

Dienstvereinbarung zur Nutzung dienstlicher E-Mail-Adressen von Lehrkräften und dem sonstigen pädagogischen Personal der Schulen

Zwischen den Beschäftigtenvertretungen der Schulen und der Senatorin für Kinder und Bildung wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

1. Allgemeines

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, Regeln zur Nutzung dienstlicher E-Mail-Adressen für alle Beschäftigten der Senatorin für Kinder und Bildung an Bremer Schulen, unter Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen einzuführen. Mit dieser Dienstvereinbarung wollen die Vertragsparteien Regelungen bereitstellen, die dazu dienen, die allgemeinen schulischen Arbeits- und Kommunikationsprozesse zu erleichtern, die Interessen der Beschäftigten angemessen zu berücksichtigen und die Anforderungen des Datenschutzes zu erfüllen.

2. Gegenstand und Geltungsbereich

Gegenstand der Dienstvereinbarung ist die Nutzung dienstlicher E-Mail-Adressen für die dienstliche Kommunikation des pädagogischen Personals der Senatorin für Kinder und Bildung an den öffentlichen Schulen der Stadtgemeinde Bremen.

3. Beteiligung und Mitbestimmung

- 3.1. Die Beschäftigtenvertretungen sind bei Änderungen des Funktionsumfangs und/oder der mit der E-Mail-Adresse verbundenen Dienste (z.B. dem Webmailer), zu beteiligen.
- 3.2. Von 3.1 unberührt, können Sicherheitsupdates oder Updates zur Fehlerbeseitigung ohne Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen eingespielt werden.

4. Rechte und Pflichten der Nutzer

- 4.1. Alle in 2. genannten Personen erhalten eine dienstliche E-Mail-Adresse.
- 4.2. Die dienstliche E-Mail-Kommunikation der an Schulen Beschäftigten erfolgt ausschließlich über die dienstliche E-Mail-Adresse.
- 4.3. E-Mail-Clients (z.B. Outlook, Thunderbird, o.ä.) dürfen genutzt werden (s. Anlage 1 - Verfahrensbeschreibung).
- 4.4. Die Nutzung von E-Mail-Sammeldiensten anderer E-Mail-Anbieter, sowie die Weiterleitung von dienstlichen E-Mails an eigene private E-Mail-Adressen, sowie die Nutzung privater E-Mail-Konten zu dienstlichen Zwecken sind aus datenschutzrechtlichen Gründen verboten.
- 4.5. Es besteht keine Verpflichtung zur Nutzung der dienstlichen E-Mail-Adresse auf privaten Endgeräten. Auf eigenen Wunsch können E-Mails und die damit verbundenen Dienste auf privaten Endgeräten genutzt werden (s. Anlage 2 - Handreichung E-Mail).
- 4.6. Die Nutzer sind verpflichtet, ihre dienstlichen Emails mindestens einmal pro Woche zu lesen. Ausgenommen davon sind Ferien- und Krankheitszeiten. Hierfür können die von der Senatorin für Kinder und Bildung an den Schulen zur Verfügung gestellten PCs im pädagogischen Netz genutzt werden. Die besonderen Bedürfnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Behinderungen werden hierbei berücksichtigt.
- 4.7. Die Nutzer sind nicht verpflichtet, Emails außerhalb ihre Dienststelle zu lesen oder zu bearbeiten.

5. Funktionen und Dienste

- 5.1. Prinzipiell werden alle E-Mails verschlüsselt übertragen. Eine E-Mail wird nur dann unverschlüsselt übertragen, wenn der Mailserver auf der Seite des Empfängers keine verschlüsselte Übertragung unterstützt.

