

Liebe Eltern!

Wien, 27.08. 2018

Der Umgang mit persönlichen Daten ist ein hochsensibler Bereich, den wir am GRG 23 sehr ernst nehmen. Daher möchte ich Ihnen folgendes Informationsblatt zum Umgang mit Daten am GRG 23 zukommen lassen. Dieses können Sie auch auf unserer Website nachlesen!

Dir. Mag. Markus Michelitsch & das IT-Team (Mag. Daferner, Mag. Eder)

1) BEREICH SCHULVERWALTUNG

Verantwortlichkeiten

Für die im Rahmen der Schulverwaltung verarbeiteten Daten ist die Administration im Namen der Direktion verantwortlich. Ein Kontakt zur Administration kann über das Sekretariat des GRG23 Alterlaa hergestellt werden.

Verarbeitete Daten

Um den Schulbetrieb im Sinne der österreichischen Gesetze zu gewährleisten muss eine Vielzahl personenbezogener Daten verarbeitet werden.

Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden Name, Geburtsdatum, Wohnort, Kontaktdaten, Ausbildungen, Sozialversicherungsnummer, Diensteinteilungen, Dienstverhinderungen, gegebenenfalls Gewerkschaftszugehörigkeiten, abrechnungsrelevante Daten sowie persönliche und berufliche Werdegänge verarbeitet. Die Erziehungsberechtigten werden mit Namen, Wohnort, Beziehung zum Kind und Kontaktdaten erfasst. Von den Schülerinnen und Schülern werden Name, Geburtsdatum, Wohnort, Religionszugehörigkeit, Sozialversicherungsnummer, Schullaufbahn, Schulerfolg, Leistungsbeurteilungen, Muttersprache, Staatsbürgerschaft und gegebenenfalls bildliche Darstellungen erfasst.

Zweck der Datenverarbeitung

Diese Daten sind erforderlich, um den regulären und gesetzeskonformen Betrieb als österreichische Schule aufrechtzuerhalten. Die Menge an Daten ist notwendig, um diverse öffentliche und staatsgültige Dokumente wie Zeugnisse, Schulbesuchsbestätigungen u.ä. ausstellen zu können.

Zugriff auf Daten

Auf die gespeicherten Daten der Schülerinnen und Schüler sowie Eltern können die Lehrerinnen und Lehrer des GRG23 Alterlaa zugreifen. Auf die Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nur Direktion sowie Administration zugreifen.

Weitergabe von Daten

Im Rahmen unserer Aufgabe als Bundesamt werden die von uns verarbeiteten Daten im Bedarfsfall an vorgesetzte Stellen im Stadtschulrat und Bundesministerium weitergegeben. Dies kann im Rahmen der Bildungsdokumentation anonymisiert erfolgen, oder wie im Rahmen des Aufnahmeverfahrens oder bei finanziellen Unterstützungen auch nicht anonymisiert. Im Rahmen der Schulfotografie werden die Namen und Klassen sowie Wohnorte der Schülerinnen und Schüler an einen Vertragspartner weitergegeben. Im Sinne einer guten Schulpartnerschaft werden Namen und Emailadressen der Eltern an den Elternverein des GRG23 Alterlaa übermittelt.

Dauer der Datenspeicherung

Die Dauer der Datenspeicherung ist gesetzlich vorgegeben und beträgt je nach Kategorie bis zu 90 Jahre.

Sicherheit

Zur Verwaltung der Daten werden Programme verwendet, welche vom Stadtschulrat bzw. Bundesministerium vorgegeben werden. Über die Sicherheit dieser Programme kann die zuständige Stelle Auskunft geben. Für administrative Zwecke werden manche Daten in Excel-Tabellen zusammengefasst. Diese sind in der Schule gespeichert und von außen nicht zugänglich. Innerhalb der Schule werden diese Daten durch technische Maßnahmen vor Diebstahl geschützt.

2) **Datenschutz IT-Abteilung**

Verantwortlichkeiten

Für die Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung in der Netzwerk-Infrastruktur des GRG23 Alterlaa sind die IT-Manager im Namen der Direktion verantwortlich. Zu diesen kann im Bedarfsfall einfach der Kontakt über das Sekretariat des GRG23 Alterlaa hergestellt werden.



