

**Dienstvereinbarung**  
**zur dienstlichen Nutzung des Schulportals für Schulen, Schulaufsicht und Lehrer**

vom 20. März 2017

Zwischen dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus (im Folgenden SMK)  
vertreten durch Herrn Staatssekretär  
Dr. Frank Pfeil

und dem Lehrerhauptpersonalrat im Sächsischen Staatsministerium für Kultus (im Folgenden LHPR)  
vertreten durch die Frau Vorsitzende  
Katrin Mulcahy

wird gemäß § 81 Abs. 2 Nr. 12 SächsPersVG folgende Dienstvereinbarung zur dienstlichen Nutzung des Schulportals für Schulen, Schulaufsicht und Lehrer getroffen:

**§ 1**

**Geltungsbereich und Gegenstand**

Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Freistaates Sachsen an öffentlichen Schulen im Freistaat Sachsen und regelt die ausschließlich dienstliche Nutzung des Schulportals für Schulen, Schulaufsicht und Lehrer.

**§ 2**

**Ziel und Zweckbestimmung**

(1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, allen Beschäftigten die Kommunikation miteinander zu erleichtern und ihre zentrale elektronische Erreichbarkeit zu ermöglichen, die Nutzungsbedingungen sowie die Maßnahmen zur Protokollierung und Kontrolle transparent zu machen, die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten zu sichern und den Schutz ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

(2) Mit der Bereitstellung von Informationen im Schulportal soll in Abhängigkeit vom aktuellen Unterrichtseinsatz, den Ausbildungsfächern und den persönlichen Interessen die Informationsbereitstellung für die Lehrkräfte zielgerichtet unterstützt werden.

(3) Durch das Schulportal werden zentrale Anwendungen und Verfahren bereitgestellt. Diese sind in Anlage 1 als Übersicht dargestellt. Weitere zentrale Verfahren können im Einvernehmen mit dem LHPR im Schulportal aufgenommen werden.

**§ 3**

**Grundsätze der Plattformnutzung**

(1) Alle Beschäftigten des Freistaates Sachsen an öffentlichen Schulen im Freistaat Sachsen erhalten ein personenbezogenes Login auf das Schulportal und damit entsprechende Rechte.

(2) Das Schulportal stellt ein Login-, Dokumen-

ten-, Nachrichten- und Formularsystem zur Verfügung. Das Nachrichtensystem ist in sich geschlossen.

(3) Durch das Rechteverwaltungssystem des Schulportals (vgl. Anlage 2 – Loginsystem) werden allen Beschäftigten über ihr personenbezogenes Login zielgruppenspezifisch Dienste und Informationen bereitgestellt (z. B. Dokumentensystem mit Rubriken zu thematischen Informationen, Nachrichtensystem, Kalender und Adressbuch). Für die Schulleitung besteht die Möglichkeit der Nutzung von Dokumenten-, Nachrichten- und Formularsystem für schulindividuelle Belange.

(4) Jede Schule hat zusätzlich eine Einrichtungs-E-Mailadresse. E-Mailempfänger sind grundsätzlich der Schulleiter und die von ihm zum Empfang freigeschalteten Beschäftigten.

(5) Zur Einrichtung und Pflege der Nutzer wird eine Schnittstelle zwischen dem Loginsystem Schulportal, der Landespersonaldatenbank Kultus (LPDK) und der Sächsischen Schulverwaltungssoftware (SaxSVS) geschaffen, über die folgende Merkmale aller Beschäftigten täglich bereitgestellt werden: Anrede, Name, Vorname, Anschrift, LPDK ID, Arbeitsgruppennummer, Personalsachbearbeiter und Personalnummer, Schwerbehinderung/Gleichstellung, Funktion, Dienststellen-schlüssel, Ausbildungs- und Einsatzfächer. Anlage 3 erklärt, welche Daten in welchem Verfahren verarbeitet und wie lange die verarbeiteten Daten gespeichert werden.

(6) Das Schulportal ist durch geeignete technische Maßnahmen vor der Benutzung durch Unbefugte zu schützen.

**§ 4**

**Dienstliche und private Nutzung des Schulportals**

(1) Eine private Nutzung des Schulportals ist nicht zulässig.

(2) Eingehende private Nachrichten oder E-Mails auf der Plattform dürfen vom Nutzer an eine externe private E-Mail-Adresse weitergeleitet und/oder gelöscht werden.

**§ 5**

**Zielgruppenspezifische Informationen**

(1) Veröffentlichungen von Dokumenten für Beschäftigte und deren Nachrichten werden nur von diesen selbst entgegengenommen.

(2) Für den Empfang von Nachrichten im Fall von Abwesenheiten können die Beschäftigten eine

automatische Abwesenheitsnotiz an den Absender aktivieren. Darin kann ein Vertreter benannt werden. Zudem ist es möglich, eine Person zu definieren, an die automatisch, bis auf Widerruf, alle eingehenden Nachrichten in Kopie gesendet werden. (3) Die Nutzung des Schulportals durch Beschäftigte ist grundsätzlich freiwillig. Ausnahmen werden im § 6 geregelt.