- 5.2. Für die Speicherung von E-Mails stellt die Senatorin für Kinder und Bildung ausreichend Speicherplatz in Höhe von einem Gigabyte pro Postfach zur Verfügung.
- 5.3. Die Senatorin für Kinder und Bildung stellt ein zentral gepflegtes, globales Adressbuch zur Verfügung. Das globale Adressbuch beinhaltet die Namen und Mailadressen der an Schulen Beschäftigten der Senatorin für Kinder und Bildung. Im Zuge der Weiterentwicklung des Systems sollen ab dem Schuljahr 2019/2020 zudem Verteilergruppen eingerichtet werden, die das komfortable Adressieren aller Beschäftigten einer Schule ermöglichen.
- 5.4. Zur Nutzung der dienstlichen E-Mail-Adresse über das World Wide Web steht ein Webmailer zur Verfügung (s. Anlage 2 – E-Mail-Handreichungen).

6. Schlussbestimmungen

- 6.1. Die Anlagen sind Teil dieser Dienstvereinbarung.
- 6.2. Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann jederzeit im beiderseitigen Einvernehmen geändert werden. Die Dienstvereinbarung ist mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalendervierteljahres kündbar.

Unterschriften

Bremen,



für den Personalrat Schulen



Frauenbeauftragte



für die Senatorin für Kinder und Bildung



Vertrauensperson der Menschen mit Behinderung

Anlagen

- Verfahrensbeschreibung Pädagogisches E-Mail-System der Senatorin für Kinder und Bildung
- Handreichung E-Mail

Verfahrensbeschreibung „Pädagogisches E-Mail-System der Senatorin für Kinder und Bildung“

Stand: 20.06.2017

Inhaltsverzeichnis

1	Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle	2
2	Beschreibung und Zweckbestimmung des Verfahrens.....	2
3	Kreis der Betroffenen.....	2
4	Art der verarbeiteten Daten sowie die Rechtsgrundlage ihrer Verarbeitung.....	3
5	Empfänger oder Kreis von Empfängern, denen Daten mitgeteilt werden	3
6	Fristen für das Sperren und Löschen der Daten	3
7	Technische und organisatorische Maßnahmen nach § 7	3
8	Datenübermittlung in Staaten außerhalb der Europäischen Union.....	3

Die Senatorin für Kinder und Bildung



Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Die Senatorin für Kinder und Bildung
 Rembertiring 8-12
 28195 Bremen

Inhaltlich verantwortliche Ansprechperson:

Meik Hansen
 Referat 15 – IT-Infrastruktur
 0421 / 361 - 6038
meik.hansen@bildung.bremen.de

Technisch verantwortliche Ansprechperson:

Markus Dählmann (15-21)
 Referat 15 – IT-Infrastruktur
 0421 / 361 - 99751
markus.daehlmann@bildung.bremen.de

1 Beschreibung und Zweckbestimmung des Verfahrens

Mit Hilfe des Pädagogischen E-Mail-Systems der Senatorin für Kinder und Bildung (SKB) wird allen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern der Schulen der Stadtgemeinde Bremen eine schulische E-Mail-Adresse zur Verfügung gestellt.

Im Schulnetz erfolgt die Nutzung von den pädagogischen PC-Arbeitsplätzen aus. Die PCs werden als Windows-8.1-Clients ohne E-Mail-Programm in einer UCS@school-Domäne mit OpenLDAP betrieben und nutzen einen Horde-Webmailer für die E-Mail-Kommunikation. Nach erfolgreicher Domänenanmeldung mittels Benutzernamen und Passwort erhalten die Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler Zugriff auf die Schul-PCs und können mit Hilfe eines Webbrowsers das Horde-Webmail-System unter der Adresse: <https://mail.schule.bremen.de> aufrufen. An diesem System müssen sie sich erneut mittels Benutzernamen und Passwort authentifizieren und erhalten dann Zugang zu ihrem personalisierten E-Mail-Konto. Die E-Mail-Konten haben für Lehrkräfte die Form *v.nachname@schule.bremen.de* und für Schülerinnen und Schüler die Form *vorname123@schule.bremen.de*. Sowohl die Kommunikation mit dem Webmail-System als auch der Transport der E-Mails werden mit Hilfe von SSL verschlüsselt. Das Webmail-System ist ebenfalls für den externen Zugriff über das Internet konfiguriert. Hierbei entfällt dann die für den Schul-PC erforderliche Domänenanmeldung. Bei allen gängigen E-Mail-Programmen lässt sich zudem ein IMAP-Konto für den automatischen Abruf der eigenen E-Mails einrichten.