Datenschutz am GRG 23

Verarbeitete Daten

Von den Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern werden Vor- und Nachname sowie gegebenenfalls die besuchte Klasse gespeichert. Während der Benutzung der Netzwerkdienste werden Logdaten generiert. Zusätzlich wird im Druckersystem erfasst, wann welche Art und Anzahl von Seiten gedruckt, kopiert oder gescannt wurden. Auch Einzählungen werden erfasst. Im Rahmen des elektronischen Klassenbuchs werden von den Schülerinnen und Schülern Anwesenheitsdaten, Abwesenheitsgründe, besondere Ereignisse ("Klassenbucheinträge", Hausübungen, Schularbeiten und Tests), gegebenenfalls grafische Bildnisse und Diensteinteilungen erfasst. Von den Eltern sind der Name und die Emailadresse zum Betrieb notwendig. Während der Benutzung fallen dabei Logdaten an.

Zweck der Datenverarbeitung

Die Daten der Benutzer werden benötigt, um den Zugriff auf die IT-Infrastruktur des GRG23 Alterlaa zu ermöglichen. Dazu zählen Computer, das WLAN, das Internet, die Kopiergeräte, Office 365 und das elektronische Klassenbuch. Das elektronische Klassenbuch übernimmt die Aufgabe der Amtsschrift des GRG23 Alterlaa und muss den entsprechenden Gesetzen genügen.

Zugriff auf Daten

Im Rahmen der zentralen Benutzerauthentifizierung haben alle Benutzer Zugriff auf die Liste der Vor- und Nachnamen sowie Klassen ("Active Directory"). Im elektronischen Klassenbuch können Eltern auf die Daten die eigenen Kinder betreffend zugreifen und Abwesenheiten verwalten. Die Lehrerinnen und Lehrer haben Zugriff auf Daten, welche ihren Unterricht betreffen. Klassenvorstände und -innen können die Daten der Kinder ihrer Klasse aus allen Gegenständen einsehen und verwalten. Das Sekretariat des GRG23 Alterlaa hat aus Abrechnungstechnischen Gründen Zugriff auf die Kopierdaten der einzelnen Schülerinnen und Schüler.

Weitergabe von Daten

Der Name und die Klasse der Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer werden ihm Rahmen der Bereitstellung von Office 365 an Microsoft übermittelt. Ebenso werden diese Daten und gegebenenfalls ein Bild an Gruber Petters GmbH übermittelt, welche das elektronische Klassenbuch verwaltet. Anonymisierte Daten über die Anzahl der gedruckten und kopierten Seiten werden an jene Firma übermittelt, welche die Kopiergeräte bereitstellt. Um eine Lernplattform betreiben zu können, werden Namen und Emailadressen von Schülerinnen und Schülern bzw. Lehrerinnen und Lehrern an die Betreiber der Plattform weitergeleitet.

Dauer der Datenspeicherung

Alle Daten werden spätestens zwei Jahre nach dem Ausscheiden einer Person aus dem GRG23 Alterlaa gelöscht.

Sicherheit

Die schulinternen Geräte sind durch mehrere Firewalls und technischen Zugriffsschutz vor unbefugtem Zugriff geschützt. Für die Anwendungen von Drittanbietern (Office 365, elektronisches Klassenbuch) ist diese Information bei den Auftragsnehmern ersichtlich.

Im Unterricht erstellte Daten

Für die im Rahmen des Unterrichts erstellten Dateien kann von Seiten des GRG23 Alterlaa keine Auskunft über relevante Daten im Sinne der Datenschutzgrundverordnung gegeben werden. Für alle derartig erstellten und verarbeiteten Daten übernimmt der Ersteller die entsprechenden Pflichten im Sinne der DSGVO.

-----bitte unterschreiben und dem KB abgeben -----

Schüler/innen über 14 Jahre sollen diese Information bitte selbst lesen und unterschreiben!

Ich habe die Information zur DSGVO gelesen und zur Kenntnis genommen!

Name des Kindes:..... Klasse:.....

Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

Unterschrift des/r Schüler/in (über 14 Jahre):