

der LehrerInnen und ErzieherInnen
Außenstelle Charlottenburg-Wilmersdorf
Hohenzollerndamm 174-177, 10713 Berlin, Raum 3067
Tel.: 9029-16421 oder -16424 Fax: 9029-16420
E-Mail: personalrat04@senbwf.berlin.de

29. August 2011

Gesamtkonferenz entscheidet mit über den Geschäftsverteilungsplan

Im Gefolge der Schulstrukturreform setzte die Senatsbildungsverwaltung im Dezember 2010 die „**Verwaltungsvorschrift über die einheitliche Gestaltung und Zuordnung von Aufgabenbereichen an öffentlichen Schulen des Landes Berlin (VV Zuordnung)**“ in Kraft. Darin wird die Ausstattung der Schulen – je nach Schulart und Schülerzahl – mit **Funktionsstellen** (Schulleiter/in, stellv. Schulleiter/innen, Koordinator/innen, Fachbereichsleiter/innen, Fachleiter/innen...) und sog. **Funktionen** (max. 3 mit je 2 Ermäßigungsstunden) festgelegt.

Während sich für die **Grundschulen** faktisch nichts ändert, erhalten die **Sekundarschulen ohne Oberstufe** neben den beiden Leitungsstellen, zwei Stellen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben und vier Fachleiterstellen. **Sekundarschulen mit gymnasialer Oberstufe** erhalten neben den beiden Schulleitungsstellen je eine Stelle für Koordinationsaufgaben in der Mittel und der Oberstufe sowie insgesamt neun weitere Stellen (drei Fachbereichsleiter/innen- bzw. sechs Fachleiter/innenstellen). Für die **Gymnasien**, die insgesamt nicht mehr als 850 Schüler/innen haben, fällt zukünftig die zweite Päckestelle weg. Sie erhalten – neben den beiden Schulleitungsstellen – drei A15 Stellen „zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben“ und sieben Fachleiter/innenstellen.

Neu geschaffen werden sog. FUNKTIONEN.

Faktisch sind das je zwei Ermäßigungsstunden, die befristet zur Wahrnehmung von Teilbereichen von Beförderungssämtern vergeben werden sollen.

Der Geschäftsverteilungsplan ordnet die an der Schule im Rahmen der pädagogischen, fachlichen sowie organisatorischen Koordination anfallenden Aufgaben den Funktionsstelleneinhabern/innen sowie weiteren Lehrkräften, denen nach § 73 Abs. 2 Schulgesetz eine besondere Aufgabe übertragen wird, zu.

Zwar liegt die Verantwortung für die Erstellung des Geschäftsverteilungsplans bei der Schulleitung, dabei ist jedoch das Recht der Gesamtkonferenz auf Grundsatzentscheidung (§ 79 Abs. 3 Nr. 9 Schulgesetz) zu beachten.

Wir möchten deswegen die Kollegien (insbesondere der Gymnasien und Integrierten Sekundarschulen) dringend auffordern:

- Nehmen Sie die Ihnen im Schulgesetz verbliebenen demokratischen Beteiligungsrechte wahr: Wirken Sie an den Grundsatzentscheidungen mit!
- Fordern Sie Ihre Beteiligung an der Erstellung des schulischen Geschäftsverteilungsplans zur nächsten Gesamtkonferenz ein!
- Entscheiden Sie mit, für welche Aufgabenbereiche Fachbereichsleitungsstellen (A 15) und für welche Fachleitungsstellen (A 14) zur Verfügung stehen sollen!
- Entscheiden Sie mit, für welche Funktionen für welchen Zeitraum Ermäßigungsstunden gewährt werden sollen!
- Lassen Sie sich von Ihrer Schulleitung informieren, wie ihr Konzept zur Aufgabenverteilung und zur entsprechenden Personalentwicklung an der Schule aussieht!

Stunden- und Vertretungspläne online

Um Schulpersonal, Eltern, Schülerinnen und Schüler rechtzeitig über Stundenausfälle, Verlegungen oder Vertretungen informieren zu können, gehen Schulen zunehmend dazu über, Stunden- und Vertretungspläne im Internet zu veröffentlichen. In diesem Zusammenhang wird häufig die Frage der Rechtmäßigkeit diskutiert.