Die zugrundeliegenden UCS@school-Mailservices basieren auf den Diensten Postfix (SMTP) und Cyrus (IMAP)

2 Kreis der Betroffenen

Das Angebot richtet sich an die Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler der öffentlichen Schulen der Stadtgemeinde Bremen. Somit sind sie und ihre etwaigen externen Kommunikationspartner von der Datenverarbeitung betroffen.

3 Art der verarbeiteten Daten sowie die Rechtsgrundlage ihrer Verarbeitung

Von den unter 2 genannten Personen werden Vor- und Nachname E-Mailadresse, Benutzername, Passwort sowie ihre schulische Korrespondenz inklusive der E-Mail-Adressen der Kommunikationspartner verarbeitet.

Rechtsgrundlage für die Bereitstellung des E-Mail-Systems sind §§ 3 f. BremSchulVwG.

Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung sind §§2 f. BremSchulDSG inklusive der zugehörigen Verordnung, die Richtlinien zur schulischen Nutzung des Internets der SKB und die Richtlinie für die Nutzung der Elektronischen Post (E-Mail) des Tul-Regelwerks der Freien Hansestadt Bremen.

4 Empfänger oder Kreis von Empfängern, denen Daten mitgeteilt werden

Empfänger sind die internen und externen Kommunikationspartner der Anwender des E-Mail-Systems.

5 Fristen für das Sperren und Löschen der Daten

Die Anwender entscheiden selbst und eigenverantwortlich je nach Art und Beschaffenheit der enthaltenen Informationen unter Beachtung der geltenden rechtlichen Vorgaben über die Aufbewahrungsdauer und Löschung ihrer Korrespondenz.

Die Protokolldaten des Servers werden nach drei Monaten automatisch gelöscht.

6 Technische und organisatorische Maßnahmen nach § 7 BremDSG

Für den Betrieb des E-Mail-Systems finden die technischen und organisatorischen Maßnahmen, des Allgemeinen Datenschutz- und Sicherheitskonzept der SKB Anwendung.

E-Mail-Transport und Zugriffe auf das Webmail-System werden mit SSL verschlüsselt.

7 Datenübermittlung in Staaten außerhalb der Europäischen Union

Eine Datenübermittlung der unter 3 genannten Daten in Staaten außerhalb der EU ist nicht vorgesehen. Der internationale E-Mailversand ist uneingeschränkt möglich.

E-Mail-Account

Horde :: Anmelden

https://mail.schule.bremen.de/horde/login.php

Benutzername
a.merkle@schule.bremen.de

Passwort
.....

Anmelden

powered by horde

Jede Lehrkraft besitzt eine E-Mail-Adresse der Form `v.nachname@schule.bremen.de`.

Sie ist unter `mail.schule.bremen.de` von jedem Browser auf jedem Rechner mit Internetzugang zu erreichen. Dafür ist keinerlei Installation erforderlich, persönliche Informationen werden auf dem jeweiligen Rechner nicht gespeichert und E-Mails können von überall gelesen und geschrieben werden.

