Dienstvereinbarung über die Anwendung und Einführung der Edupool Boards

zwischen

der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung (BSFB)

- Dienststelle -

und

dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen

- Personalrat -

Im Folgenden gemeinsam auch „Parteien" genannt

Präambel

Edupool Boards ist eine Software-as-a-Service der Antares Project GmbH. Es handelt sich um ein webbasiertes digitales Kollaborationswerkzeug zur Erstellung, Strukturierung und gemeinsamen Nutzung digitaler Pinnwände („Boards").

Auf den Boards können Inhalte wie Texte, Dateien, Links, Bilder, Videos oder Aufgabenstellungen eingestellt, bearbeitet und mit anderen Nutzerinnen und Nutzern geteilt werden.

Die Plattform unterstützt die digitale Zusammenarbeit in unterschiedlichen Anwendungsbereichen:

- **Im schulischen Kontext** unterstützt die Plattform Lehrkräfte und Lernende bei der Organisation und Durchführung von Lehr- und Lernprozessen, der Projekt- und Gruppenarbeit, der Unterrichtsvorbereitung sowie der Kommunikation und Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien. Darüber hinaus kann Edupool Boards u.a. für die Organisation und Dokumentation von Elternabenden, den Informationsaustausch mit externen Partnern (Lernortkooperationen) genutzt werden.
- **Für die Lehrkräftefort- und -ausbildung** bietet Edupool Boards Möglichkeiten zur Planung, Durchführung und Nachbereitung von Fortbildungsveranstaltungen, zur Entwicklung und zum Austausch von Fortbildungsmaterialien sowie zur kollaborativen Arbeit in Arbeitsgruppen und Netzwerken.
- **In der Verwaltung** kann Edupool Boards insbesondere im Rahmen von Projekten, Workshops, internen Fortbildungen oder sonstigen kollaborativen Veranstaltungen eingesetzt werden, um die gemeinsame Planung, Dokumentation und Nachbereitung zu unterstützen sowie den Austausch von Inforationen, Materialien und Ergebnissen

zu ermöglichen.

Durch die Möglichkeit der Bereitstellung und Organisation von Informationen und Materialien unterstützt Edupool Boards die digitale Zusammenarbeit verschiedener Personengruppen – wie Lehrkräften, pädagogisches und therapeutisches Fachpersonal (PTF), Lernenden, Verwaltungsmitarbeitenden und externen Partnern – sowohl innerhalb ihrer jeweiligen Gruppen als auch gruppenübergreifend. Dies umfasst insbesondere die gemeinsame Planung, Durchführung und Dokumentation von Projekten, Workshops, Arbeitsgruppen oder Veranstaltungen, die Organisation und Bereitstellung von Arbeits- und Informationsmaterialien. Edupool Boards bietet in den zentralen Funktionen und Ansichten eine barrierefreie Umsetzung. Dadurch wird ein möglichst niedrigschwelliger Zugang zu Informationen und digitalen Arbeitsmaterialien für unterschiedliche Nutzergruppen ermöglicht und die digitale Teilhabe unterstützt.

Die vorliegende Dienstvereinbarung wurde in enger Abstimmung mit den jeweils zuständigen Personalräten der beteiligten Bereiche (GPR, HIBB-PR, LI-PR) verhandelt.

Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung und Anwendung von Edupool Boards.

Dies vorausgeschickt haben die Parteien folgende Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von Edupool Boards geschlossen:

1. Gegenstand der Dienstvereinbarung

1.1. Gegenstand der Dienstvereinbarung ist die Anwendung von Edupool Boards an den Dienststellen für die unter Ziffer 2 genannten Zwecke im Rahmen des personellen Anwendungsbereichs nach Ziffer 3 sowie die Nutzung der Applikationen nach Ziffer 4.

1.2. Eine umfassende funktionale Beschreibung von Edupool Boards ist als Anlage 1. dieser Dienstvereinbarung beigefügt.

1.3. Änderungen oder Erweiterungen des in Anlage 1 beschriebenen Funktionsumfangs von Edupool Boards werden von der Dienststelle vor der Einführung geprüft. Hierbei prüft die Dienststelle insbesondere die Datenschutzkonformität sowie die Barrierefreiheit. Gemäß der gesetzlichen Vorgaben informiert die Dienststelle den Personalrat über diese Änderungen sowie Erweiterungen und beteiligt ihn gemäß seinen Mitbestimmungsrechten. Die Personalräte haben über Änderungen oder Erweiterungen 4 Wochen nach dem Erhalt der Informationen zu entscheiden. Bei der Bestimmung der Fristen für die durch den GPR vertretenen Personalvertretungen der schulischen Dienststellen sind die Schulferienzeiten zu berücksichtigen. Die Dienstelle kann die Frist in dringenden Fällen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften (§ 80 Abs. 6 HmbPersVG) auf eine Woche verkürzen. Die Dringlichkeit ist von der Dienststelle zu begründen.