Wir stellen dazu fest:

1. **Personaldaten von Beschäftigten** unterliegen einer gesteigerten Geheimhaltungspflicht des Dienstherrn gegenüber Dritten. Nach § 2 Abs.2 BlnDSG (Berliner Datenschutzgesetz) i.V. mit § 28 Abs.1 Satz 1 Nr. 1 und 2 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) ist eine Übermittlung dieser Daten nur bei bestimmten Voraussetzungen zulässig, die jedoch bei der hier zu diskutierenden Sachlage eindeutig nicht gegeben sind.
Nach der gesetzlichen Definition (§ 3 Abs. 1 BDSG) umfassen personenbezogene Daten alle Informationen, die über eine Person etwas aussagen. Diese Informationen müssen sich nicht zwingend auf eine bestimmte Person beziehen (Name oder Foto), ausreichend ist vielmehr, dass zu der jeweiligen Person ein Bezug hergestellt werden kann (z.B. Kürzel).
2. **Vertretungspläne enthalten in der Regel personenbezogene Daten** der als Vertretung vorgesehenen Lehrkräfte. „Es besteht weder eine vertragliche noch dienstrechtliche Duldungspflicht der Beschäftigten zur Aufnahme dieser Daten in das Internet. Die Einholung eines Einverständnisses ist in Dienst- und Arbeitsverhältnissen regelmäßig datenschutzrechtlich unzureichend, da aufgrund der bestehenden Abhängigkeit der Beschäftigten zum Dienstherrn und Arbeitgeber eine derartige Erklärung häufig nicht freiwillig ist. Die Freiwilligkeit ist jedoch Voraussetzung für ein wirksames Einverständnis.“ (Jahresbericht BlnBDI 2009, 7.3.3)
3. **Der Vertretungsplan** gehört sicherlich zu den vorrangigsten Informationsbedürfnissen von Schülerinnen und Schülern. Unter Berücksichtigung der weltweiten Abrufbarkeit der im Internet eingestellten Informationen und den o.g. Datenschutzbestimmungen, müssen die Vertretungspläne so abgefasst sein, dass lediglich ein Unterrichtsausfall bzw. Stundentausch mitgeteilt wird, ohne dass der Name bzw. das Namenskürzel der Vertretungskraft genannt wird. Dies würde dem berechtigten Informationsbedürfnis der Schülerinnen und Schüler ausreichend Rechnung tragen.
Auch ist die datenschutzgerechte Möglichkeit gegeben, eine geschlossene Benutzergruppe mit Passworteingabe einzurichten und den Vertretungsplan mit einer Zugriffsbeschränkung für die/den Schüler/in der jeweils betroffenen Klassen zu versehen. Es ist sicher nicht notwendig, dass die Schüler/innen sämtlicher Klassen auf alle Vertretungspläne Zugriff haben.
4. **Der Aushang von Vertretungsplänen** in den Fluren bzw. Verwaltungstrakten der Schule ohne Berücksichtigung der o.g. datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist ebenfalls unzulässig, weil Bedenken bezüglich der möglichen Erstellung von Verhaltensprofilen einzelner Lehrkräfte (krankheitsbedingte Fehlzeiten, regelmäßige funktionsbedingte Fehlzeiten) nicht von der Hand zu weisen sind.
Grundsätzlich ist bei Vertretungsplänen auch im Lehrerzimmer darauf zu achten, dass Abwesenheitsgründe (krank, Kindbetreuung, Kur usw.) spezifische Informationen sind, die der Schulleitung und dem Sekretariat vorbehalten sind. Für eine Information des Kollegiums besteht dagegen kein Raum.
5. **Persönliche Stundenpläne der Lehrkräfte** enthalten ebenfalls Daten, die durchaus schützenswert sind. Für die Schülerinnen und Schüler reicht es aus, sich durch Nachfragen im Lehrerzimmer oder Sekretariat darüber informieren zu können, wo eine bestimmte Lehrkraft zu erreichen ist. Eine Veröffentlichung durch Aushang im Flur der Schule oder im Internet ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung (siehe aber Punkt 2) der Betroffenen möglich.

Mit kollegialen Grüßen

Ihr Personalrat