(4) Jeder Beschäftigte hat das Recht, das Schulportal zu nutzen.

(5) Die Nutzung des Schulportals wird grundsätzlich empfohlen.

(6) Werden dienstliche Informationen an Beschäftigte in Dokumenten über das Schulportal veröffentlicht, wird sichergestellt, dass diese Informationen auch über die herkömmlichen Kommunikationswege verteilt werden, sofern Beschäftigte nicht im Schulportal arbeiten.

## § 6

### Nutzung des Schulportals durch Funktionsstelleninhaber

(1) Schulleiter und stellvertretende Schulleiter sind zur Nutzung des Schulportals verpflichtet. Das Schulportal ist mindestens einmal täglich einzusehen. Ausgenommen davon sind die Schließzeiten der Schule.

(2) Die dienstliche Kommunikation zwischen Schulaufsicht und Schulleitung erfolgt ausschließlich über das Schulportal.

(3) Beschäftigte mit weiteren definierten Funktionen können auf Weisung der Schulaufsicht in die verpflichtende Nutzung des Schulportals einbezogen werden, soweit sie an ihrer Schule über einen Computerarbeitsplatz mit Internetzugang und personenbezogenem Login verfügen. Werden weitere Funktionsträger zur Nutzung verpflichtet, ist dies im Einvernehmen mit dem LHPR in der Anlage 4 zu ergänzen.

## § 7

### Verhalten der Beschäftigten bei der Schulportalnutzung

(1) Bei der Nutzung des Schulportals ist die Erhebung, Nutzung und/oder Verarbeitung (z. B. Abrufen, Speichern, Bearbeiten, Verändern und Übermitteln) von Daten, Texten, Äußerungen oder Abbildungen, die

- a) gegen verfassungsrechtliche, datenschutzrechtliche, persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen,
- b) beleidigende, verleumderische, Gewalt verherrlichende, verfassungsfeindliche, rassistische, sexistische oder pornographische Inhalte aufweisen,

c) den Verrat von Dienstgeheimnissen zur Folge haben, nicht zulässig.

(2) Bei Verstößen gegen Absatz 1 werden arbeits- und dienstrechtliche Konsequenzen geprüft.

## § 8

### Nachrichtensystem Schulportal

(1) Das Nachrichtensystem des Schulportals ist ein in sich geschlossenes System. Damit ist es frei von Spam-Mails. Datenschutz und Sicherheit werden gewährleistet.

(2) Die Mitarbeiter der Schulaufsicht können aus ihrem E-Mail-System die Einrichtungsadressen der Schulen und die Beschäftigten anschreiben.

## § 9

### Protokollierung und Kontrolle der Schulportalnutzung

Grundsätzlich unterliegt das Schulportal dem IT-Grundschutz.

(1) Die Verbindungsdaten für den Nachrichten- und E-Mail-Verkehr werden mit Angaben von

- Datum/Uhrzeit
- Adressen von Absender und Empfänger und
- übertragener Datenmenge

sowie zwischen Mail- und Schulportalserver mit Angaben von

- Zeitpunkt
- Anzahl der übermittelten Nachrichten gesamt
- Anzahl der importierten Dateianhänge
- Anzahl Empfänger
- Datenmenge
- Erfolg/Nichterfolg

und für den Web-Verkehr

- IP (SID-interne)
- Zeitpunkt
- Größe der Datenmenge,
- UserAgent,
- aufgerufene URL

protokolliert.

(2) Die Protokolle (Anlage 5) werden ausschließlich zu Zwecken der

- Analyse und Korrektur technischer Fehler,
- Gewährleistung der Systemsicherheit,
- Optimierung des Netzes,
- statistischen Feststellung des Gesamtnutzungsvolumens und
- Missbrauchskontrolle verwendet.

(3) Die Daten nach § 9 Abs. 1 dieser Vereinbarung werden automatisch gespeichert und für 60 Tage aufbewahrt.

(4) Die nach dieser Vereinbarung zweckgebundene Nutzung der Protokolldaten nach § 9 Abs. 2 ist für maximal 20 Tage zulässig.

(5) Bei einem begründeten Verdacht auf missbräuchliche/unerlaubte Nutzung der Plattform nach dieser Dienstvereinbarung überprüfen Vertreter der zuständigen personalverwaltenden Dienststelle den Sachverhalt. Dazu können die Protokolldaten nach § 9 Abs. 1 und 2 ausgewertet sowie Sachverständige hinzugezogen werden. Die/Der betroffene Beschäftigte ist zu hören. Der LHPR wird über diese Fälle unverzüglich in anonymisierter Form informiert. Das Recht der/des Beschäftigten, sich an seinen Personalrat zu wenden, bleibt davon unberührt.

(6) Ermittelte Daten werden für die Dauer des Verfahrens gemäß Absatz 5 bis zu dessen Abschluss gespeichert. In Fällen eines Rechtsstreits gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

(7) Der Nachrichten- und E-Mail-Verkehr der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie der Datenschutzbeauftragten wird nicht kontrolliert.