1.4. Maßnahmen, die der Umsetzung veränderter Rechtsvorschriften, Fehlerbeseitigungen oder Anpassungen aufgrund von technischen Änderungen dienen, stellen keine Änderungen oder Erweiterungen des Funktionsumfangs im Sinne der Ziffer 1.3 dieser Dienstvereinbarung dar. Die Dienststelle prüft im Rahmen der technischen Möglichkeiten vor der Einspielung jeder technischen Maßnahme im Sinne dieser Ziffer, ob diese Maßnahme die Möglichkeiten der Datenverarbeitung in Bezug auf Beschäftigtendaten, insbesondere die Zugriffs- und Auswertungsmöglichkeiten personenbezogener Daten, gegenüber dem bisherigen Stand erweitert. Ist eine Prüfung vor Einspielung der technischen Maßnahmen nicht möglich, muss die Dienststelle diese unverzüglich nachholen. Ergibt diese Prüfung, dass eine technische Maßnahme die Möglichkeiten der Leistungs- und Verhaltenskontrolle objektiv erweitert, ist der Personalrat gemäß den gesetzlichen Mitbestimmungsrechten zu beteiligen.

1.5. Darüber hinaus berücksichtigt die Dienststelle bei Änderungen und Erweiterungen auch im Sinne von Ziffer 1.4 die gesetzlichen Rechte der Beschäftigten mit Schwerbehinderungen.

2. Sachlicher Anwendungsbereich

2.1. Der sachliche Anwendungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst die Einführung und Anwendung (Nutzung) der Software-as-a-Service-Lösung Edupool Boards.

2.2. Edupool Boards ist als digitale Pinnwand eine einfache und barrierefreie Anwendung, um Inhalte wie Texte, Dateien, Links, Bilder, Videos, Aufgabenstellungen oder sonstige Informationen einstellen, bearbeiten und mit anderen Nutzenden teilen und/oder gemeinsam bearbeiten zu können.

2.3. Edupool Boards wird in unterschiedlichen Kontexten eingesetzt:

2.3.1. Im schulischen Bereich dient die Anwendung der Organisation und Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien, der Durchführung von Lehr- und Lernprozessen, der Dokumentation und Planung von Elternabenden sowie dem Informationsaustausch mit externen Partnern, z. B. im Rahmen von Lernortkooperationen.

2.3.2. Für die Lehrerfort- und -ausbildung unterstützt Edupool Boards die Planung, Durchführung und Nachbereitung von Fort- und Weiterbildungen, die Entwicklung und den Austausch von Fortbildungsmaterialien sowie die Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen und Netzwerken.

2.3.3. In der Verwaltung wird Edupool Boards insbesondere für Projekttage, Workshops, interne Fortbildungen oder andere kollaborative Veranstaltungen genutzt, um die gemeinsame Planung, Dokumentation und Nachbereitung sowie den Austausch von Materialien und Ergebnissen zu ermöglichen.

2.4. Die Anwendung richtet sich an Lehrkräfte, Lernende, pädagogisches und therapeutisches Fachpersonal (PTF), Teilnehmende an Aus-, Fort- und Weiterbildungen, Verwaltungsmitarbeitende sowie externe Partner. Inhalte und Informationen können auch für Veranstaltungen mit Externen, wie Elternabende oder Kooperationstreffen, bereitgestellt und ausgetauscht werden.

2.5. Ziel der Einführung von Edupool Boards ist es, die digitale Bereitstellung und Organisation von Informationen und Materialien zu unterstützen und die Zusammenarbeit in den genannten Bereichen zu fördern.

3. Personeller Anwendungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten an den in der Präambel genannten Dienststellen.

4. Freiwillige Nutzung, technische Verbindlichkeit und Übergangsfrist

4.1. Die Nutzung von Edupool Boards ist freiwillig und erfolgt ausschließlich zu dienstlichen Zwecken.

4.2. Für die Nutzung von Edupool Boards gilt eine technische Verbindlichkeit. Technische Verbindlichkeit meint, dass wenn Dienststellen oder Beschäftigte im Sinne der Ziffer 3 dieser Dienstvereinbarung freiwillig eine digitale, kollaborative Pinnwand-Anwendung nutzen wollen, hierfür Edupool Boards zu verwenden ist.

