser Prozessvereinbarung vereinbaren.

4. Das IAM ist als Komponente in der IT Infrastruktur und auf Grund der Schnittstellen mit anderen Verfahren, wie insbesondere DiViS, E-Mail Accounts, Passwörter, Zugang WLAN, LMS.Lernen.Hamburg etc., verbindlich. Vorstehende Regelungen gehen der Dienstvereinbarung zum IuK Verfahren eduPort vom 13.4.2017 vor.

5. Die Dienststelle stellt nur Schuldock als Zugangportal, insbesondere mit der Funktion Single-Sign-On, bereit. Die Dienststelle muss für Anwendungen oder Verfahren, für die ein Zugang über Schuldock besteht, keinen weiteren Zugang bereitstellen oder ermöglichen.

6. Wenn eine allgemeinbildende Schule oder ein/e Beschäftigte/r an einer allgemeinbildenden Schule eine Kommunikationsplattform mit allen oder Teilen der Funktionen einer PKP nutzen will, darf sie für dienstliche Belange nur das PKP nutzen, soweit nachfolgend nicht anders geregelt. („Technische Verbindlichkeit PKP“)

Ausgenommen von der Technischen Verbindlichkeit PKP sind bei Abschluss dieser Prozessvereinbarung bestehende IServ Lösungen an Schulen mit schulischem Server oder Server im Rechenzentrum von IServ. („Schulische Bestands-IServ“) Diese dürfen in schulischer Verantwortung und nach Maßgabe nachfolgender Bestimmungen weiter genutzt werden.

Das Lernmanagementsystem LMS.Lernen.Hamburg (auch „LMS“ genannt) ist keine Anwendung vergleichbar mit Funktionen einer PKP im vorgenannten Sinne, sondern eine Anwendung mit eigenständigen Funktionen.

Vorstehende Regelungen gehen der Dienstvereinbarung zum IuK Verfahren eduPort vom 13.4.2017 vor.

7. Schulische Bestands-IServ sind für die Funktionen/Module der PKP von dieser Prozessvereinbarung erfasst. Insofern sind keine ergänzenden schulischen Regelungen erforderlich. Soweit eine Schule Funktionen/Module im Schulischen Bestands-IServ nutzen will, die nicht unter Satz 1 fallen, kann die Schule diese in Selbstverantwortung nutzen, muss jedoch die mitbestimmungsrechtliche Beteiligung der Schulischen Personalräte selbst durchführen sowie, soweit dies mitbestimmungsrechtlich erforderlich ist, eine entsprechende Dienstvereinbarung mit dem jeweiligen Schulischen Personalrat selbst vereinbaren. Die Schule hat für diese Funktionen/Module die Anforderungen nach Ziffern 10. und 11. unten einzuhalten.

8. Wenn eine Schule für das PKP eine über die Technische Verbindlichkeit PKP hinausgehende Verbindlichkeit für Funktionen/Module des PKP einführen will, bedarf dies der Zustimmung der zuständigen Gremien der Schule und im Rahmen der Mitbestimmung der Vereinbarung einer entsprechenden Dienstvereinbarung mit dem Schulischen Personalrat. Verbindlichkeiten im vorstehenden Sinne kann z.B. die digitale Kommunikation mit E-Mail oder Messenger, Nutzung des Kalenders oder Bereitstellung von Dateien, Dokumenten etc. sein.

9. Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle von Beschäftigten ist bei der Nutzung von IAM, Schuldock oder PKP auszuschließen. Der Ausschluss durch technische Maßnahmen ist bevorzugt. Soweit der Ausschluss nicht durch technische Maßnahmen in der Pilotierungsphase umgesetzt ist, wird durch die Dienststelle geprüft, ob technische Maßnahmen wirtschaftlich und innerhalb angemessener Zeit umgesetzt werden können. Das Ergebnis der Prüfung wird mit dem Personalrat behandelt. Soweit die Dienststelle und der Personalrat nicht anders vereinbaren, ist der Ausschluss durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Der Ausschluss der Verhaltens- und Leistungskontrolle ist im Rahmen der Verhandlungen zur Dienstvereinbarung erneut zu behandeln.