#### § 10

##### **Arbeitsrechtliches Verwertungsverbot**

Eine Information, die unter Nichtbeachtung der in dieser Dienstvereinbarung enthaltenen Bestimmungen gewonnen wurde, darf nicht als Grundlage oder Rechtfertigung oder Beweismittel für arbeits- bzw. dienstrechtliche Maßnahmen genutzt werden.

#### § 11

##### **Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie der Datenschutzbeauftragten**

(1) Der LHPR hat das Recht, unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten die Einhaltung dieser Vereinbarung zu kontrollieren. Zu diesem Zweck erhält der LHPR auf Anforderung lesbare und anonymisierte Protokolle nach vereinbartem Muster (Anlage 5).

(2) Der LHPR kann Beauftragte benennen, die die Kontrollen durchführen. Ihnen sind auf Verlangen alle Unterlagen zur Prüfung der Einhaltung dieser Vereinbarung zu geben.

(3) Der LHPR ist darüber hinaus berechtigt, Sachverständige seiner Wahl zur Kontrolle dieser Daten hinzuzuziehen. Die Bestellung externer Sachverständiger durch den Personalrat bedarf des Einverständnisses des SMK.

(4) Der LHPR erhält das Sichtrecht im Schulportal wie das SMK.

(5) Die Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie die Datenschutzbeauftragten im Geschäftsbereich erhalten personenbezogene Zugänge zum Schulportal. Sie dürfen darüber hinaus Informationen im eigenen Bereich veröffentlichen und Nachrichten und E-Mails an Schulleitungen und Beschäftigte versenden.

(6) Das Veröffentlichungs- und Informationsrecht nehmen die Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie die Datenschutzbeauftragten im Geschäftsbereich im Rahmen ihrer Aufgaben gemäß SächPersVG bzw. SächsDSG wahr.

(7) Die weiteren gesetzlichen Rechte und Pflichten der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen sowie der Datenschutzbeauftragten bleiben von dieser Regelung unberührt.

#### § 12

##### **Änderung, Ergänzung und Erweiterung**

Wesentliche Änderungen, Ergänzungen und Erweiterungen der technischen Umgebung, der dazugehörigen Softwaresysteme, die zu einer Änderung der Auswertung personenbezogener Daten führen würden, dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des LHPR erfolgen.

#### § 13

##### **Information des Datenschutzbeauftragten**

Die Datenschutzbeauftragten des SMK und der Sächsischen Bildungsagentur (SBA) werden unverzüglich über Missbräuche und Missbrauchsversuche des Schulportals unterrichtet.

#### § 14

##### **Salvatorische Klausel und Schlussbestimmungen**

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

(2) Bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung gilt diese Vereinbarung weiter. Die Vertragsparteien verpflichten sich im Fall einer Kündigung, unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung aufzunehmen.

(3) Sollten Sachverhalte, die in der praktischen Anwendung dieser Vereinbarung bzw. durch Nutzung von Internet und E-Mail oder durch die technische Entwicklung oder eine sich ändernde bzw. fortentwickelnde Rechtslage regelungsbedürftig werden und durch diese Vereinbarung nicht angemessen geregelt sein, so verpflichten sich die Vertragspartner, schnellstmöglich eine Regelung ergänzend zu vereinbaren, die den Grundsätzen dieser Vereinbarung entspricht.

(4) Eine entsprechende ergänzende Vereinbarung dieser Dienstvereinbarung ist jederzeit möglich, ohne dass es einer Kündigung dieser Vereinbarung bedarf.

(5) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nicht berührt.

(6) Unwirksame Vorschriften werden zwischen dem Arbeitgeber und dem LHPR in vertrauensvoller Zusammenarbeit durch eine der angestrebten Regelungen möglichst nahekommende wirksame Vereinbarung ersetzt.

(7) Bei tarifvertraglichen oder gesetzlichen Änderungen, welche die Regelungen dieser Dienstvereinbarung betreffen, werden zwischen SMK und LHPR unverzüglich Verhandlungen mit dem Ziel aufgenommen, zu einer Änderungsvereinbarung zu kommen.

(8) Die Anlagen sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung. Sie können im gegenseitigen Einverständnis der Vertragsparteien ergänzt, geändert oder aufgehoben werden, ohne dass es einer Änderung der Dienstvereinbarung bedarf.

Dresden, den 20. März 2017

**Dr. Frank Pfeil**  
**Staatssekretär**  
**Sächsisches Staatsministerium für Kultus**

**Katrin Mulcahy**  
**Vorsitzende**  
**Lehrerhauptpersonalrat im**  
**Sächsischen Staatsministerium für Kultus**

Anlage 1:  
Übersicht zum Stand der Entwicklung des Schulportals

Anlage 2:  
Loginsystem des Schulportals

Anlage 3:  
Zentrale Verfahren und deren Datenverarbeitung aus dem Loginsystem

Anlage 4:  
Beschäftigte mit Funktionen, die zur Nutzung des Schulportals dienstlich verpflichtet sind

Anlage 5:  
Muster des Nutzungsprotokolls gemäß § 9

