

Nutzungsbedingungen für das Bildungsportal RLP

Das Bildungsportal RLP ist eine digitale Umgebung, über die insbesondere verschiedene Angebote rund um das digitale Lehren und Lernen und die Schulverwaltung erreichbar sind. Mit den folgenden Bestimmungen wird geregelt, welche Vorgaben bei der Nutzung der zugangsgeschützten Dienste und Anwendungen des Bildungsportal RLP zu beachten sind.

Über die zentrale Benutzerverwaltung des Bildungsportal RLP sind mit einem Login nutzerspezifische Dienste wie der Schulcampus RLP oder Anwendungen aus dem schulorganisatorischen Bereich und der Schulverwaltung erreichbar. Die Vorgaben für die über das Bildungsportal RLP zugänglichen Dienste und Anwendungen sind teilweise in gesonderten Nutzungsbedingungen festgelegt, insbesondere, wenn diese in diesem Dokument nicht explizit aufgeführt sind.

1. Bildungsportal RLP

1.1 Geltungsbereich und Inkrafttreten

Diese hier formulierten Nutzungsbedingungen gelten für die Arbeit mit der Gesamtheit aller an das Bildungsportal RLP angebundenen Systeme und Dienste, insbesondere der Benutzerverwaltung, für alle Nutzerinnen und Nutzer.

1.2 Zielgruppen und Rollen

Im Sinne dieser Nutzungsbedingungen sind die folgenden Nutzergruppen definiert:

Lehrerinnen und Lehrer: Alle Personen, die an einer Schule unterrichten, einschließlich Fachleiterinnen und Fachleitern sowie Lehramtsanwärterinnen und -anwärtern.

Schülerinnen und Schüler: Alle Personen, die in einem aktiven Schulverhältnis gemäß § 55 SchulG stehen.

Schulleiterinnen und Schulleiter: Personen, die als Leiterin oder Leiter einer Schule bestellt sind oder mit ihren/seinen Aufgaben betraut sind.

Sekretärinnen und Sekretäre: Personen, die in dieser Funktion an einer Schule beschäftigt sind.

Organisationsadministratorinnen und Organisationsadministratoren: Personen, die von der Schulleiterin/dem Schulleiter mit der Administration der Benutzerkonten im Bildungsportal RLP beauftragt wurden.

Campusbetreuerinnen und Campusbetreuer: Personen, die von der Schulleiterin/dem Schulleiter mit der Administration der Benutzerkonten und der Dienste im Schulcampus RLP beauftragt wurden.

Serviceadministratorinnen und Serviceadministratoren: Personen, die innerhalb der angeschlossenen Dienste administrative Aufgaben übernehmen, z.B. die Verwaltung der Kursbereiche in der Lernplattform oder der gemeinsamen Ordnerstruktur im Safe.

Kursleiterinnen und Kursleiter: Personen, die innerhalb der Lernplattform RLP für die Inhalte ihrer Kurse verantwortlich sind und den Zugang zu ihren Kursen regeln.

Sorgeberechtigte: Personen, die für eine Schülerin oder einen Schüler (s.o.) sorgeberechtigt sind.

1.3 Nutzungs- und Weisungsberechtigung

Alle rheinland-pfälzischen Schulen und Organisationen im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Bildung nutzen das Bildungsportal RLP für den Zugriff auf darin enthaltene schulorganisatorische Anwendungen. Die Schule bzw. die Organisation gewährt den der Einrichtung zugeordneten Personen individuelle Zugänge, damit diese bedarfsoorientiert auf weitere Anwendungen und Dienste zugreifen können.

Kann eine Schule oder eine Organisation einzelnen Lehrkräften keinen Zugang bereitstellen, kann dieser auch zentral durch das Pädagogische Landesinstitut bereitgestellt werden.

Nutzungsberechtigt sind Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler, deren Sorgeberechtigte sowie mit der Betreuung des Systems beauftragte Personen, die entweder am Bildungsportal RLP mit ihrem echten Vor- und Nachnamen sowie unter Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse von einer Einrichtung, der sie zugeordnet sind, einen entsprechenden Zugang erhalten oder sich selbst registriert haben.