10. Mindestens 2 Monate vor einer technischen Abschaltung von eduPort wird die Dienststelle den Personalrat hierüber informieren. Die Dienststelle und die Personalräte werden die Abschaltung gemeinsam beraten und sich über ein Vorgehen verständigen. Die mitbestimmungsrechtlichen Rechte der Personalräte in Hinblick auf eine Änderung oder Aufhebung der Dienstvereinbarung eduPort gemäß Absatz (1) der Präambel sowie die mitbestimmungsrechtlichen Rechte aus der Dienstvereinbarung sind zu wahren.

11. Die Anforderungen der DSGVO bzw. die in Hamburg geltenden Datenschutzregelungen sind einzuhalten.

12. Die Rechte und Rollen sind zusammenfassend für IAM, Schuldock und PKP in Anlage 1 beschrieben.

13. Für die Barrierefreiheit gelten die Regelungen der Inklusionsvereinbarungen für das pädagogische Personal und das Verwaltungspersonal für den jeweiligen sachlichen und personellen Anwendungsbereich und in der jeweils gültigen Fassung.

14. Die Dienststelle wird nach flächendeckender Einführung von IAM, Schuldock und PKP im 4. Kalenderquartal 2026 eine Evaluation des IAM, des Schuldocks sowie der PKP beginnen und im 1. Kalenderquartal 2027 abschließen. Die Evaluation umfasst die funktionale und technische Eignung für den Schulbetrieb. Die Evaluation erfolgt durch eine neutrale dritte Stelle. Die dritte Stelle und die Durchführung der Evaluation werden zwischen der Dienststelle und dem Personalrat im 3. Kalenderquartal 2026 abgestimmt. Können sich die Dienststelle und der Personalrat nicht auf eine dritte Stelle und/oder die Durchführung verständigen, erfolgt die Beauftragung durch eine öffentliche Vergabe. Die Fristen gemäß Satz 1 beginnen bei einer Vergabe nach der wirksamen Vergabe und betragen ab dann 6 Monate. Der Personalrat und die Dienststelle können sich auf ein von vorstehenden Sätzen abweichendes rechtlich zulässiges Verfahren verständigen.

15. Die Parteien werden im 1. Kalenderquartal 2027 mit den Verhandlungen für eine Dienstvereinbarung zu IAM, PKP und/oder Schuldock beginnen. Jede Partei kann die Verhandlung über eine Dienstvereinbarung mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonates für beendet erklären. Die Verhandlungen werden so geführt, dass die Ergebnisse der Evaluation nach vorstehender Ziffer in die Verhandlungen eingehen.

16. Diese Prozessvereinbarung ist bis zum 31.12.2028 geschlossen. Diese Prozessvereinbarung endet vor dem 31.12.2028, wenn die Dienstvereinbarung nach vorstehender Ziffer vorher wirksam wird.

Hamburg, den 15.10.2024

07.11.2024
MBISchul 03/2025, Seite 20

VD 13
e211.300.2000-004

* * *

Das Amt für Bildung gibt bekannt:

Richtlinie zur Vermeidung von Unterrichtsausfall und zur Organisation von Vertretungsunterricht

Präambel

Hamburgs Schulwesen hat sich in den vergangenen Jahren deutlich verändert. Die zunehmende Digitalisierung eröffnet vielfältige, neue Möglichkeiten für die Gestaltung von Unterricht. Ein zeitgemäßer, an gesellschaftlichen wie individuellen Erfordernissen orientierter Unterricht steht dabei im Mittelpunkt der Lehr- und Lernprozesse.

Der individuelle Prozess des Lernens ist durch unterschiedliches Vorwissen und Erfahrungen, sinnliche und sprachliche Zugänge, mediale Formen, Lerntypen und Lernwege gekennzeichnet. Ein lernwirksam gestalteter, das selbstständige Lernen fördernder Unterricht trägt entscheidend dazu bei, Lernprozesse anzustoßen. Dazu bedarf es des erfolgreichen Zusammenwirkens von kognitiver Aktivierung und konstruktiver Unterstützung der Schülerinnen und Schüler sowie einer effizienten Klassenführung durch die Lehrkräfte.

Die Gewährleistung von Partizipation durch ein transparentes, differenziertes System gegen-seitiger Rückmeldungen, die altersgemäße Einbeziehung der Schülerinnen und Schüler in die Planung und Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen und die Unterstützung einer lernförderlichen Gruppenentwicklung sind integrale Bestandteile der Lernkultur, die sich im Unterricht und Schulleben wiederfinden.