4.3. Für die Nutzung von Taskcards gelten die nachfolgenden Übergangsfristen. Bis zu diesen Zeitpunkten besteht für die Beschäftigten der jeweiligen Dienststellen die Möglichkeit, bestehende Taskcards in Edupool Boards zu übertragen.

4.3.1. Für das HIBB bis zum 30.09.2026.

4.3.2. Für die übrigen Dienststellen bis zum 31.10.2026.

5. Nutzungsabgrenzung

5.1. Edupool Boards gehört zur Kategorie digitaler und kollaborativer Pinnwand-Anwendungen.

5.2. Edupool Boards ist die zu verwendende Anwendung in dieser Kategorie im Rahmen des sachlichen Anwendungsbereich nach Ziffer 2.

5.3. Der Einsatz weiterer, vergleichbarer Anwendungen dieser Kategorie (wie etwa TaskCards oder Padlet) ist nicht vorgesehen.

6. Nutzungsanordnung, Weisung

6.1. Der Dienstherr wird eine Nutzungsanordnung (Weisung zur Erledigung dienstlicher Obliegenheiten und zu leistender Arbeit) bezüglich der Nutzung von Edupool Boards erlassen.

6.2. Die Nutzungsanordnung wird insbesondere Weisungen in Bezug auf Freigaben und die Vergabe von Berechtigungen enthalten und somit zugleich eine organisatorische Maßnahme zur Datensicherheit im Sinne von Art. 32 DSGVO darstellen.

7. Qualifizierungen der Beschäftigten

7.1. Die Mitarbeitenden der Dienststellen sollen durch geeignete Maßnahmen befähigt werden, die Funktionen von Edupool Boards selbstständig und sicher zu nutzen. Zu diesem Zweck werden soweit erforderlich ergänzende und bedarfsgerechte berufliche Fort- und Weiterbildungen angeboten. Den Mitarbeitenden ist die Teilnahme an den beruflichen Fort- und Weiterbildungen zu ermöglichen. Die gesetzlichen Mitbestimmungsrechte der Personalräte (§ 88 Abs. 1 Nr. 18, 19 und 26 HmbPersVG) sind zu berücksichtigen.

7.2. Als berufliche Fort- und Weiterbildungen in dem vorgenannten Sinne gilt auch das Absolvieren von digitalen Selbst-Lern-Angeboten, sofern solche angeboten werden.

7.3. Neben den beruflichen Fort- und Weiterbildungen werden den Beschäftigten Hilfe-Seiten und Tutorials zum Umgang mit Edupool Boards bereitgestellt. Es wird außerdem gewährleistet, dass für alle Mitarbeitenden im Falle auftretender Probleme eine Ansprechperson der fachlichen Leitung der Behörde zur Verfügung steht.

7.4. Es wird gewährleistet, dass auch Menschen mit Beeinträchtigung qualifiziert werden können. Bei Bedarf werden für diese Menschen und ihre jeweiligen Beeinträchtigungen individuell angepasste Qualifizierungsmaßnahmen entwickelt.

8. Rechte der Personalräte

8.1. Die Personalräte haben das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu prüfen.

8.2. Zur Prüfung der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung können die Personalräte im angemessenen Umfang externe Sachverständige ihrer Wahl hinzuziehen, die sich mit der spezifischen Fragestellung auskennen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass die Dienstelle gegen diese Dienstvereinbarung verstoßen hat und sofern dies für die Prüfung erforderlich ist. Die in diesem Zusammenhang entstehenden notwendigen Kosten sind von der Dienststelle zu erstatten, wenn die Dienststelle entweder vor der Beauftragung zugestimmt hat oder zur Übernahme der erforderlichen Kosten gesetzlich verpflichtet ist.

8.3. Im Falle von Meinungsverschiedenheiten zwischen der Dienststelle und den Personalräten gilt Ziffer 14 dieser Vereinbarung.

9. Barrierefreiheit

Die Dienststelle ist gesetzlich verpflichtet, eine barrierefreie Nutzung von Edupool Boards im Sinne des HmbBGG sowie der BITVO 2.0 bis zur Einführung derselben zu schaffen.

10. Datenschutz, sonstiges Recht

10.1. Die Dienstelle ist gesetzlich verpflichtet, die gesetzlichen Vorgaben zum Datenschutz, wie insbesondere die DSGVO und das BDSG, einzuhalten.