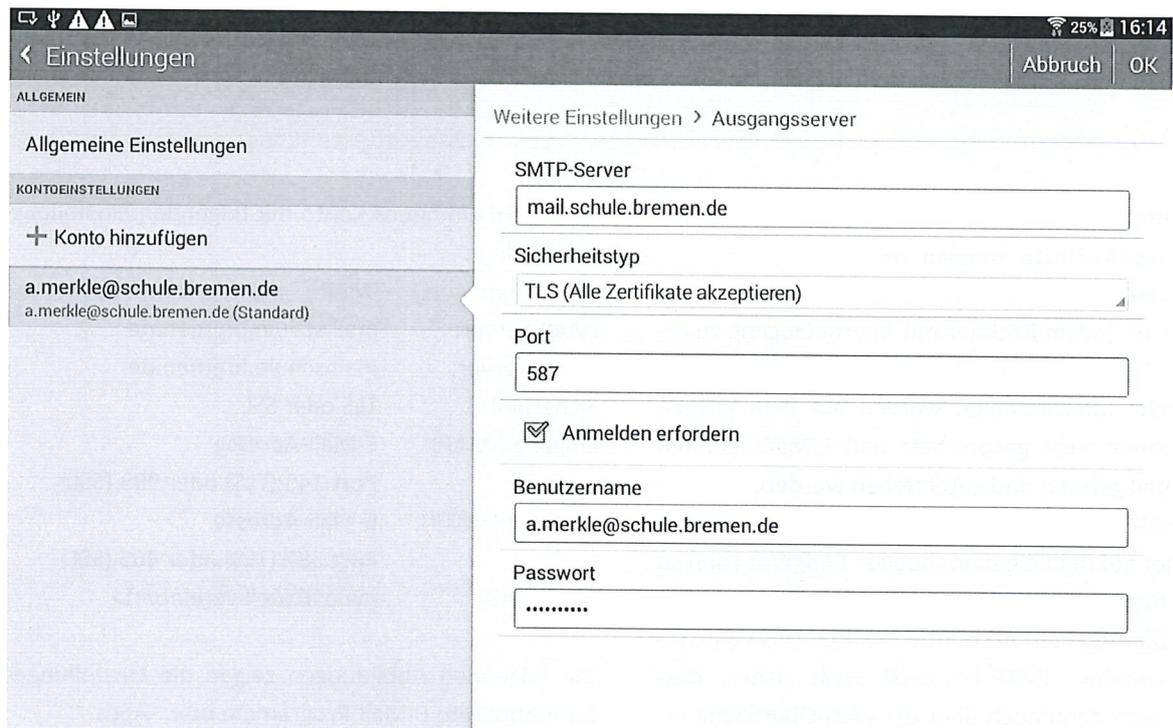
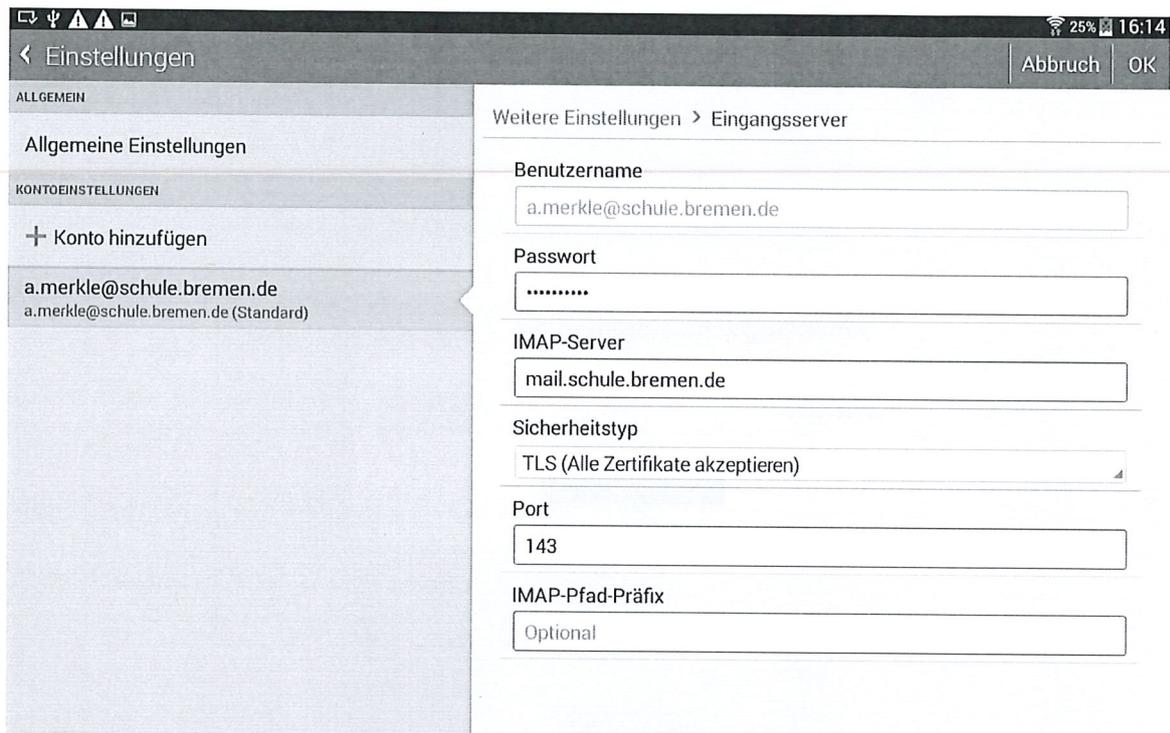
Ein E-Mail-Programm am heimischen Rechnerarbeitsplatz oder auf dem eigenen mobilen Endgerät kann so eingerichtet werden, dass es die E-Mails (auch) für diesen (dienstlichen) Account verwaltet. Das vom Server verwendete IMAP-Protokoll stellt sicher, dass E-Mails auch dann noch über die Web-Oberfläche erreichbar sind, wenn bereits ein Austausch mit dem E-Mail-Programm stattgefunden hat.

