



Datenschutz in der Schule

Die Rechtsgrundlagen

Datenschutzgesetz (DSG): Nationales Recht, gültig seit 1978, bildet die erste nationale Regelung zur Verwaltung und Verarbeitung von Daten. Europäische Regelungen bestehen seit 1981 in der EU-Grundrechtscharta und übertreffen nationales Recht bei strengeren Regelungen.

Seit dem 25.05.2018 gilt die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Diese erweitert die bestehenden Definitionen des DSG. Ein gravierender Unterschied zur DSGVO gegenüber dem DSG ist das Strafausmaß bei Zuwiderhandeln sowie die Stärkung der Rechte der Betroffenen. Hier ist besonders Art. 15 der DSGVO zu erwähnen - das Auskunftsrecht der Betroffenen.

Betroffene haben Anspruch auf Auskunft über die Verwendung und Speicherung ihrer persönlichen Daten.

Die österreichische Datenschutzbehörde (DSB) ist die Nachfolgerin der österreichischen Datenschutzkommission (DSK). Sie ist zuständig für die Kontrolle der Einhaltung des Datenschutzgesetzes. Sie trifft Entscheidungen über Beschwerden von Betroffenen wegen Verletzungen des Rechts auf Auskunft durch Auftraggeber im öffentlichen und privaten Bereich.

Die DSB entscheidet ebenfalls über Verletzungen der Rechte auf Geheimhaltung, Löschung und Richtigstellung durch Auftraggeber im öffentlichen Bereich. Im privaten Bereich entscheiden hierüber die ordentlichen Gerichte.

Was ist in der Schule zu beachten?

Prinzipiell gilt, dass ALLE Daten der Kinder, die in der Schule verwaltet werden, als sensibel einzustufen sind.

Als Lehrperson

An der Verwaltung sensibler Daten ändert sich in der Praxis nichts. Alle Lehrpersonen sind gesetzlich betrachtet Datenverarbeiter, die gemäß ihrer Dienstpflicht zur Verarbeitung der Daten der Kinder verpflichtet sind.

Der Dienstgeber (Land Wien) hat hier Sorge zu tragen, dass die technische Verarbeitung der Daten gesetzmäßig erfolgt. Alle Daten, die in WISION eingetragen und verwaltet werden, sind somit gesetzmäßig korrekt verarbeitet.

Die Speicherung von Daten in anderen Medien, egal ob digital oder auf Papier, ist NICHT zulässig! Dies war auch bereits im DSG verboten. Daten müssen vor fremdem Zugriff (auch Lesen!) geschützt werden. Alle Daten müssen daher gesperrt verwahrt werden.



Als DirektorIn

Die Schulleitung ist zur automationsunterstützten Verwaltung der Schülerdaten gemäß § 3 Abs. 1 Bildungsdokumentationsgesetz verpflichtet. Somit besteht auch hier ein dienstliches Hoheitsverhältnis, welches zur Verarbeitung der Daten verpflichtet. Die Verarbeitung hat nach gesetzlichen Vorgaben über die vom Dienstgeber zur Verfügung gestellten Infrastruktur (WISION) zu erfolgen und ist somit rechtlich gedeckt.

Auch die Schulleitung ist im gesetzlichen Sinn Datenverarbeiter.

Zur Verschwiegenheit über ALLE verarbeiteten Daten ist jede Lehrperson sowie jede Leitung dienstlich verpflichtet! Eine Weitergabe von Daten an Dritte (außerhalb der Schule) ist prinzipiell verboten!

In der Praxis

Die Liste der Notfalladressen sowie etwaiger Allergien (Bienenstich, Nüsse etc.) ist im Sinne der Eltern. Diese Daten sollten auf einem Formblatt mit Unterschrift eines Elternteils an die Lehrperson weitergegeben werden. Dadurch ist die Einwilligung der Eltern zur Verwaltung der Daten an die Lehrperson eindeutig gegeben.

Medizinische Daten, die Eltern an die Schule weitergeben wollen oder auch müssen (z. B. Impfaktionen, schulärztliche Untersuchungen, Befunde, Gutachten), sollten in verschlossenen Kuverts nur mit Namen beschriftet weitergegeben werden. Somit haben Lehrpersonen keinen Zugang zu diesen Informationen.

Im Schülerbogen haben medizinische Daten nichts verloren! Die Verwaltung erfolgt ausschließlich durch das schulärztliche Personal. Bei einem Schulwechsel müssen die medizinischen Daten ebenfalls verschlossen an die neue Schule weitergeleitet werden.

Schulnoten gelten im weiteren Sinn auch als sensible Daten. Von einem lauten Vorlesen der Schularbeitsnoten oder der Zeugnisnoten (besonders bei Sek 1, Sek 2) in der Klasse ist daher künftig Abstand zu nehmen.

Gemäß Art. 15 DSGVO können Kinder bzw. deren Erziehungsberechtigte ein Auskunftsbegehren an die besuchte Schule stellen und Auskunft darüber verlangen, welche Daten in direkt personenbezogener Form in der Schülerevidenz verarbeitet sind. Diesem Antrag ist von der Schule Folge zu leisten!

Entsprechend § 8 Abs. 5 Bildungsdokumentationsgesetz ist die Schulleitung zwei Jahre nach Abgang der Kinder von der Schule verpflichtet, einen Teil der schülerbezogenen Daten zu löschen.