10.2. Die Dienstelle ist gesetzlich verpflichtet, sonstige Rechtsnormen einzuhalten.
Die Parteien stellen klar, dass die Dienstvereinbarung keine Rechtgrundlage zur Datenverarbeitung im Sinne von Art. 88 DSGVO darstellt. Rechtsgrundlage zur Datenverarbeitung sind die gesetzlichen Rechtsgrundlagen.

11. Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle

11.1. Eine Nutzung der im Rahmen von Edupool Boards verarbeiteten, personenbezogenen Daten zur Kontrolle von Verhalten oder Leistung von Mitarbeitenden ist grundsätzlich unzulässig.

11.2. Eine Verarbeitung der Daten zur Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle ist so weit als möglich zunächst durch technische Maßnahmen wie etwa zur Datenminimierung oder technischen Zugriffskontrollen auf Basis von zuvor festgelegten strengen Berechtigungskonzepten auszuschließen und im erforderlichen Umfang durch organisatorische oder nachfolgende personelle Maßnahmen zu ergänzen.

11.3. Unabhängig von der technischen Realisation des Ausschlusses von Leistungs- und Verhaltenskontrollen werden Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle wie folgt ausgeschlossen:

11.3.1. Die im Zusammenhang mit der Nutzung von Edupool Boards verarbeiteten personenbezogenen Daten der Mitarbeitenden dürfen nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden.

11.3.2. Eine Ausnahme vom Verbot der Leistungs- und Verhaltenskontrolle nach Ziffer 11.3.1 gilt ausschließlich in folgenden Fällen:

11.3.2.1. Zur Aufdeckung einer Straftat dürfen personenbezogene Daten von Beschäftigten verarbeitet werden, wenn zu dokumentierende tatsächliche Anhaltspunkte den Verdacht begründen, dass die betroffene Person im Beschäftigungsverhältnis eine Straftat begangen hat, die Verarbeitung zur Aufdeckung erforderlich ist und das schutzwürdige Interesse der oder des Beschäftigten an dem Ausschluss der Verarbeitung nicht überwiegt, insbesondere Art und Ausmaß im Hinblick auf den Anlass nicht unverhältnismäßig sind. Maßstab für die Annahme eines hinreichenden Verdachts sind konkrete Tatsachen.

11.3.2.2. Darüber hinaus ist eine Datenverarbeitung zur Aufklärung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung im Beschäftigungsverhältnis zulässig, wenn zu dokumentierende tatsächliche Anhaltspunkte den Verdacht begründen, dass die betroffene Person eine solche schwerwiegende Pflichtverletzung begangen hat. Eine schwerwiegende Pflichtverletzung im Sinne dieser Ziffer liegt insbesondere bei Pflichtverletzungen vor, die geeignet sind, das für die Fortsetzung des Dienstverhältnisses erforderliche Vertrauen zu zerstören.

11.3.2.3. In beiden Fällen der Ziffern 11.3.2.1 und 11.3.2.2 gelten folgende Verfahrensanforderungen: Es dürfen vorbehaltlich der Regelung in Ziffer 11.3.2.5 ausschließlich solche Daten verarbeitet werden, die für die Aufklärung des konkret dokumentierten Verdachts erforderlich sind. Die Leitung der jeweiligen Dienststelle ist unverzüglich über den Verdacht zu informieren. Die oder der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Vor der Einleitung etwaiger dienst- oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen auf der Grundlage der gewonnen Erkenntnisse soll der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.

11.3.2.4. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung im Sinne dieser Ziffer verarbeitet wurden, sind unverzüglich zu löschen, sobald der Zweck für den Sie verarbeitet wurden, entfällt (bspw. wenn der Verdacht vollständig ausgeräumt ist oder die Daten für die Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden). Werden die Daten nicht innerhalb von sechs Monaten zur Einleitung von Maßnahmen (bspw. zur Einleitung eines gerichtlichen oder dienstrechtlichen Verfahrens oder eines Strafverfahrens) verwendet, sind sie zu löschen. Die Frist beginnt, sobald die Leitung der jeweiligen Dienststelle positive Kenntnis von dem Verdacht hat. Soweit in diesem Zeitrahmen ein entsprechendes Verfahren bereits eingeleitet ist und die Daten für dessen Durchführung erforderlich sind, endet die Aufbewahrung erst mit Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

