

Gemeinschaftsschule Pönitz

Grund- und Gemeinschaftsschule mit Oberstufe



Dienstanweisung / Nutzungsordnung für die IT-gestützte Stunden- und Vertretungsplanung

Präambel

Das für Bildung zuständige Ministerium des Landes Schleswig-Holstein stellt den schleswig-holsteinischen Schulen in einem ersten Schritt die webbasierte Stunden- und Vertretungsplanung „WebUntis“ (<https://webuntis.com/>) und die lokal installierte Stunden- und Vertretungsplanung „Untis“ zur Verfügung. Die Software - sowohl im Web, als auch lokal installiert, ermöglicht eine IT-gestützte Erstellung der Stunden- und Vertretungspläne. Im Falle von WebUntis kann der Stundenplan online veröffentlicht werden und durch die Schülerinnen und Schüler ohne separate Anmeldung per Browser oder App abgerufen werden. Für Lehrkräfte wird ein personalisiertes Login bereitgestellt mit dem der persönliche Stunden- und Vertretungsplan abgerufen werden kann.

Das digitale Klassenbuch und die weiteren Module (bspw. Untis Messenger), die von der Untis GmbH angeboten werden, sind ausdrücklich nicht Bestandteil dieser Landeslösung.¹

1. Grundsätzliches

Jede interessierte schleswig-holsteinische Schule erhält nach der Umstellung auf School-SH die Möglichkeit zur Nutzung der durch das MBWFK bereitgestellten Stunden- und Vertretungsplanung. Hierfür werden entsprechende Informationsveranstaltungen als Entscheidungsunterstützung für die Schulen angeboten. Ebenso werden die erforderlichen Schulungen für die Stunden- und Vertretungsplanung angeboten, siehe <https://schulverwaltung.iqsh.de/themenschulung.html>.

Das für Bildung zuständige Ministerium des Landes Schleswig-Holstein stellt die webbasierte Stunden- und Vertretungsplanung „WebUntis“ als zentrale Stelle zur Verfügung. Sie stellt ebenso die erforderlichen Musterdokumente für die datenschutzrechtliche Dokumentation und rechtmäßige Einführung bereit, so dass der Einführungsaufwand reduziert wird. Die lokal installierbare Stundenplanung „Untis“ muss durch die Schulen eigenständig auf den geeigneten Endgeräten (bspw. Endgeräte im Landesnetz-Bildung oder dienstlich gestellte Endgeräte für Lehrkräfte) installiert werden. Die Erstellung der Stundenpläne erfolgt durch die Schule.

Ansprechpartner/innen:

Patricia Treptow (stellvertretende Schulleiterin); E-Mail: treptow.p@schulepoenitz.de

¹ Untis Multi-User wird voraussichtlich im ersten Halbjahr 2023 bereitgestellt.

2. Nutzungsmöglichkeiten

Die Stunden- und Vertretungsplanung ist ein technisches Hilfsmittel bei der Erstellung der Stunden- und Vertretungspläne. Hierbei sind die geltenden Rechtsvorschriften zu beachten, siehe 4. Insbesondere bei der Vertretungsplanerstellung ist darauf zu achten, dass die Software hier nur einen durchführbaren Vertretungsplan ermittelt und dabei einen Teil der zu berücksichtigenden Kriterien verwendet. Die eigentliche Entscheidung über die Verteilung des Vertretungsunterrichts trifft die stellvertretende Schulleiterin/der stellvertretende Schulleiter unter Abwägung der Entlastung und Belastung der Lehrkräfte. Die Rechte der Personalvertretung sind zu beachten.

Jeder Schule steht es frei, die gewünschte Version der Stunden- und Vertretungsplanung (webbasiert oder lokal siehe Anlage), auszuwählen.

Die webbasierte Stunden- und Vertretungsplanung erlaubt eine Steuerung der Zugriffsrechte und Funktionen über verschiedene Rechte und Rollen. Die folgenden Rollen sind vorgesehen: Administration und Lehrkraft. Die Nutzung durch die Schülerinnen und Schüler sowie ggf. Eltern erfolgt anonym über den Webbrowser. Auf der Internetseite webuntis.com kann der Stundenplan der Schule nach der Veröffentlichung aufgerufen werden. Eine Nutzung der „Untis Mobile“ App ist technisch möglich, jedoch nicht Bestandteil der datenschutzrechtlichen Prüfung und Verfahrensdokumentation. Sie erfolgt freiwillig und kann nicht angeordnet werden. Lehrkräften, die auf die Nutzung verzichten, dürfen keine dienstlichen Nachteile entstehen. Analog gilt dies für Schülerinnen und Schüler.

Bei der lokalen Installation der Stunden- und Vertretungsplanung erfolgt die Nutzung der Software in der Regel durch die stellvertretende Schulleiterin / den stellvertretenden Schulleiter und der Stunden- bzw. Vertretungsplan wird in analoger Form bereitgestellt oder über WebUntis auch auf webuntis.com veröffentlicht.

