



Datenschutzerklärung LOGINEO NRW LMS

Informationen zur Datenverarbeitung gem. Art. 13, 14 DSGVO | Lernmanagementsystem (Moodle)

1 Verantwortung für die Datenverarbeitung

Verantwortlich im Sinne der DSGVO ist für die Datenverarbeitung im Lernmanagementsystem LOGINEO NRW LMS an unserer Schule die Schulleiterin: Danièle Hamdan, ham@bkvgs.de.

- **Datenschutzbeauftragte:** Christoph Heussen, Datenschutzbeauftragter für Schulen für das Schulamt Mönchengladbach, Luise-Vollmar-Str. 25, 41065 Mönchengladbach, Tel: 02161 – 44412, Datenschutz_an_Schulen@moenchengladbach.de
- **Aufsichtsbehörde:** Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf, Tel.: 0211/38424-0, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

2 Zwecke der Datenverarbeitung

LOGINEO NRW LMS wird als Lernmanagementsystem bereitgestellt und betrieben. Die Verarbeitung personenbezogener Daten dient dabei folgenden Zwecken:

- Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien und Umsetzung digitaler Unterrichtsszenarien
- Bereitstellung von Ausbildungsmaterialien für die zweite Phase der Lehrerausbildung
- Umsetzung digitaler Ausbildungs- und Seminarszenarien

Zur Sicherheit und Verfügbarkeit des Systems werden im Rechenzentrum Betriebsdaten (Log-Files) verarbeitet und sicherheitsrelevante Ereignisse protokolliert; im Browser werden Cookies gesetzt, die der Funktionalität und dem Nutzererlebnis dienen.

3 Umfang und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Verarbeitung	Betroffene	Verarbeitete Daten	Rechtsgrundlage
Öffentlich zugängliches Frontend	Besucherinnen und Besucher der Seite	▪ Server-Logfiles: Browsertyp/-version, Betriebssystem, Referrer-URL, IP-Adresse, Hostname, Provider, Zeitpunkt der Anfrage, Datenmenge	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO i. V. m. § 3 Abs. 1 DSG NRW
Einspielen von Stammdaten in die Benutzerverwaltung	Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler	▪ Familienname, Vorname(n) ▪ dienstliche/schulische E-Mail-Adresse ▪ primäre Rolle (z. B. Schüler, Lehrer) ▪ Gruppenzugehörigkeit (z. B. Klasse, Kurs, Fachschaft, AG)	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO i. V. m. SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II
	Funktionsträger und Externe, soweit erforderlich (z. B. kommunales Personal, Ganztags, Schulsozialarbeit)	▪ Stammdaten wie oben, Rolle z. B. Sekretariat, Extern	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO i. V. m. § 3 Abs. 1 DSG NRW
Verarbeitung im Rahmen der Aufgabenerfüllung	Schülerinnen und Schüler, Eltern	▪ Stammdaten ▪ pädagogische Inhaltsdaten (z. B. personalisierte Arbeitsergebnisse) ▪ Stand des Lernprozesses ▪ private E-Mail-Adresse	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO i. V. m. SchulG NRW, VO-DV I bzw. § 3 Abs. 1 DSG NRW
	Lehrkräfte	▪ Stammdaten	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO i. V. m. SchulG NRW, VO-DV II; bei privaten Endgeräten i. V. m. § 3 Abs. 1 DSG NRW
	Authentifizierte Nutzerinnen und Nutzer	▪ freiwillig bereitgestellte Dokumente, Dateien und Daten ▪ Kommunikationsinhalte	Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)
Aktivierung und Nutzung des Benutzerkontos	Authentifizierte Nutzerinnen und Nutzer	▪ System-Logs (access.log, error.log) ▪ Metadaten von Dokumenten (z. B. „Eigentümer“)	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO i. V. m. § 3 Abs. 1 DSG NRW



		▪ äußere Umstände elektronischer Kommunikation (Zeitpunkt, Sender, Empfänger, Datenmenge) ▪ Moodle-Session-Cookie	
--	--	---	--

Auftragsverarbeitung

Die Verarbeitung auf den Servern des technischen Dienstleisters erfolgt weisungsgebunden im Auftrag des Verantwortlichen gem. Art. 28 DSGVO. Technischer Dienstleister und Auftragsverarbeiter: eLeDia – eLearning im Dialog GmbH, Mahlower Straße 23/24, 12049 Berlin.