In diesem Kontext wird auch der Vertretungsunterricht als Teil der Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler neu bewertet. Es ist ein Unterricht bzw. eine Unterrichtsstunde, die als Fortsetzung von geplantem Unterricht ggf. in anderer Form, unter Aufsicht von geeignetem pädagogischem Personal¹ oder von Schülerinnen und Schülern selbstständig durchgeführt wird. Vertretungsunterricht setzt auf Kontinuität und Nachhaltigkeit des Lernprozesses, bei dem auch digitale Instrumente und Hilfsmittel wie Lernplattformen genutzt werden sollen.

Die „Richtlinie zur Vermeidung von Unterrichtsausfall und zur Organisation von Vertretungsunterricht“ definiert den Rahmen innerhalb dessen die Schulen ihre schulspezifischen Grundsätze zur Vermeidung von Unterrichtsausfall, zur Gestaltung von erforderlichem Vertretungsunterricht sowie zur Rechenschaftslegung im Sinne eines Vertretungsmanagements erarbeiten und beschließen und in dem sie die für die Organisation von Vertretungsunterricht bereitgestellten Ressourcen einsetzen. Hierzu gehört die über den regulären Bedarf zugewiesene Vertretungs- und Organisationsreserve sowie die in der Lehrerarbeitszeitverordnung festgeschriebene Vertretungsstunde für jede Vollzeitlehrkraft.²

1. Allgemeine Grundsätze

1.1 Alle organisatorischen Möglichkeiten zur Vermeidung von Unterrichtsausfall sind auszuschöpfen.

1.2. Die allgemeinbildenden Schulen entwickeln ein Modell zur Bündelung von Unterricht in besonderer Form und setzt dieses um, um die Auswirkungen auf das reguläre Unterrichtsgeschehen und den Stundenplan der von diesem Unterricht in besonderer Form nicht betroffenen Lerngruppen zu minimieren. Die Jahrestermplan der Schule³ und der einzelnen Klassen bzw. Jahrgangsstufen berücksichtigt dabei geplante und wiederkehrende mehrtägige schulische und außerschulische Veranstaltungen wie Klassen- und Projektfahrten, Projekt- und Themenwochen, Berufs- und Sozialpraktika und andere berufsorientierende Veranstaltungen (den sog. Unterricht in besonderer Form), Prüfungszeiten und terminierbare Einzelveranstaltungen⁴. Die Schule kommuniziert diese Terminplanung gegenüber der Schulöffentlichkeit zu Beginn des Schuljahres.

Der Bündelungszeitraum soll maximal vier Wochen je Schulhalbjahr betragen. Betriebs- und Sozialpraktika der Stadtteilschulen und Gymnasien, internationale Austauschveranstaltungen und terminlich bedingte Veranstaltungen wie die Einführungswoche können außerhalb dieses Bündelungszeitraums liegen. Ebenfalls von der Bündelung ausgenommen sind Einzelveranstaltungen wie Besuche von Aufführungen, Ausstellungen und außerschulischen Lernorten sowie die Teilnahme an Wettbewerben oder an Veranstaltungen, deren Terminierung die Schule nicht oder nur bedingt beeinflussen kann.

Die Schulleitung quantifiziert die Anteile von Unterricht nach Plan und Unterricht in besonderer Form und legt darüber mit Bezug auf den Bildungsplan und das Schulprofil Rechenschaft gegenüber der Schulkonferenz ab.

1.3 Die Organisation des Vertretungsunterrichts orientiert sich an den Schülergrundstunden nach Maßgabe der jeweiligen Stundentafel, sofern nicht zwingende organisatorische, räumliche oder pädagogische Gründe dem entgegenstehen.

¹ Geeignetes pädagogisches Personal sind alle Lehrkräfte einer Schule einschließlich der Lehrauftragnehmenden sowie PTF, wobei das PTF nur für Aufsicht und Betreuung in Vertretungssituationen herangezogen werden darf.

² Gemäß Lehrerarbeitszeitverordnung steht je Stelle anerkanntem Bedarf eine Stunde wöchentlicher Arbeitszeit für kurzfristige Vertretungszwecke zur Verfügung. Die zweckentsprechende Verwendung ist nachzuweisen. Jede Schule erhält zudem eine Sockelzuweisung von 40 WAZ. Der Bedarf wird in KSP unter „Absicherung der Verlässlichkeit“ ausgewiesen. In Abhängigkeit von der Größe erhalten die Schulen weitere Zuweisungen für Vertretungszwecke, die unter „Vertretungs- und Organisationsreserve“ in KSP ausgewiesen sind.

³ Hinsichtlich des Mitbestimmungsrechts des schulischen Personalrates nach § 87 Absatz 2 HmbPersVG: Nach § 87 Absatz 2 gilt die Mitbestimmung nicht für die Verteilung und zeitliche Festsetzung der Unterrichtsstunden, der Funktionsstunden, des flexiblen Unterrichtseinsatzes und der Pausenaufsichtstätigkeiten des pädagogischen Personals an Schulen.

⁴ Gemäß §§ 53 und 57 HmbSG

1.4 Die schulspezifischen Konzepte für die Vertretungsregelungen sollen sowohl Bezug auf die Aufgaben der Lehrkräfte (zu vertretende Lehrkraft als auch Vertretungslehrkraft) oder anderen geeigneten pädagogischen Personals als auch auf die Anforderungen an die Schülerinnen und Schüler (bspw. Aufgaben abholen, erledigte Aufgaben hinterlegen, Nutzung der Lernplattform etc.) nehmen⁵.

1.5 Die bereits an den jeweiligen Schulen bestehenden digitalen Instrumente sollen für die fachliche Kontinuität des Vertretungsunterrichts grundsätzlich genutzt werden können. Bei der Implementation des schulischen digitalen Lernmanagementsystems sind die sich ergebenden Potenziale für die fachliche Kontinuität des Vertretungsunterrichts im Rahmen der geltenden Vereinbarungen grundsätzlich einzuplanen.

1.6. Bei Abwesenheit der unterrichtenden Fachlehrkraft in der Primarstufe und der Sekundarstufe I der weiterführenden Schulen bis einschließlich der Klassenstufe 9 wird zur Sicherstellung der Unterrichtsqualität deren Unterricht durch geeignetes pädagogisches Personal vertreten oder die Erledigung von Aufgaben beaufsichtigt⁶.

2. Qualitätskriterien

2.1 Der Vertretungsunterricht soll einen fachlichen, methodischen und/oder sozialen Kompetenzzuwachs bei den Schülerinnen und Schülern ermöglichen.

2.2 Die Kontinuität im Kompetenzzuwachs soll auch dadurch sichergestellt werden, dass bspw. im Lernmanagementsystem der Schule angelegte Unterrichte freigeschaltet werden, so dass sie von Schülerinnen und Schülern selbstständig oder unter Aufsicht von geeignetem pädagogischem Personal bearbeitet werden können. Die Ergebnisse der selbstständigen Arbeit an den Materialien bzw. des Vertretungsunterrichts sollen von der Fachlehrkraft nach Rückkehr in den Dienst eingesehen und ggf. bewertet werden.

2.3 Bei absehbar länger andauernden Vertretungen in einem Fach (spätestes ab der dritten Woche) soll der Fachunterricht dauerhaft zumindest in Teilen durch andere Fachlehrkräfte übernommen werden. Dies schließt ggf. bessere Lösungen wie den Epochenunterricht im Einzelfall nicht aus⁷.

2.4 In begründeten Fällen kann die zu vertretende Unterrichtszeit auch durch Unterricht oder Arbeit an Aufgaben in einem anderen Fach erfolgen.

2.5 Für einen Vertretungsunterricht sollte zudem ein Pool an geeigneten, stufen- und altersbezogenen Materialien und Aufgaben z.B. im Lernmanagementsystem der Schule zur Verfügung gestellt werden.