3. Zugang zur webbasierten Stunden- und Vertretungsplanung

Die Lehrkräfte erhalten ein persönliches Benutzerkonto für den Zugriff auf WebUntis. Der Zugang zu diesem Konto ist durch ein Passwort geschützt. Die nachfolgenden Bedingungen für ein sicheres Passwort sind zu beachten: Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen (Groß- Kleinbuchstaben) umfassen sowie mindestens ein Sonderzeichen und eine Zahl enthalten. Die Nutzerin oder der Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass nur sie oder er Zugriff auf bzw. Kenntnis über ihre oder seine eigenen Anmeldedaten hat. Eine Weitergabe der Zugangsdaten ist nicht zulässig.

Die Einsichtnahme richtet sich nach § 12 der Dienstvereinbarung über den Einsatz und die Nutzung von digitalen Diensten hier Schulportal-SH und E-Mail für Lehrkräfte

4. Konfiguration Untis und WebUntis

Bei der Nutzung von Untis und WebUntis sind die nachfolgenden Vorgaben und Systemeinstellungen verpflichtend durch die Schule vorzunehmen:

4.1. Allgemeine Vorgaben

Die geltenden Rechtsvorschriften, Erlasse und Vereinbarungen bzgl. der Stunden- und Vertretungsplanung sind zu beachten.

- Pflichtstundenverordnung
<https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=PflStdV+SH&psml=bssho-prod.psml&max=true&aiz=true>
- Dienstordnung für Lehrer und Lehrerinnen an allen öffentlichen Schule im Lande Schleswig-Holstein
- https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Rechtsquellen/Dienstordnung_Lehrer.pdf?__blob=publicationFile&v=1
- Erlass zur Verwendung von Zeiten nicht erteilten Unterrichts
https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Erlasse/Downloads/Zeiten_nichterteilten_Unterrichts.pdf?__blob=publication-File&v=1
- Teilzeit
https://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Erlasse/Downloads/Teilzeit_Verbesserung_Rahmenbedingungen.pdf?__blob=publicationFile&v=1
- Hinweise zum Teilzeiterlass, Schreiben vom Bildungsministerium 14.02.2007
Der Teilzeiterlass hat nach Sinn und Zweck die Funktion, Teilzeitbeschäftigten einen Ausgleich für die Wahrnehmung unteilbarer Aufgaben zu ermöglichen. Ein zeitlicher Ausgleich kommt insbesondere in Betracht, wenn der stundenplanmäßige Einsatz aus schulorganisatorischen Gründen nicht möglich ist (z.B. aus Anlass von Klassenreisen, Praktika, Projektunterricht, Prüfungszeiträumen etc.). Sollen Teilzeitbeschäftigte (mit bis zu drei Viertel der regelmäßigen Unterrichtsverpflichtung) in diesen Fällen gleichwohl zu Vertretungsunterricht herangezogen werden, ist nach den Umständen des Einzelfalles abzuwägen, ob die Vertretungstätigkeit durch andere Lehrkräfte mit ggf. nachrangigem Entlastungsbedarf wahrgenommen werden kann und- welche anderweitigen Möglichkeiten für eine angemessene Entlastung im Laufe des Schuljahres/Schulhalbjahres noch bestehen.
- Beteiligung der Personalräte bei Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Gesamtstundenplan Runderlass der Ministerin für Frauen, Bildung, Weiterbildung und Sport
vom 3. Juli 1995 - III I4O - 0315.51- NBI.MWFK/MFBWS.Schl.-H.1995 S. 269
- Vertretungskonzept der Schule
- Konzept gegen Unterrichtsausfall
https://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/U/unterrichtsvorsorgung/Downloads/Konzept_Unterrichtsausfall.pdf?__blob=publicationFile&v=1
- Ausfall von Unterrichtsstunden aufgrund besonderer Witterungsverhältnisse
https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Erlasse/Downloads/Witterungsverhaeltnisse.pdf?__blob=publicationFile&v=1
- Es erfolgt keine Wertrechnung der Pflicht- oder Unterrichtsstunden gemäß Studententafel bzw. Kontingentstudententafel.

Ein über das Internet abrufbarer Stunden- oder Vertretungsplan darf nur anonym, also ohne personenbezogene Daten (d.h. ohne Kürzel oder Namen der Lehrkräfte o.ä.) veröffentlicht werden:

Bei Lehrkräften mit bis zu $\frac{3}{4}$ der regelmäßigen Unterrichtsverpflichtung, wird dies im Status entsprechend vermerkt.

