



## Bestätigung der Nutzungsvereinbarung für E-Mail-Adressen

Die Nutzung einer E-Mail-Adresse ist freiwillig. Für die Bereitstellung und Nutzung von E-Mail-Adressen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Bitte lesen Sie sich die folgenden Punkte genau durch:

- Ich habe die Nutzungsvereinbarung zur Kenntnis genommen.
- Meine personenbezogenen Daten für Bereitstellung, Optimierung und Sicherheit des E-Mail-Accounts werden verarbeitet: Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Benutzername, Passwort in gehashter Form, Titel (freiwillig) und Inhaltsdaten.
- Mir ist bewusst, dass die Leitung meiner Schule meine Bestätigung zur Nutzung der E-Mail-Adresse für pädagogische Beschäftigte im Berliner Schulportal einsehen kann.

Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, sobald der Zweck der Speicherung entfällt und eine eventuell vorgeschriebene gesetzliche Speicherfrist abgelaufen ist. Durch die Erteilung Ihrer Bestätigung im Berliner Schulportal wird Ihre Kenntnisnahme dokumentiert. Es sind keine weiteren Schritte mehr notwendig.

Gegenüber der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie haben Sie das Recht auf Auskunft über die personenbezogenen Daten. Sie haben ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu: Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Puttkamerstr. 16-18, 10969 Berlin, Telefon: 030 13889-0.



**Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,**

seit dem Schuljahr 2020/21 können Lehrkräfte und andere pädagogische Beschäftigte an öffentlichen Berliner Schulen E-Mail-Adressen durch die Senatsverwaltung erhalten. Für die Nutzung gelten folgende Regeln.

### **Vereinbarung für die Nutzung der E-Mail-Adresse**

#### **Einrichtung der E-Mail-Accounts:**

- Die Einrichtung und Registrierung der Postfächer erfolgt beim erstmaligen Aufrufen des Dienstes im Berliner Schulportal [www.schulportal.berlin.de](http://www.schulportal.berlin.de).
- Alle E-Mail-Postfächer haben die Form vorname.nachname[Nr]@schule.berlin.de. Bei Namensgleichheit wird zur Unterscheidung eine fortlaufende Nummer [Nr] eingefügt.
- Vor Verlassen des Computers hat sich die Beschäftigte oder der Beschäftigte vom „Berliner Schulportal“ abzumelden.
- Beim Ausscheiden der Beschäftigten oder des Beschäftigten aus dem Dienstverhältnis sind die Daten durch die Beschäftigte oder den Beschäftigten nach gesetzlichen Vorgaben herauszugeben bzw. zu löschen. Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ist berechtigt, den Account und somit alle E-Mails einen Monat nach dem Ausscheiden der Beschäftigten oder des Beschäftigten zu löschen.

#### **Nutzung des E-Mail-Postfachs:**

- Ein Abruf der E-Mail erfolgt über [www.schulportal.berlin.de](http://www.schulportal.berlin.de).
- Die E-Mail-Adresse ist nur für dienstliche Zwecke zu verwenden. Eine Weiterleitung der E-Mails auf private E-Mail-Accounts ist unzulässig.
- Die E-Mail-Kommunikation beschränkt sich im Wesentlichen auf organisatorische Inhalte. Werden personenbezogene Daten verschickt, ist die E-Mail zu verschlüsseln. Für die Verschlüsselung von E-Mails steht im Postfach die Guard-Funktion zur Verfügung. Sie erlaubt es, mit wenigen Klicks verschlüsselte E-Mails zu versenden. Informationen, wie Sie die Guard-Funktion aktivieren und verwenden können, finden Sie in der Handreichung oder im Hilfe-Bereich von [www.schulportal.berlin.de](http://www.schulportal.berlin.de).
- E-Mails sind nicht geeignet, um personenbezogene Daten besonderer Kategorien zu versenden, wie z.B. Informationen zu Leistungen, Familiensprache, Religions- und Weltanschauungszugehörigkeit, Gesundheit und sonderpädagogische Förderung.
- Die Nutzung von offenen E-Mail-Verteilern ist nicht zulässig, wenn die Adressaten nicht in die Veröffentlichung ihrer E-Mail-Adressen eingewilligt haben oder es sich nicht um einen schulinternen

Verteiler handelt. Um zu vermeiden, dass jede Empfängerin oder jeder Empfänger auch alle anderen Adressen sieht, wird das Adressfeld „BCC“ genutzt und nur die Absenderin oder der Absender in das Adressfeld „An“ eingetragen.

- Bei der Auswahl der Empfängerin oder des Empfängers gilt äußerste Sorgfalt: Es sollte vor dem Absenden immer die Richtigkeit der Empfangsadresse geprüft werden. Wird eine E-Mail mit personenbezogenen Daten an eine falsche Empfangsadresse versendet, kann ein datenschutzrechtlicher Verstoß wegen unzulässiger Übermittlung vorliegen. Bedenken Sie, dass durch die einfache Möglichkeit, E-Mails weiterzuleiten, Informationen sehr schnell Unbefugten zugänglich gemacht werden können.
- E-Mail-Korrespondenzen sind bei Erforderlichkeit auszudrucken, zum Schülerbogen zu nehmen und zu löschen. Die Entscheidung trifft die Klassenleitung bzw. die Schulleitung.

Die E-Mail-Adresse für pädagogische Beschäftigte und obige Regelungen ermöglichen eine datenschutzkonforme E-Mail-Kommunikation mit Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie Kolleginnen und Kollegen.