Dazu wird ein neues Konto mit folgenden Einstellungen angelegt:

Server-Typ:	IMAP
IMAP-Server:	mail.schule.bremen.de
SMTP-Server:	mail.schule.bremen.de
Sicherheit:	TLS oder SSL
Eingang (IMAP):	E-Mail-Adresse Port 143 (TLS) oder 993 (SSL)
Ausgang (SMTP):	E-Mail-Adresse Port 587 (TLS) oder 465 (SSL)
Passwort:	<wie aktuell vereinbart>

Die folgenden Abbildungen zeigen die Einstellungen für verbreitete E-Mail-Programme bzw. -Apps.

E-Mail-App (Android 7.0)



E-Mail-App (Android 7.0)

☰ ☰ ☰ ...

📶 82% 14:22

< NEUES KONTO HINZUFÜGEN

a.merkle@schule.bremen.de

Passwort

Passwort anzeigen

MANUELLES SETUP

ANMELDEN



☰ ☰ ☰ ...

📶 82% 14:23

< NEUES KONTO HINZUFÜGEN

a.merkle@schule.bremen.de

Passwort

Passwort anzeigen

Kontotyp auswählen

POP3-Konto

IMAP-Konto

Microsoft Exchange ActiveSync

MANUELLES SETUP

ANMELDEN



< MANUELLES SETUP

KONTO

E-Mail-Adresse	a.merkle@schule.bremen.de
Benutzername	a.merkle@schule.bremen.de
Passwort

Passwort anzeigen

EINGANGSSERVER

IMAP-Server
mail.schule.bremen.de

Sicherheitstyp
TLS ▼

Port
143

AUSGANGSSERVER

SMTP-Server
mail.schule.bremen.de

Sicherheitstyp
TLS ▼

Port
587

Anmeldung vor Senden von E-Mails erforderlich

Benutzername
a.merkle@schule.bremen.de

Passwort
.....