Bei vorzunehmenden Einstellungen der Stammdaten der Lehrkräfte, die den mitbestimmungspflichtigen Einsatz der Lehrkräfte nach Erlass betreffen, insbesondere Unterrichtsverteilung und unterrichtlicher Einsatz der Beschäftigten, Verteilung der Pflichtstunden innerhalb der Woche sowie in den einzelnen Schulhalbjahren, Verteilung der Ausgleichsstunden, Verteilung der Aufsichten, ist in folgenden Punkten zuvor die Zustimmung des Personalrats einzuholen: Unterrichtssoll, Hohlstunden, gesperrte Tage oder Unterrichtsstunden, Zahl der Unterrichtsstunden pro Tag. Bei der anschließenden Bewertung der Diagnose sind die Unterrichtsrechte des Personalrates gemäß § 49 MBG Schl.-H. zu wahren. Sollten daraufhin Änderungen, z.B. hinsichtlich der Gewichtung einzelner Vorgaben in den Einstellungen erforderlich, sein, unterliegen auch diese Änderungen der Zustimmung des Personalrats.

Erlaubt ist die Erfassung von Absenzgründen gemäß PUSH-Meldung in der jeweils aktuellen Fassung. Stand 03.05.22 sind dies folgende Kategorien: Krankheit, Wahrnehmung anderer Aufgaben (z.B. Prüfungen, Projekttag, Lernen am anderen Ort), Fort- und Weiterbildung, Sonderurlaub, Elementare Ereignisse (v.a. witterungsbedingt durch Schnee).

Sofern organisatorisch erforderlich ist eine Detaillierung der „Wahrnehmung anderer Aufgaben“ möglich. Eine Detaillierung der Kategorie „Krankheit“ ist untersagt.

Die in PUSH genannten Kategorien sind **nicht** nachzuholen. Sie dürfen in Untis / WebUntis erfasst werden, jedoch ist darauf zu achten, dass der Haken „Nachholen“ nicht gesetzt ist.

In der Stunden- und Vertretungsplanung werden keine Arbeitszeitkonten geführt.

4.2. Untis

Achten Sie bei der Ablage der Stunden- und Vertretungsplandatei auf einen geeigneten Speicherort, der nur für die berechtigten Personen zugänglich ist.

4.3. WebUntis

Die nachfolgenden Vorgaben sind bei der Nutzung von WebUntis umzusetzen und zu beachten.

1. Erlaubt ist die Erfassung der folgenden Datenfelder für Lehrkräfte:
 - a. Vorname
 - b. Nachname
 - c. Kürzel
 - d. Titel

- e. Personalnummer
 - f. Externe ID
 - g. Text zu organisatorischen Zwecken
 - h. Geschlecht
 - i. Eintrittsdatum
 - j. Austrittsdatum
 - k. Status
 - l. Soll/Woche
 - m. Lehrperson/Dozent ist abrechnungsrelevant
 - n. Andere Tätigkeiten [%]
 - o. Raum
 - p. Abteilungen
 - q. Lehrbefähigungen
 - r. Klassenlehrkraft
 - s. dienstlichen E-Mail-Adresse der Lehrkraft
 - t. Stundenplan/Veranstaltungsplan
 - u. Abwesenheiten
 - v. Anrechnungen
2. Untersagt ist insbesondere die Erfassung von Adresdaten, eines Fotos, Telefonnummern, und Faxnummern einer Lehrkraft.
 3. Erlaubt ist die Erfassung von Absenzgründen gemäß PUSH-Meldung in der jeweils aktuellen Fassung. Stand 03.05.22 sind dies folgende Kategorien: Krankheit, Wahrnehmung anderer Aufgaben (z.B. Prüfungen, Projekttag, Lernen am anderen Ort), Fort- und Weiterbildung, Sonderurlaub, Elementare Ereignisse (v.a. witterungsbedingt durch Schnee). Sofern organisatorisch erforderlich ist eine Detaillierung der „Wahrnehmung anderer Aufgaben“ möglich. Eine Detaillierung der Kategorie „Krankheit“ ist untersagt.
1. Ein ohne Anmeldung zugänglicher Stunden- und Vertretungsplan darf nur in anonymisierter Form veröffentlicht werden (siehe Punkt 2 Absatz 1).
 2. Die Nutzung der auf der Startseite angebotenen kostenfreien Testphase des Untis Messenger ist nicht gestattet.
Will eine Schule den Untis Messenger einsetzen, hat sie hierzu die Zustimmung des Personalrats einzuholen sowie einen separaten Auftragsverarbeitungsvertrag mit der Untis GmbH zu schließen und den Dienst rechtmäßig einzuführen sowie datenschutzkonform zu dokumentieren.

Sollten Sie an Ihrer Schule bereits WebUntis mit Nutzerkonten für Schülerinnen und Schülern einsetzen so dürfen dann auf Basis dieser Nutzungsordnung Vorname, Nachname, Benutzername, Klassenzugehörigkeit und E-Mail-Adresse des Schulkindes verarbeitet werden.