4 Empfängerkategorien und Datenweitergabe

Personenbezogene Daten werden ausschließlich verarbeitet durch:

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

Ein Rechte-Rollen-Konzept und organisatorische Maßnahmen stellen sicher, dass nur diejenigen Personen Zugriff erhalten, deren Aufgaben dies erfordern. Eine Übermittlung an Dritte findet nur auf Basis gültiger Rechtsvorschriften oder mit ausdrücklicher Zustimmung der jeweiligen Nutzerin bzw. des Nutzers statt. Im Einzelfall kann eine gesetzliche Auskunftspflicht gegenüber Strafverfolgungs- oder Polizeibehörden bzw. dem Staatsschutz bestehen.

5 Speicherdauer

Datenart	Aufbewahrung / Löschung
Benutzerkonten (Stammdaten)	▪ Schülerinnen, Schüler und Eltern (§ 9 VO-DV I): max. 5 Jahre ▪ Lehrkräfte (§ 9 VO-DV II): max. 5 Jahre ▪ Konten von Funktionsträgern/Externen: Löschung, sobald das Erfordernis entfällt ▪ Fristbeginn: Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Daten nicht mehr erforderlich sind; bei Schülern nicht vor Ende der Schulpflicht
Inhalte (Dokumente, Kommunikation)	▪ Daten von Schülern/Eltern aus schulverwalterischem Kontext (z. B. Listen, § 9 VO-DV I): max. 10 Jahre ▪ alle sonstigen Daten von Schülern/Eltern: max. 5 Jahre ▪ Daten von Lehrkräften (§ 9 VO-DV II): max. 5 Jahre ▪ in persönlichen Bereichen abgelegte Dateien können jederzeit eigenständig gelöscht werden
Betriebsdaten	▪ System-Logfiles: Löschung nach 7 Tagen, aus Sicherungen nach weiteren 7 Tagen ▪ Cookies: können über Browsereinstellungen unterbunden bzw. gelöscht werden (ggf. eingeschränkte Funktionalität)

Bei Widerruf der Einwilligung in die Verarbeitung der Nutzungsdaten bzw. der Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen wird das Benutzerkonto in den Zustand zum Zeitpunkt seiner Anlage zurückgesetzt; dabei werden alle in persönlichen Bereichen abgelegten Dokumente gelöscht. Freiwillig bereitgestellte Daten werden spätestens mit Ablauf der Fristen für die Stammdaten und der Löschung des Benutzerkontos entfernt.



6 Rechte der Betroffenen

Betroffene können jederzeit folgende Rechte geltend machen:

- Auskunft über die sie betreffenden Daten (Art. 15 DSGVO)
- Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO)
- Löschung, wenn Daten nicht mehr erforderlich sind, unrechtmäßig verarbeitet werden oder die Einwilligung widerrufen wurde (Art. 17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung, etwa zur Geltendmachung weiterer Rechte (Art. 18 DSGVO)
- Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Widerspruch gegen die weitere Verarbeitung in einer besonderen Situation (Art. 21 DSGVO)

Die Anerkennung der Nutzungsbedingungen und die Einwilligung in die Verarbeitung freiwillig bereitgestellter Daten können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf ist an die Schulleitung (Verantwortliche/r) oder die zuständigen Administratorinnen und Administratoren zu richten; das Konto wird daraufhin unverzüglich zurückgesetzt. Daten, für deren Verarbeitung eine gesetzliche Rechtsgrundlage besteht, dürfen auch nach einem Widerruf weiterverarbeitet werden (siehe Abschnitt 3).

Zur Wahrung ihrer Rechte wenden sich Betroffene an die Schulleitung, die Administratorinnen und Administratoren oder die behördlichen Datenschutzbeauftragten. Bei Verdacht auf unrechtmäßige Verarbeitung besteht zudem ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (LDI NRW, siehe Abschnitt 1).