

Kommunikation (E-Mail)

Dienstanweisung für die Nutzung der Schulverwaltungsrechner im Landesnetz
 Bildung (LanBSH) (Erlass des MBWK vom 3. Juli 2017), Nr. 5.3

und

Dienstvereinbarung über den Einsatz und die Nutzung von digitalen Diensten -
 E-Mail für Lehrkräfte vom 27.11.2020

i. V. m.

§ 9 Absatz 5 SchulDSVO

Kommunikation (E-Mail) § 9 Absatz 5 SchulDSVO

Grundsatz:

Die Datenübermittlung per E-Mail ist zulässig, soweit sichergestellt ist, dass die **personenbezogenen Daten** der betroffenen Personen **nicht durch Unbefugte eingesehen** werden können.

Externe Kommunikation:

An eine E-Mail-Adresse, deren **Domain nicht auf „landsh.de“ endet, die nicht die Domain „schule-sh.de“ oder eine vom zentralen IT-Management der Landesregierung freigegebene Domain hat**, dürfen E-Mails mit personenbezogenen Daten nur versandt werden, wenn ihr schützenswerter **Inhalt** seinem oder die Nachricht insgesamt **ihrem Schutzbedarf entsprechend geschützt**, gegebenenfalls verschlüsselt, ist.

Verpflichtende Vorgabe für die Behörden-/interne Kommunikation:

Die E-Mail-Kommunikation öffentlicher **Schulen untereinander** und mit anderen Landeseinrichtungen hat **ausschließlich im Landesnetz Bildung** zu erfolgen, wenn sie **personenbezogene Daten** enthält.

Kommunikation (E-Mail)

Zu unterscheidende Szenarien

1. Kommunikation innerhalb des Landesnetzes

...@schule.landsh.de / ...@schule-sh.de -> ...@schule.landsh.de / ...@...landsh.de / ...@schule-sh.de

2. Kommunikation über dienstlich bereitgestellte Mailadressen (Externer Anbieter, Iserv etc.)

...@schulname.de -> ...@schulname.de

Nur noch
eingeschränkt
zulässig

3. Kommunikation mit anderen Personen

...@schule.landsh.de / ...@schule-sh.de / ...@schulname.de / -> ...@web.de / ...@outlook.de / ...@gmail.de etc.

Kommunikation (E-Mail)

1. Kommunikation innerhalb des Landesnetzes

...@schule.landsh.de / ...@schule-sh.de -> ...@schule.landsh.de / ...@...landsh.de / ...@schule-sh.de

Die Mailkommunikation innerhalb des Landesnetzes ist durch den § 9 Absatz 5 der SchulDSVO geregelt.

Die landesnetzinterne Kommunikation mit personenbezogenem Inhalt ist ohne Einschränkungen zulässig.

...weitere freigegebene Domänen

<https://lninfo.landsh.de/emaildomain/LNmailkunden.html>

Da die neue Funktion „E-Mail für Lehrkräfte“ auch den Zugriff von privaten Endgeräten erlaubt, wurde hier als erweitertes Sicherheitsmedium ein 2. Faktor eingerichtet.

Kommunikation (E-Mail)

2. (Interne) Kommunikation über dienstlich bereitgestellte Mailadressen (Externer Anbieter, Iserv etc.)

...@schulname-A.de

->

...@schulename-A.de

- keine „echten“ dienstliche Mailadressen!
- Hosting erfolgt bei einem privaten Anbieter (1 und 1, Strato, ISev o. ä.)
- die Mailinhalte werden auf fremden Servern gespeichert
- Nutzungsvereinbarung / Auftragsverarbeitungsvertrag notwendig

Nur noch
eingeschränkt
zulässig

Diese Mailadressen sind für die Kommunikation innerhalb des Nutzerkreises uneingeschränkt geeignet. Der Mailinhalt um organisatorische Belange und allgemeine Informationen ist weiterhin zulässig, sofern sich die Nutzung dieser E-Mailadressen auf unterrichtliche Zwecke beschränkt.

Der Versand von personenbezogenen Informationen an diesen Empfängerkreis muss ggf. über verschlüsselte Dokumente im Anhang erfolgen. Der Einsatz von temporären (3 Monate) gültigen generellen Verschlüsselungspasswörtern verringert den zusätzlichen Aufwand.

Schleswig-Holstein. Der echte Norden.

51

Kommunikation (E-Mail)

3. Kommunikation mit anderen Personen (extern)

...@schule-sh.de / ...@schule.landsh.de

->

...@web.de / ...@outlook.de /

...@gmail.de etc.

...@schulname.de

Wenn es sich beim Mailinhalt um organisatorische Belange und allgemeine Informationen handelt, ist die Mailadresse für die Kommunikation mit anderen Personen uneingeschränkt nutzbar.

Der Versand von personenbezogenen Informationen an diesen Empfängerkreis muss ggf. über verschlüsselte Dokumente im Anhang erfolgen.

Den Empfängern ist dann ggf. auf anderem Wege das Entschlüsselungspasswort mitzuteilen.

Die Festlegung/Absprache eines temporären (3 Monate) gültigen generellen Verschlüsselungspassworts verringert den zusätzlichen Aufwand, wenn häufiger mit externen Partnern kommuniziert wird.

Schleswig-Holstein. Der echte Norden.

52

Kommunikation (E-Mail)

Weitere Grundsätze

- Keine Weiterleitung auf private Mailadressen
- Keine private Kommunikation über dienstliche Mailadressen
- Keine Speicherung auf **nicht genehmigten** privaten Endgeräten (Webmailzugriff okay)
- Grundsätzlich sollten **bei mehreren Empfängern** (Rundschreiben etc.) alle Empfänger in **Bcc** gesetzt werden.
- Regelmäßige Bereinigung des Mailaccounts (Nachrichten und Adressbuch)
- Aktenrelevante Nachrichten sind zur entspr. (Schüler-)Akte zu nehmen
- Öffnen Sie keine Anhänge in Mails von unbekannten Absendern oder wenn Ihnen der Betreff/Inhalt der Mail seltsam vorkommt (Emotet, gekaperte Mailadressen, vermeintliche Werbemails/Rechnungen)
- Seien Sie sorgfältig bei der Schreibweise von Empfängeradressen
-> Schreibfehler=Datenpanne ;-)