Die von der Einrichtung benannten und mit der lokalen Administration des Bildungsportal RLP beauftragten Organisationsadministratorinnen und Organisationsadministratoren regeln über die Benutzerverwaltung den Zugang zu den Angeboten des Bildungspartals RLP.

Die Aufgabe der Organisationsadministratorin und des Organisationsadministrators für eine Schule kann in Absprache mit dem Schulträger auch von diesem wahrgenommen werden.

Die Schulleiterin und der Schulleiter sind im Rahmen ihrer Einrichtung weisungsberechtigt für die Nutzung der zugangsgeschützten Dienste.

2. Allgemeine Grundsätze im Bildungsportal RLP

Das Bildungsportal RLP und sämtliche dort zugänglichen Dienste und Dateien dürfen nur ohne finanzielle bzw. politische Interessen oder Absichten im Rahmen des schulischen Unterrichts, der Fort- und Weiterbildung von Lehrkräften und für schulorganisatorische Zwecke genutzt werden. Eine Nutzung zu privaten oder sonstigen Zwecken ohne Zusammenhang zur schulischen Arbeit ist untersagt.

Es ist verboten, Informationen und Inhalte (Medien, Dateien, Links, Kommentare usw.) zu verwenden, die geltendem Recht oder den rechtlichen Grundsätzen der Bundesrepublik Deutschland widersprechen. Dies gilt insbesondere für rassistische, gewaltverherrlichende, pornographische, ehrverletzende, beleidigende oder aus anderen Gründen unerlaubte oder rechtswidrige Inhalte sowie die sonstige missbräuchliche Nutzung.

Die Lehrkräfte kommen ihrer Aufsichtspflicht durch regelmäßige Kontrolle der in ihrem Bereich zur Verfügung gestellten Dienste und Lernbereichen nach. Sie haben die Verpflichtung, bei Bekanntwerden von Regelverstößen die Regelverletzung unverzüglich zu beenden.

Grundsätze der wertschätzenden Kommunikation, wie sie beispielhaft in der Netiquette beschrieben sind, sind einzuhalten.

Die Regelungen und Vorgaben der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung, des Landesdatenschutzgesetzes Rheinland-Pfalz sowie des rheinland-pfälzischen Schulgesetzes, zum Umgang mit personenbezogenen Daten sind einzuhalten.

Die Erstellung, Speicherung und Freigabe von Inhalten, die personenbezogene Daten enthalten, darf zu Zwecken der Schulorganisation oder Schulverwaltung nur in Diensten erfolgen, die zur Anmeldung einen zweiten Faktor erfordern. In allen anderen Diensten muss die Erforderlichkeit zur Erfüllung pädagogischer Ziele/des Bildungsauftrags gegeben sein.

Die Nutzung der Plattform zur Weitergabe, zum Tauschen oder Verlinken von urheber- und lizenzrechtlich geschützten Daten und Dateien ist verboten, soweit nicht die Rechte für den jeweiligen Nutzungskontext und den in der jeweiligen Gruppe agierenden Nutzerkreis erworben wurden. Die Regelungen des Urheberrechts und etwaige Urheber- und Lizenzrechte sind insbesondere bei der Nutzung von Inhalten oder Ausschnitten in eigenen Werken (z.B. Präsentationen oder Arbeitsblättern) zu beachten.

3. Benutzerkonten

Im Bildungsportal RLP erhält jede Nutzerin und jeder Nutzer genau ein Benutzerkonto mit personalisierten Zugangsdaten, die für alle genutzten Angebote der Plattform Gültigkeit haben. Die Vergabe von Zugängen, die von mehr als einer Person genutzt werden, ist nicht zulässig.

Bei der Anlage des Benutzerkontos wird eine landesweit eindeutige Benutzerkennung vergeben, die Teile des amtlichen Vor- und Nachnamens enthält. Sie wird beim Import und bei der Selbstregistrierung automatisch vergeben, bei der Einzelanlage gibt es einen entsprechenden Assistenten. Bei der Neuanlage werden eventuell in den zum Import verwendeten CSV-Dateien enthaltene Benutzerkennungen ignoriert.

Eine Nutzerin oder ein Nutzer darf sich im Bildungsportal RLP nur unter der zugewiesenen Benutzerkennung anmelden. Die Nutzerin oder der Nutzer ist für alle Aktivitäten, die unter dieser Benutzerkennung ablaufen, verantwortlich. Die Arbeitsstation, an der sich eine Nutzerin oder ein Nutzer beim Bildungsportal RLP angemeldet hat, darf nicht unbeaufsichtigt gelassen werden. Nach der Beendigung der Nutzung hat sich eine Nutzerin oder ein Nutzer von der Plattform abzumelden.

Die Benutzerkonten sind durch sinnvoll gewählte Passwörter, die rollenabhängigen Standardvorgaben entsprechen, gegen unbefugten Zugriff zu sichern. Die Passwörter sind geheim zu halten. Jede Nutzerin und jeder Nutzer ist dafür verantwortlich, dass nur sie oder er allein ihr/sein persönliches Passwort kennt bzw. ein zugewiesenes Passwort nicht weitergibt.

Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen und sonstiger Authentifizierungsmittel, oder der Zugriff auf fremde Inhalte und Daten ohne ausdrückliche Zustimmung des Eigentümers, sind unzulässig und können rechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

Das Benutzerkonto wird von der Nutzerin oder dem Nutzer grundsätzlich für die gesamte Dauer der Schullaufbahn als Schülerin oder Schüler bzw. für die Dauer

des Dienst-/Beschäftigungsverhältnisses als Lehrkraft oder Sekretariatskraft genutzt. Dieses Benutzerkonto behält die Nutzerin oder der Nutzer auch über evtl. Schul- oder Organisationswechsel hinweg, damit u.a. die Rechte an Lizenzen, Dateien oder Zuerkennungen von Kompetenzen erhalten bleiben. Es gilt für den Zugang zu allen Schulen/Organisationen im Bildungsportal RLP, denen eine Nutzerin/ein Nutzer zugeordnet ist (z.B. Stammschule und weitere Schule oder PL/Fortbildung/..., Prinzip der „single identity“).

Die Benutzerkennung wird mit dem Benutzerkonto gelöscht, wenn die Nutzerin/der Nutzer die Schullaufbahn endgültig beendet oder den Schuldienst verlassen hat.

Eine Änderung der Benutzerkennung ist auf Antrag in Ausnahmefällen (z.B. Namensänderung nach Adoption/Heirat/...) durch das Pädagogische Landesinstitut möglich.

4. Administration der Benutzerkonten

Die Administration der Zugänge zum Bildungsportal RLP erfolgt nach Qualifizierung prinzipiell durch die Leiterin oder den Leiter einer Schule/Organisation, welcher die Nutzerinnen und Nutzer zugeordnet sind. Die Leitung der Schule/Organisation kann diese Aufgabe an gleichermaßen geschulte Organisationsadministratorinnen bzw. Organisationsadministratoren delegieren.

Neue Nutzerinnen und Nutzer werden von Organisationsadministratorinnen bzw. Organisationsadministratoren importiert oder einzeln angelegt. Organisationsadministratorinnen bzw. Organisationsadministratoren werden vom Pädagogischen Landesinstitut verwaltet.

Für Nutzer oder Nutzerinnen, die die Organisation wechseln (z.B. bei Lehrkräften aufgrund eines Dienststellenwechsels oder bei Schülerinnen und Schülern aufgrund eines Schulwechsels), kann ein Organisationswechsel selbst oder von der Organisationsadministratorin bzw. dem Organisationsadministrator der abgebenden oder aufnehmenden Schule/Organisation beantragt werden. Die aufnehmende bzw. abgebende Schule/Organisation oder die betroffene Person selbst entscheidet über diesen Antrag.

Verlässt eine Nutzerin oder ein Nutzer eine Schule/Organisation, ohne die Schullaufbahn/den Schuldienst endgültig zu beenden, entfernt deren Organisationsadministratorin bzw. Organisationsadministrator diese aus der Schule/Organisation. Ausschließlich im Fall des endgültigen Beendens der Schullaufbahn/Schuldienstes wird die Nutzerin oder der Nutzer von einer Organisationsadministratorin bzw. Organisationsadministrator gelöscht.

Nutzerinnen und Nutzer können ihr Passwort selbst zurücksetzen, sofern sie eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt haben. Alternativ kann dies eine Organisationsadministratorin bzw. ein Organisationsadministrator für eine Nutzerin oder einen Nutzer auf Anfrage vornehmen.

Sorgeberechtigte erhalten einen Zugang zum Bildungsportal RLP auf dem Weg der Selbstregistrierung. Über Zuordnungsschlüssel wird eine Verbindung zu jedem Kind, für das sie sorgeberechtigt sind, und dessen Schule/Organisation hergestellt. Sorgeberechtigte wechseln automatisch gemeinsam mit dem jeweiligen Kind die Zuordnung zu einer Schule/Organisation und werden automatisch aus dem System entfernt, wenn das letzte ihnen zugeordnete Kind aus dem Bildungsportal RLP entfernt wird.

5. Nutzungsbedingungen für angeschlossene Dienste

Für die in das Bildungsportal RLP integrierten Dienste sind nachfolgend spezielle Regelungen getroffen, soweit für die Nutzung eines Dienstes besondere Regelungen erforderlich sind. Keine weiteren Regelungen sind beispielsweise für Dienste aus der Schulverwaltung erforderlich.

5.1 Nutzung des Schulcampus RLP

Der Schulcampus RLP bietet Zugang zu verschiedenen pädagogischen Anwendungen. Die Nutzung erfolgt ausschließlich im Rahmen des Unterrichts und der schulischen Arbeit.

Die Nutzung der Plattform ohne hinterlegte E-Mail-Adresse oder das Abschalten von Benachrichtigungen entbindet nicht von der Pflicht, sich selbstständig über alle aktuellen Vorgänge im Lernbereich zu informieren.

Bei Aufgabenstellungen ist darauf zu achten, dass Schülerinnen und Schüler nicht dazu aufgefordert werden, sensible Daten preiszugeben.

Die Plattform Schulcampus RLP ist nicht für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Verwaltungsdaten vorgesehen.

5.1.1. Mediathek

Alle in der Mediathek des Schulcampus RLP angebotenen Medien und Materialien dienen Informations-, Instruktions- und Lehrzwecken und sind mit

dem Recht zur Nutzung im schulischen Unterricht in Rheinland-Pfalz ausgestattet.

Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler dürfen die Medien auf den (schul-)eigenen Geräten betrachten und im eigenen Unterricht unmittelbar vorführen.

Es ist Lehrkräften vorbehalten, Medien zum unterrichtlichen Gebrauch herunterzuladen, zu speichern und mit externen Playern wiederzugeben, soweit dies technisch ausdrücklich vorgesehen ist. Mitschnitte der Dateien über Softwaretools sind ausdrücklich verboten.

Das Verändern von Bildern und sonstigen Medien außerhalb der gesetzlich geltenden Nutzungsschranken ist nur erlaubt, soweit dies die unter der Detail- und Lizenzinformation angegebenen Rechte ausdrücklich vorsehen.

Einbettungen dürfen ausschließlich über den angegebenen Link erfolgen.

Schülerinnen und Schüler können, soweit dies z.B. für das Anfertigen von Referaten und/oder Präsentationen nötig ist, eine Kopie des Mediums über die jeweilige Lehrkraft beziehen. Die Kopie muss nach Beendigung der Unterrichtseinheit gelöscht werden.

Abwandlungen des Mediums (sogenannte Mashups) sind nur innerhalb der gesetzlichen Grenzen – also z.B. im Sinne der privaten Nutzung innerhalb des Klassenverbandes – erlaubt und dürfen ebenfalls auf keinen Fall veröffentlicht werden.

Verboten ist es, Medien oder Abwandlungen davon zu kopieren, um diese über andere Plattformen (z.B. YouTube, Homepage) oder Druckerzeugnisse verfügbar zu machen. Ebenfalls nicht erlaubt sind Kopien zur Weitergabe an unberechtigte Dritte sowie Kopien auf Vorrat im Allgemeinen. Ausgenommen davon sind Medien, für die ausdrücklich weitergehende Nutzungsrechte eingeräumt sind (z.B. Creative Commons).

Bei der Verwendung von Medien ist stets auf die Angabe der in der Mediathek zur Verfügung gestellten, auf die einzelnen Medien bezogenen Herkunfts- bzw. Quellenangaben und ggf. Lizenzformen (z.B. bei Creative-Commons-Lizenzen) zu achten.

Soweit die Lizenz zeitlich befristet ist, dürfen die Medien der Mediathek in dem beschriebenen Umfang nur für die Dauer des jeweils gültigen Lizenzzeitraumes genutzt werden. Nach Ablauf der Lizenzzeit ist das Medium in der Mediathek nicht mehr abrufbar. Es darf nicht mehr eingesetzt werden und die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, alle auf optischen und/oder magnetischen Datenträgern abgelegten Kopien zu löschen.

5.1.2 Pädagogische Cloud

Der Cloud-Speicher in der Campus-Cloud dient der Ablage von Dokumenten und Materialien zum unterrichtlichen Gebrauch.

Er gliedert sich in einen Bereich für die persönlichen Inhalte und jeweils einen gemeinsamen Bereich für den Austausch von Dateien innerhalb der Schule/Organisation.

Der Cloud-Speicher ermöglicht es, eigene Dateien zur gemeinsamen pädagogischen Arbeit an Nutzerinnen und Nutzern der eigenen Schule/Organisation freizugeben. Auf die Einhaltung der o.a. Regeln zum Datenschutz wird ausdrücklich hingewiesen.

Nutzerinnen und Nutzer können Sammlungen anlegen und mit Personen aus der eigenen Schule/Organisation teilen. In diesen Sammlungen können Medien/Materialien aus dem Bereich der persönlichen Inhalte und aus der Mediathek thematisch zusammengefasst werden.

Der Schulcampus RLP soll nicht nur den Austausch innerhalb einer Schulgemeinschaft unterstützen, sondern auch das schulübergreifende Teilen von Medien/Materialien fördern. Aus diesem Grund ist es Lehrkräften gestattet, Medien und Materialien über die Grenzen der eigenen Schule/Organisation hinaus an alle Lehrkräfte und optional auch die Schülerinnen und Schüler in Rheinland-Pfalz, die den Schulcampus RLP nutzen, freizugeben. Hierbei sollen die Materialien mit pädagogischen Metadaten und Lizenzinformationen versehen werden.

Ohne Anlass werden im Cloud-Speicher abgelegte Inhalte durch das Pädagogische Landesinstitut weder mit technischen Lösungen (z.B. Virenprüfung) noch persönlich überprüft.

Der pro Nutzerin und Nutzer maximal nutzbare Speicherplatz ist beschränkt. Das hierbei zur Verfügung stehende Speichervolumen ist rollenabhängig verschieden und wird innerhalb der Oberfläche angezeigt.

5.1.3. Lernplattform RLP

Die Lehrkräfte als Kursleiterinnen und Kursleiter (Systemrolle „Trainer“) sind verantwortlich für das Angebot in ihren Kursräumen. Sie sichern ihre Lernbereiche jeweils mit geeigneten Zugangsschlüsseln oder regeln durch die Einschreibefunktion welche Nutzerinnen und Nutzer den Kurs betreten dürfen.

Kurse dürfen grundsätzlich nur ohne Nutzerdaten gesichert und weitergegeben werden. Ausnahmen sind nur dann zulässig, wenn es sich bei den Daten um Beiträge des Kurserstellers handelt, die Informationen zum Kurs beinhalten. In diesem Fall dürfen ausschließlich die Daten des Kurserstellers einbezogen werden.

Nicht vom System automatisch erstellte Sicherungen von Lernbereichen dürfen nicht auf der Lernplattform gespeichert werden: Die Kursleiterinnen und Kursleiter löschen diese nach dem Herunterladen, um Speicherplatz zu sparen.

5.1.4. Schulchat RLP

Der Schulchat dient ausschließlich schulischen Zwecken, insbesondere dem Unterricht. Darüber hinaus kann dieser in der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrkräften genutzt werden.

Nutzer sind Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, andere Mitarbeiter an Schulen sowie Sorgeberechtigte.

Die Lehrkräfte kommen ihrer Aufsichtspflicht durch regelmäßige Kontrolle in angemessenen Zeitabständen der in ihren Bereich zur Verfügung gestellten Lernbereiche nach. Sie haben die Verpflichtung, bei Bekanntwerden von Regelverstößen die Regelverletzung unverzüglich zu beenden.

Unberechtigte Zugriffe sind umgehend der Schule zu melden.

Sprache und Kommunikation:

Die im Schulchat verwendete Sprache orientiert sich an der Schule gebräuchlichen Standards, insbesondere hinsichtlich höflicher und wertschätzender Umgangsformen. Vertrauliche Informationen sind nur an die notwendigen Empfänger zu kommunizieren. Missverständnisse sind zu klären und bei Regelverstößen ist die verantwortliche Lehrkraft zu informieren. Der Schulchat ersetzt nicht die direkte Kommunikation im Unterricht; Fragen sollten nach Möglichkeit dort geklärt werden.

Schulinterne Absprachen:

Die Schulen sind berechtigt, die oben genannten Regeln im Rahmen eines Gesamtkonferenzbeschlusses für die jeweilige Schulgemeinschaft zu ergänzen bzw. zu konkretisieren.

Administration:

Beim Anlegen und Verwalten von Räumen haben die Verantwortlichen Sorge dafür zu tragen, dass eine Aufsicht über die Inhalte im Sinne der jeweiligen Regelung an der Schule gewährleistet ist.

5.2. Videokonferenzsystem BBB

Das Webkonferenzsystem „BigBlueButton“ dient ausschließlich dienstlichen Zwecken.

Eine Konferenz kann je nach Konfiguration auch über 100 Teilnehmende umfassen. Bei größeren Veranstaltungen sollten stets nur die jeweils aktiv Beitragenden ihre Kamera freigeben, um technische Überlastungen zu vermeiden. Es wird empfohlen, dass Teilnehmende, die nicht aktiv sprechen, ihr Mikrofon stummschalten; in den Raumeinstellungen kann konfiguriert werden, dass dies automatisch beim Betreten der Fall ist.

Zu Beginn jeder Konferenz sollte ein Echo-Test durchgeführt werden, um Mikrofon und Lautsprecher optimal zu einzustellen. Bei technischen Problemen sollte die Chatfunktion genutzt werden, um Unterstützung anzufordern. Aufzeichnungen von Konferenzen sind nicht möglich und grundsätzlich nicht gestattet. Der öffentliche Chatverlauf kann jedoch zusammen mit den angezeigten Namen der Nachrichtensender gespeichert werden.

Weitere Unterstützung sowie ausführliche Anleitungen zur Nutzung finden Sie unter <https://bildung.rlp.de/digikomp/bbb/faq>.

5.3 Safe – der sichere Onlinespeicher

Nutzungsberechtigt sind in Rheinland-Pfalz bedienstete Lehrkräfte im Rahmen ihrer Lehrtätigkeit. Der Safe wird ausschließlich zu dienstlichen Zwecken bereitgestellt und darf nur für dienstliche Zwecke/Aufgaben genutzt werden.

Die Anmeldung erfolgt mit einer zusätzlichen Zwei-Faktor-Authentifizierung.

Der Safe kann in einen Bereich für die persönlichen Inhalte und einen gemeinsamen Bereich für den Austausch von Dateien innerhalb der Schule/Organisation gegliedert werden.

Die Speicherung oder sonstige Verwendung von urheber- bzw. lizenzerrechtlich geschützten Dateien und Inhalten darf nur im Einklang mit den rechtlichen Vorgaben des Urheberrechts und unter Wahrung der Rechte der Urheber bzw. Lizenzinhaber erfolgen.

Der Safe ermöglicht es, eigene Dateien zur gemeinsamen Arbeit an Lehrkräfte der eigenen Schule/Organisation freizugeben. Auf die Einhaltung der Regeln zum Datenschutz wird ausdrücklich hingewiesen. Bei den abgelegten Dateien erfolgt keine Virenprüfung. Der maximal verfügbare Speicherplatz pro Nutzerin und Nutzer ist beschränkt.

5.4 Schulmail RLP

Diese Nutzungsbedingungen gelten verbindlich für alle Nutzerinnen und Nutzer der durch das Pädagogische Landesinstitut Rheinland-Pfalz bereitgestellten Schulmail RLP. Zu widerhandlungen gegen diese Nutzungsbedingungen oder ein Missbrauch der Schulmail RLP können, neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung, auch disziplinar-/arbeitsrechtliche, zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

- Die Schulmail RLP-E-Mail-Adresse wird ausschließlich zu dienstlichen Zwecken bereitgestellt und darf nur für dienstliche Zwecke/Aufgaben genutzt werden.
- Nutzungsberchtigt sind in Rheinland-Pfalz bedienstete Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte und schulisches Personal im Rahmen ihrer schulischen Tätigkeit.
- Die Bereitstellung der dienstlichen E-Mail-Adresse ist nur für Nutzerinnen und Nutzer mit einem gültigen Bildungsportal RLP-Konto möglich.
- Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind vor unberechtigtem Zugriff sicher aufzubewahren.
- Nutzerinnen und Nutzer der dienstlichen E-Mail-Adresse sind für alle Aktivitäten unter ihrem Namen bzw. Zugang selbst verantwortlich. Eine Arbeitsstation, an der sich eine Nutzerin bzw. ein Nutzer angemeldet hat, darf nicht unbeaufsichtigt gelassen werden. Nutzerinnen und Nutzer müssen sich nach der Nutzung von der dienstlichen E-Mail abmelden. Die Kommunikation über das dienstliche E-Mail-System soll grundsätzlich wertschätzend sein („Netiquette“).
- Die dienstliche E-Mail-Adresse darf nicht missbräuchlich benutzt werden. Die Zugänglichmachung von Informationen mit rechts- oder sittenwidrigen Inhalten oder von Hinweisen auf solche Informationen ist nicht erlaubt. Dazu zählen insbesondere Informationen, die im Sinne der §§ 130, 130a und 131 StGB der Volksverhetzung dienen, zu Straftaten anleiten oder Gewalt verherrlichen oder verharmlosen, sexuell anstößig sind, im Sinne des § 184 StGB pornografisch sind oder geeignet sind, Kinder oder Jugendliche sittlich schwer zu gefährden oder in ihrem Wohl zu beeinträchtigen.

- Alle Nutzerinnen und Nutzer beachten die Erfordernisse des Datenschutzes, insbesondere in Bezug auf Datensparsamkeit und den sorgsamen Umgang mit personenbezogenen Daten.
Vertrauliche Informationen dürfen nur innerhalb des E-Mail-Angebots des Pädagogischen Landesinstituts versandt werden. E-Mails, die an Accounts anderer Anbieter adressiert sind, dürfen keine vertraulichen Informationen enthalten. Schulintern kann der sichere Online-Speicher „Safe“ als sichere Dateiablage genutzt werden.
- Besonders schützenswerte personenbezogene Daten (d.h. Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person) müssen über eine zusätzliche Schutzebene verfügen, sodass die Vertraulichkeit gewahrt wird, selbst wenn das Konto kompromittiert wird. Das heißt diese Daten sind in verschlüsselter Form im Postfach abzulegen und zu versenden. Als Möglichkeiten hierzu gelten: Verschlüsselte ZIP-Dateien, PGP, S/MIME. Schulintern kann der sichere Online-Speicher „Safe“ als sichere Dateiablage genutzt werden.
- Für den Empfang großer Dateien, insbesondere von Anhängen, über die dienstliche E-Mail-Adresse besteht eine Obergrenze von 50 MB. Größere E-Mails können vom Mailserver abgelehnt werden.
- Die Umleitung oder Weiterleitung dienstlicher Nachrichten an nicht-dienstliche E-Mail-Adressen ist nicht zulässig.
- Das Pädagogische Landesinstitut ist berechtigt, nach fachlichem Ermessen Filter- und Analysesysteme (z. B. Spam- und Virenfilter) einzusetzen, um die Sicherheit der Mailsysteme und E-Mail-Kommunikation zu gewährleisten und die Verbreitung unsicherer Inhalte zu verhindern. Dies beinhaltet das Entfernen potentiell unsicherer Dateitypen in E-Mail-Anhängen. Eine Liste gesperrter Dateitypen [findet sich hier](#).
- Die Nutzung des E-Mail-Zugangs wird protokolliert. Soweit aus Gründen der Daten- und Systemsicherheit, zur Fehleridentifikation und -behebung sowie zur Verfolgung von Straftaten erforderlich, können ausnahmsweise auch Inhalte des E-Mail-Kontos protokolliert oder kann auf Nachrichten im E-Mail-Konto zugegriffen werden. Die gewonnenen Daten werden unverzüglich gelöscht, sobald sie nicht mehr gebraucht werden.
- Entfällt der Zweck der Nutzung (z. B. Beendigung des Dienstverhältnisses) wird das Benutzerkonto im Bildungsportal RLP gelöscht und damit auch die dienstliche E-Mailkonto.

- Das Pädagogische Landesinstitut steht für Fragen sowie für technische und organisatorische Unterstützung zur Verfügung. Für Fragen zum Datenschutz steht seitens des Pädagogischen Landesinstituts die oder der behördliche Datenschutzbeauftragte zur Verfügung.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

6. Sonstige Regelungen

6.1 Manipulationen und Schadsoftware

Jegliche Veränderungen der Installation und Konfiguration der Anwendungssoftware sowie Manipulationen an der Serversoftware sind grundsätzlich untersagt. Auch der Einsatz von sogenannter „Spyware“ oder das Speichern von Schadsoftware ist verboten.

6.2 Informationsübertragung über das Internet

Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, wird über die derzeit technisch angemessenen Sicherheitsmechanismen vom Betreiber gewährleistet und regelmäßig angepasst.

6.3 Verfügbarkeit der Dienste, Datensicherung, Datenaufkommen

Das Pädagogische Landesinstitut bemüht sich, das Bildungsportal RLP zu allen Zeiten zur Verfügung zu stellen. Eine jederzeitige uneingeschränkte Verfügbarkeit kann aber nicht garantiert werden; hierauf besteht kein Anspruch der Nutzerin oder des Nutzers. Ausfälle von Diensten, die über das Bildungsportal RLP erreichbar sind, aber nicht durch das Pädagogische Landesinstitut betrieben werden, fallen nicht in den Verantwortungsbereich des Pädagogischen Landesinstituts.

Notwendige Wartungsarbeiten können zu jeder Zeit vorgenommen werden. Das Pädagogische Landesinstitut wird planbare Wartungsarbeiten nach Möglichkeit in der unterrichtsfreien Zeit durchführen und rechtzeitig im Voraus ankündigen.

Die notwendigen technischen Voraussetzungen für die ordnungsgemäße Nutzung der Dienste in einer Schule oder privatem Umfeld liegt bei den Schulträgern bzw. der Nutzerinnen und Nutzer selbst.

Von den Daten, Softwarekomponenten und Servern des Bildungsportal RLP werden regelmäßige Sicherungskopien angefertigt, um die Verfügbarkeit im Fall von physischen oder technischen Zwischenfällen wiederherzustellen.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien ist zu vermeiden. Sollte eine Nutzerin oder ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in ihrem bzw. seinem Arbeitsbereich ablegen, sind die Administratorinnen und Administratoren berechtigt, diese Daten nach Vorankündigung zu löschen.

6.4 Umgang mit E-Mails

Für die vollumfängliche Nutzung sollten Schulleitungen, Lehrkräfte und Sekretariatskräfte eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegen. Für Schülerinnen und Schüler ist das Hinterlegen einer gültigen E-Mail-Adresse optional.

Soweit eine Adresse hinterlegt wurde, ist jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer selbst für den Erhalt und die Verarbeitung von E-Mails aus der Plattform verantwortlich.

Die Angabe einer ungültigen E-Mail-Adresse oder einer E-Mail-Adresse, auf die die Nutzerin/der Nutzer keinen Zugriff hat, ist nicht zulässig.

7. Haftungsausschluss

Für den Betrieb des Bildungsportal RLP ist das Pädagogische Landesinstitut verantwortlich. Die Nutzung erfolgt auf eigene Verantwortung der Nutzerin oder des Nutzers. Das Pädagogische Landesinstitut haftet nicht für Ausfälle des Bildungsportal RLP und daraus resultierende Schäden der Nutzerin oder des Nutzers.

Das Pädagogische Landesinstitut ist nicht für Inhalte von Angeboten Dritter verantwortlich.

8. Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsbedingungen oder ein Missbrauch des Zugangs zum Bildungsportal RLP können, neben dem (ggf. teilweisen) Entzug der Nutzungsberechtigung für die Plattform, insbesondere auch zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

9. Schlussbestimmung

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

Stand: **28.01.2026**

Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz
Butenschönstraße 2
67346 Speyer