2.6 Schülerinnen und Schüler der 10. Klassen der Gymnasien, der Vorstufen der Stadtteilschulen und der Studienstufe beider Schulformen sowie der berufsbildenden Schulen können selbstständig und ohne Aufsicht durch eine Lehrkraft an den für den Zeitraum der Abwesenheit der Fachlehrkraft zur Verfügung gestellten Unterrichtsmaterialien arbeiten. Gleichwohl ist zu prüfen, ob eine Lehrkraft zur Verfügung gestellt werden kann, die den Lernprozess der Schülerinnen und Schüler unterstützt und Hilfestellung in fachunabhängigen Fragen gibt. Die Ergebnisse der selbstständigen Arbeit sollen im nachfolgenden regulären Fachunterricht inhaltlich aufgegriffen (z.B. bezogen auf das Erarbeiten von Fachinhalten) oder überprüft werden (z.B. beim Üben, Vertiefen und Wiederholen).

Die Schule legt über die Vertretung durch selbstständig zu bearbeitende Arbeitsaufträge gegenüber den schulischen Gremien und im Rahmen des jährlichen Qualitätsentwicklungs- bzw. Jahresgesprächs gegenüber der Schulaufsicht Rechenschaft ab.

2.7 Werden Schülerinnen und Schüler zur Vermeidung von Unterrichtsausfall, insbesondere in der Grundschule, auf andere Klassen aufgeteilt, wird in den schulinternen Vertretungskonzepten für den Vertretungsunterricht dargestellt, wie eine Weiterarbeit nach individuellem Wochenplan oder anhand von bereitliegendem Freiarbeitsmaterial im Unterricht einer anderen Lerngruppe erfolgt.

3. Vertretungspflicht der Lehrkräfte

Jede Lehrkraft erteilt gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 3 b) Lehrkräfte-Arbeitszeit-Verordnung anteilig ihrem Beschäftigungsanteil Vertretungsunterricht. Bei der Organisation des Vertretungsunterrichts sind die einschlägigen dienst-, arbeits- und personalvertretungsrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Auch die unterschiedlichen Einsatzsituationen der einzelnen Lehrkräfte sollen hinsichtlich einer gleichmäßigen Verteilung der Vertretungseinsätze beachtet werden.

4. Verantwortlichkeit, Dokumentation

4.1 Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Unterrichtsarbeit obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter (§ 89 Absatz 1 Satz 1 HmbSG). Sie schließt die Organisation des gesamten Vertretungsunterrichts ein. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann diese Aufgabe ganz oder teilweise an andere Mitglieder der Schulleitung oder an Lehrkräfte delegieren.

4.2 Die Lehrerkonferenz beschließt über das Konzept für Vertretungsregelungen (§ 57 Absatz 2 Nummer 2 HmbSG). Dabei ist auch festzulegen, welche Unterrichtsmaßnahmen vorrangig sicherzustellen sind, wenn ein Unterrichtsausfall nach Ausschöpfung der organisatorischen Möglichkeiten nicht zu vermeiden ist, und welche Instrumente dabei eingesetzt werden sollen.

⁵ Gemäß §57 HmbSG

⁶ Im Ausnahmefall können Schülerinnen und Schüler der Mittelstufe selbstständig an ihnen zur Verfügung gestelltem Material weiterarbeiten, wenn sie zuvor dazu gesichert befähigt wurden. Die Voraussetzungen dafür werden durch die schuleigenen Vertretungskonzepte formuliert.

⁷ Der Fachfaktor wird angerechnet, wenn alle mit dem Fachfaktor verbundenen Aufgaben gem. LehrAbzVO anfallen. Dies gilt, wenn eine Lehrkraft den vom Entfall bedrohten Unterricht dauerhaft übernimmt.

4.3 Die schulischen Gremien sind über das schulische Konzept für Vertretungsregelungen zu informieren. Dazu gehört auch, dass die für die Vertretungsplanung zuständigen Personen sowie die Nachfragewege bezüglich der Vertretungsorganisation und -durchführung der Schulöffentlichkeit bekannt gemacht werden.

4.4 Unterrichtsausfälle und Vertretungsunterricht sind für jede Klasse und Schulstufe zu dokumentieren. Die Rechenschaftslegung erfolgt durch wöchentliche Übermittlung der Daten an die für Bildung zuständige Behörde und für die allgemeinbildenden Schulen regelmäßig gegenüber der Schulkonferenz, jederzeit auf Wunsch, aber mindestens einmal jährlich.

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. August 2025 in Kraft.

01.02.2025

MBISchul 03/2025, Seite 23

B1

e310.300.1000-004

* * *

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

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