Passwort anzeigen

ANMELDEN

iPhone Mail-App (iOS 9.1)

••••• Netz 18:29  

Abbrechen **Account** Fertig

IMAP-ACCOUNTINFO

Name **Angela Merkle**

E-Mail **a.merkle@schule.br...** >

Beschreibung **schule.bremen3**

SERVER FÜR EINTREFFENDE E-MAILS

Hostname **mail.schule.bremen.de**

Benutzername **a.merkle@schule.breme...**

Passwort **••••••••••**

SERVER FÜR AUSGEHENDE E-MAILS

SMTP **mail.schule.bremen.de** >

SMTP-Server:

••••• Netz 09:45  

Abbrechen **mail.schule.brem...** Fertig

Server

SERVER FÜR AUSGEHENDE E-MAILS

Hostname **mail.schule.bremen.de**

Benutzername **a.merkle@schule.breme...**

Passwort **••••••••••**

SSL verwenden

Authentifizierung **Passwort** >

Server-Port **587**

Erweitert:

••••• Netz 09:45  

< Account **Erweitert**

GELÖSCHTE E-MAILS

Entfernen **Nach einer Woche** >

EINSTELLUNGEN FÜR EINTREFFENDE E-MAILS

SSL verwenden

Authentifizierung **Passwort** >

IMAP-Pfad-Präfix /

Server-Port **143**

S/MIME

S/MIME

Mail (Version 9.1, Mac OS X 10.11)

Über das Menü „Mail - Einstellungen...“ werden die eingerichteten Accounts aufgerufen.

Accountinformationen Postfach-Verhalten Erweitert

Diesen Account aktivieren

Accounttyp: IMAP

Beschreibung: Schule

E-Mail-Adresse: a.merkle@schule.bremen.de

Vollständiger Name: Angela Merkle

Server für eintreffende E-Mails: mail.schule.bremen.de

Benutzername: a.merkle@schule.bremen.de

Passwort:

SMTP-Server: Schule

Nur diesen Server verwenden

TLS-Zertifikat: Ohne

Accountinformationen Postfach-Verhalten Erweitert

Accounteinstellungen automatisch erkennen und übernehmen

Beim automatischen Empfang berücksichtigen

Postfächer automatisch komprimieren

Alle Anhänge automatisch laden

Große Anhänge mit Mail Drop senden

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, bevor Sie folgende erweiterte Optionen ändern:

IMAP-Pfad-Präfix:

Port: 143 SSL verwenden

Authentifizierung: Passwort

Unsichere Authentifizierung erlauben

IDLE-Befehl verwenden, falls vom Server unterstützt

SMTP-Einstellungen:

Accountinformationen Erweitert

Accounteinstellungen automatisch erkennen und übernehmen

Port: 587 SSL verwenden

Authentifizierung: Passwort

Unsichere Authentifizierung erlauben

Benutzername: a.merkle@schule.bremen.de

Passwort:

Outlook 2010 (Version 14.0)

Über das Menü „Datei – Informationen – Kontoeinstellungen“ können die Einstellungen für das eingetragene Konto wie folgt vorgenommen werden.

Konto ändern

Internet-E-Mail-Einstellungen

Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.

Benutzerinformationen

Ihr Name:

E-Mail-Adresse:

Serverinformationen

Kontotyp:

Posteingangsserver:

Postausgangsserver (SMTP):

Anmeldeinformationen

Benutzername:

Kennwort:

Kennwort speichern

Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

Kontoeinstellungen testen

Wir empfehlen Ihnen, das Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).

Kontoeinstellungen durch Klicken auf die Schaltfläche "Weiter" testen

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein	Gesendete Elemente	Gelöschte Elemente
Postausgangsserver	Verbindung	Erweitert

Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung

Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden

Anmelden mit

Benutzername:

Kennwort:

Kennwort speichern

Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein	Gesendete Elemente	Gelöschte Elemente
Postausgangsserver	Verbindung	Erweitert

Serveranschlusnummern

Posteingangsserver (IMAP): 143

Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:

Postausgangsserver (SMTP): 587

Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:

Servertimeout

Kurz Lang 1 Minute

Ordner

Stammordnerpfad:

Thunderbird (Version 31.2)

Über das Menü „Einstellungen – Konten-Einstellungen“ können die Server-Einstellungen wie folgt vorgenommen werden:

