

# Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Nutzung der Lernplattform LOGINEO LMS für Schülerinnen und Schülern

## Lippe Berufskolleg Lünen

### Kontakt Daten Schule:

Lippe Berufskolleg Lünen  
Dortmunder Straße 44  
44536 Lünen  
Telefon: 02306/100 -410, -411 und -413  
Fax: 02306/100 -412  
Email: [info@lippe-berufskolleg-luenen.de](mailto:info@lippe-berufskolleg-luenen.de)

### Schulischer Datenschutzbeauftragter:

Hr. Timo Langenkämper

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

zu verschiedenen Zwecken sollen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung vorliegt.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

**Rita Vonnahme** (Schulleiterin)

[Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers]

## Einverständniserklärung LOGINEO LMS

Als Schüler\*in am Lippe-Berufskolleg Lünen erhalten Sie einen Zugang zu LOGINEO LMS. Mit Verlassen des Lippe-Berufskollegs Lünen endet der Zugang. Die Administration der Benutzeraccounts erfolgt durch das Lippe-Berufskolleg Lünen. Voraussetzung ist, dass Sie der Nutzung von LOGINEO LMS zustimmen.

### Zu welchem Zweck sollen Ihre Daten verarbeitet werden?

LOGINEO LMS dient zur Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien und Realisierung digitaler Unterrichtsszenarien.

### Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Zur Nutzung von LOGINEO LMS werden ggf. die folgenden Daten verarbeitet:

Stammdaten: • Familienname • Vorname(n) • Namenskürzel (Lehrkräfte) • eindeutige Identifikationsnummer (Lehrkräfte) • schulintern eindeutige Identifikationsnummer (Schülerinnen und Schüler) • dienstliche/schulische E-Mail-Adresse (inaktiv) • primäre Rolle eines Nutzers/einer Nutzerin (z. B. Schüler\*innen, Lehrer\*innen, ...) • Zugehörigkeit zu einer Gruppe (z. B. Klasse, Kurs, Fachschaft, AG, ...) Verarbeitet werden erstellte Chat-Nachrichten, durch Hochladen geteilte Dateien, Status von Hausaufgaben (erledigt oder nicht).

### Wer hat Zugriff auf meine personenbezogenen Daten?

Auf alle durch Nutzer eingestellte Dateien, Inhalte und Kommentare haben jeweils die Personen Zugriff, mit denen sie geteilt werden. Zudem haben die Lehrkräfte Zugriff auf die in LOGINEO LMS gespeicherten Daten.

### An wen werden Daten übermittelt?

Daten mit Personenbezug werden ausschließlich durch

- Nutzerinnen und Nutzer des Angebots,
- in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratorinnen und Administratoren sowie
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des technischen Dienstleisters im Rahmen des Supports

verarbeitet. Dabei wird durch ein auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitungen beruhendes Rechte-Rollen-Konzept sowie durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt, dass Daten und Dokumente nur durch diejenigen Personen verarbeitet werden können, deren Aufgabenerfüllung die Verarbeitung erfordert. Eine Datenübermittlung erfolgt allein an berechnigte Dritte auf Basis gültiger Rechtsbestimmungen oder wenn die einzelne Nutzerin oder der einzelne Nutzer der Übermittlung ausdrücklich zugestimmt hat.

### Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

### Benutzerkonten

Für die Aufbewahrungsfristen der Stammdaten in der Benutzerverwaltung gilt für

- Schülerinnen, Schüler und Eltern gem. §9 VO DV I: max. 5 Jahre
- Lehrerinnen und Lehrer gem. §9 VO DV II: max. 5 Jahre

Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, bei Schülerinnen und Schülern nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet. Benutzerkonten von Funktionsträger\*innen, Funktionsträgern und Externen werden gelöscht, wenn das Erfordernis für die Verarbeitung der Stammdaten entfallen ist.

### Inhalte (Dokumente, Kommunikationsinhalte)

Für die Aufbewahrungsfristen von Daten und Dokumenten, die im Rahmen der Erfüllung des Auftrags der Schule bzw. des ZfsL gem. Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II verarbeitet werden (Verwaltungsdaten), gilt:

Daten von Schülerinnen und Schülern, Eltern gem. § 9 VO-DV I

- für Daten und Dokumente aus schulverwalterischem Kontext, z. B. Listen: max. 10 Jahre
- für alle sonstigen Daten: max. 5 Jahre

Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind. Bei Schülerinnen und Schülern nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet.

Für alle Nutzerinnen und Nutzer gilt:  
In persönlichen Bereichen abgelegte Dokumente und Dateien können von den Nutzerinnen und Nutzern jederzeit eigenständig gelöscht werden.

Bei Widerruf der Einwilligung in die Verarbeitung der Nutzungsdaten sowie bei Widerruf der Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen werden die Konten der Betroffenen in den Zustand zum Zeitpunkt des Anlegens des Benutzerkontos zurückgesetzt. Mit der Rücksetzung werden alle von der jeweiligen Nutzerin bzw. vom jeweiligen Nutzer in persönlichen Bereichen abgelegte Dokumente gelöscht. Freiwillig bereitgestellte Daten und Dokumente werden spätestens gelöscht, wenn die Fristen für die Verarbeitung der Stammdaten abgelaufen ist und damit die Benutzerkonten gelöscht werden.

### Datenschutzrechtliche Informationspflicht

Betroffene haben jederzeit das Recht

- gem. Art. 15 DSGVO auf Auskunft über sie angehende Daten
- gem. Art. 16 DSGVO auf Berichtigung unrichtiger sie angehende Daten

- gem. Art. 17 DSGVO auf Löschung sie angehende Daten, wenn diese nicht mehr erforderlich sind, sie rechtswidrig verarbeitet werden oder die Einwilligung in die Verarbeitung widerrufen wurde
- gem. Art. 18 DSGVO auf Einschränkung der Verarbeitung, um z. B. weitere Rechte geltend zu machen
- gem. Art. 20 DSGVO auf Datenübertragbarkeit, um die sie angehende Daten ggf. anderen Verfahren zur Verfügung zu stellen
- gem. Art. 21 DSGVO auf Widerspruch, um in einer besonderen Situation der weiteren Verarbeitung der sie angehenden Daten zu widersprechen

Die Anerkennung der Nutzungsbedingungen wie auch die Einwilligung in die Verarbeitung von freiwillig bereitgestellten Daten und Dokumenten kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Betroffene wenden sich für einen Widerruf an den Verantwortlichen oder an die zuständigen Administratorinnen und Administratoren des Angebots.

Das Benutzerkonto des betreffenden Nutzers bzw. der betreffenden Nutzerin wird bei Widerruf unverzüglich zurückgesetzt. Mit der Rücksetzung werden alle von der jeweiligen Nutzerin bzw. vom jeweiligen Nutzer in eigenen Bereichen abgelegte Dokumente und Dateien gelöscht. Auch bei einem Widerruf können diejenigen Daten weiterhin verarbeitet werden, deren Verarbeitung eine Rechtsgrundlage erlaubt. Welche Rechtsgrundlage dies ist und um welche Daten es sich handelt, findet sich im Abschnitt „Umfang und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung“ dieser Datenschutzerklärung.

Betroffene wenden sich zur Wahrung ihrer Rechte an den Verantwortlichen oder den Verantwortlichen, an die zuständigen Administratorinnen und Administratoren des Angebots oder an die zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten.

Sollten Betroffene annehmen, dass ihre Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, können sie sich auch an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden.

Die Verarbeitung auf den Servern des technischen Dienstleisters geschieht auf Weisung des Verantwortlichen gemäß Art. 28 DSGVO (Datenverarbeitung im Auftrag). Technischer Dienstleister und Auftragsverarbeiter ist: eLeDia-eLearning im Dialog GmbH, Mahlower Straße 23/24D-12049 Berlin

Hiermit erkläre ich, dass ich die oben genannten Hinweise zur Nutzung und zum Datenschutz zur Kenntnis genommen habe und für mich bei LOGINEO LMS Zugang angelegt wird.

---

Ort/Datum/Unterschrift Schüler\*in