11.3.2.5. Ergibt die Verarbeitung nach dieser Ziffer Erkenntnisse zu Sachverhalten, die nicht mit dem ursprünglich dokumentierten Verdacht im Zusammenhang stehen, gilt Ziffer 11.3.2.3 entsprechend. Begründen diese Erkenntnisse einen neuen, eigenständigen konkreten Verdacht im Sinne der Ziffern 11.3.2.1 oder 11.3.2.2, ist für diesen neuen Verdacht ein eigenständiges Verfahren nach den Anforderungen dieser Ziffer einzuleiten. In der Dokumentation sowie Information an den zuständigen Personalrat ist die Begründung der Erforderlichkeit anzugeben. Es dürfen nur solche Daten verarbeitet werden, die für die Aufklärung des konkreten Verdachts erforderlich sind.

11.3.3. Die Dienststelle setzt alle Mitarbeitenden von Edupool Boards über die vorstehenden Regelungen in Kenntnis.

12. Evaluation

12.1. Die Parteien werden sich voraussichtlich 12 Monate nach dem Abschluss der Dienstvereinbarung gemeinsam darüber abstimmen, ob eine Evaluation von Edupool Boards durchgeführt werden soll. Diese Evaluation wird in enger Zusammenarbeit zwischen den Parteien abgestimmt und durchgeführt. Eine Evaluation von Edupool Boards ist den Parteien darüber hinaus jederzeit möglich, soweit sie sich darauf einigen. Die gesetzlichen Informations- und Mitbestimmungsrechte der Personalräte sind zu beachten.

12.2. Evaluationen sollen dabei ebenso folgende Themen umfassen:

12.2.1. Barrierefreiheit
12.2.2. Gebrauchstauglichkeit
12.2.3. Anwenderqualifizierung (Schulungen)
12.2.4. Berechtigungskonzept
12.2.5. Technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz

12.3. Für Evaluationen erarbeiten die Dienststelle und die Personalräte einen Zeit- und Projektplan zur Evaluation
12.4. Der Projektplan enthält die konkreten, Evaluationsmaßnahmen und -ziele.
12.5. Die Parteien sind sich einig, Evaluationen grundsätzlich intern durchzuführen. Bei spezifischen Maßnahmen zur Durchführung einer Evaluation, wie beispielsweise Interviews oder der Erstellung von Fragebögen, kann jedoch externe Beratung bzw. ein Dienstleister hinzugezogen werden.
12.6. Die Evaluationsergebnisse werden bei der weiteren Arbeit in technischer wie organisatorischer Hinsicht Berücksichtigung finden.

13. Geltung und Laufzeit der Dienstvereinbarung

13.1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit Ihrer Unterzeichnung durch die Parteien in Kraft und hat eine unbefristete Laufzeit.
13.2. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden.
13.3. Nach der Kündigung dieser Dienstvereinbarung werden die Parteien in vertrauensvoller und partnerschaftlicher Weise unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufnehmen.
13.4. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum In-Kraft-Treten einer neuen Vereinbarung nach.

14. Streitbeilegung

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung oder die Auslegung dieser Dienstvereinbarung verpflichten sich die Beteiligten zu einer schnellstmöglichen Beilegung der Meinungsverschiedenheit. Außenstehende Stellen dürfen erst angerufen werden, nachdem eine Einigung nicht erzielt worden ist (§ 76 Abs.2 HmbPersVG).

15. Schlussbestimmungen

15.1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung einschließlich dieser Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Gleiches gilt im Fall einer Vertragslücke.
15.2. Vereinbaren die Parteien eine Nachfolgeregelung zu dieser Dienstvereinbarung, kann diese Nachfolgeregelung diese Dienstvereinbarung wirksam ablösen, ohne dass es einer Kündigung der Dienstvereinbarung bedarf.

Hamburg, den 29.9.2026

Für die Dienststelle:

Katharina von Fintel

Katharina von Fintel
(Staatsrätin der Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung)

Für die Personalräte:

Jan Voß
(Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen)

Anlagen:

Anlage 1

- funktionale Beschreibung (V.3.0)

Weitere Unterlagen:

Neben den Anlagen zur Dienstvereinbarung hat die Dienststelle dem Personalrat folgende Unterlagen zur Information zur Verfügung gestellt:

- Beschreibung der Verarbeitungstätigkeiten (V.3.0)
- Nutzungsanordnung (V. 3.0)
- Schwellwertanalyse (Stand 17.06.2026)
- Informationen zum Datenschutz für Beschäftigte (V.3.0)