

DSGVO

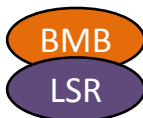
Umsetzung im Bildungsbereich

datenschutz@lsr-xx.gv.at

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Wesentliche Neuerungen

- Datenschutz durch DSGVO nun als direkte EU-Verordnung
 - Verwaltung bisher schon gut aufgestellt (DSG 2000), wenig Handlungsbedarf für Schulen



- Technische Neuheiten (Verschlüsselung, Privacy by Design etc)



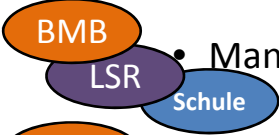
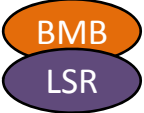
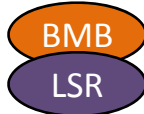
- Umfangreiche Dokumentationspflichten



- Betroffenenrechte (weitgehend wie bisher)

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

ToDos grundsätzlich

- 
 - Management Awareness schaffen
- 
 - BMB-LSR Arbeitsgruppe ist eingerichtet
- 
 - Datenschutzbeauftragten sind nominiert
(an Schulen kein Datenschutzbeauftragter, LSR betreut Schulen rechtlich, wie bisher, PHs Datenschutzbeauftragter)
- 
 - Schulungskonzepte erstellen
(Zielgruppen: Management/Schulleiter; Lehrer, Verwaltung)
Skriptum und Online (MOOC)

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

ToDos Dokumentation

- 
 - Anwendungsverzeichnis erstellen (*für zentrale Anwendungen*)
- 
 - Kurrende/Rundschreiben: Datenschutz-Policy
– Rechtsgrundlage, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung
- 
 - Legistik Check
(DSFA, gemeinsam Verantwortliche, Begriffliches)
- 
 - Risikoanalyse, ToMs festlegen
(je nach Server-Standort und Anwendungswichtigkeit passende technisch und organisatorische Maßnahmen festlegen)

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

ToDos Betroffenenrechte

- 


 - Grundsätzlich:
Einhaltung Datenschutzgrundsätze sicherstellen
- 
 - Auskunftsrechte von Schülern, Eltern
Recht auf Löschung, Richtigstellung, Einschränkung
- 

 - Auskünfte an Dritte (zB Polizei)
- 

 - Recht auf Widerspruch
- 

 - Einwilligungsprozess definieren (neue gesetzliche Zustimmungsalter ab 14 für IT)
 - Einwilligungsprozess durchführen

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

ToDos Anwendungen (Design + Hosting)

- 
 - Muster für Vereinbarung mit Auftragsverarbeitern wird durch BMB erstellt (Analog bisheriger Dienstleistervereinbarung)
 - Jeder Betreiber von Anwendungen (= Anwendungsverantwortlicher) hat in seinem Bereich zu beachten:
 - Verstärkt auf Verschlüsselung, autom. Löschung achten; Pseudonyme verwenden
- 


 - TOMs bei Hosting-Provider sicherstellen
 - Vereinbarung mit Auftragsverarbeiter abschließen
 - Anwendung an LSR zum Eintrag ins Anwendungsverzeichnis melden

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Rollen und Aufgaben im Bildungsbereich

- **Anwendungsverantwortliche**

Diejenige (Behörde, Einrichtung, Stelle), die alleine oder gemeinsam mit anderen über Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet (gemäß Geschäftsordnung BMB sind OEs zur selbständigen Behandlung der durch Geschäftseinteilung zugewiesenen Angelegenheiten zuständig)

- Anwendungsverzeichnis erstellen
- Vereinbarung mit Auftragsverarbeiter abschließen
- Betroffenenrechte wahren
- Data Breach Notification

- **Datenschutzbeauftragte**

- Im BMB und in den LSR eingerichtet (LSR sind DSBeauftragte für (Bundes)Schulen)
- Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen
- Überwachung der Einhaltung der DSGVO
- Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde

- **IT-Abteilungen**

- Hauptaugenmerk auf die technischen Aspekte (TOMs festlegen (je nach Server-Standort und Anwendungswichtigkeit passende technisch und organisatorische Maßnahmen festlegen)
- Hosting, Risikoanalyse, Beratend bezüglich Datenschutz by Design

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

IT-Recht

Datenschutz Informationssicherheit

thomas.menzel@bmb.gv.at

**Foliensatz Datenschutz:
konrad@lachmayer.eu**

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

1. Warum Datenschutz in der Schule ?

Zusatzthema: Die Rolle der Lehrer/innen

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Warum Datenschutz in der Schule ?

- Die Verwendung der Daten von Schüler/innen wird aufgrund neuer Technologien für den Unterricht immer wichtiger
- Unternehmen beuten Daten von Schüler/innen zunehmend aus
- Die Schüler/innen haben ein Recht darauf, dass auch die Lehrer/innen ihre Daten schützen



Datenschutz ist nicht nur für die Schulverwaltung und IT-Administratoren, sondern für jede Lehrerin und jeden Lehrer wichtig!



Bsp für datenschutzkonformes Verhalten

- Passwörter nicht weitergeben
- Klassenbucheintragungen nicht vorlesen
- Klassenlisten mit Synonymen wenn sinnvoll (Echtnamen nicht in Gratisanwendungen wie Dropbox)

Was kann ich als Lehrkraft tun?

- ✓ **Bewusstsein:** Wann und in welchem Zusammenhang verwende ich Daten von Schüler/innen?
- ✓ **Weitergabe:** Wem gebe ich die Daten weiter und wieso?
- ✓ **Sicherheit:** Wie verhindere ich, dass die Daten in falsche Hände geraten?
- ✓ **Apps:** Mit welchen Apps arbeite ich? Sammeln Firmen dabei Schülerdaten?
- ✓ **Löschen:** Daten sollen nicht gesammelt werden!. Lösche ich die Daten, wenn ich sie nicht mehr brauche?

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

1. Was sind personenbezogene Daten?

Zusatzthema: Sensible Daten

Neu: besondere Kategorien personenbezogener Daten

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

ACHTUNG BEI BESONDEREN KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN

Besondere Kategorien personenbezogener Daten sind auch besonders schutzwürdig!

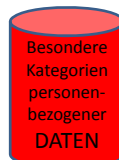
- Rassistische und ethnische Herkunft
- Politische Meinung
- Religiöse Überzeugung
- Gesundheit
- Sexualleben

Besondere Kategorien dürfen nur verwendet werden, wenn

1. GESETZLICHE GRUNDLAGE und
2. ABSOLUT NOTWENDIG und
3. SPEZIFISCHE SCHUTZMASSNAHMEN

ODER

1. EINWILLIGUNG
2. WIDERRUF JEDERZEIT MÖGLICH



Bsp – Speisewünsche auf dem Schulausflug

(können Rückschlüsse auf Gesundheit oder Religion ermöglichen):

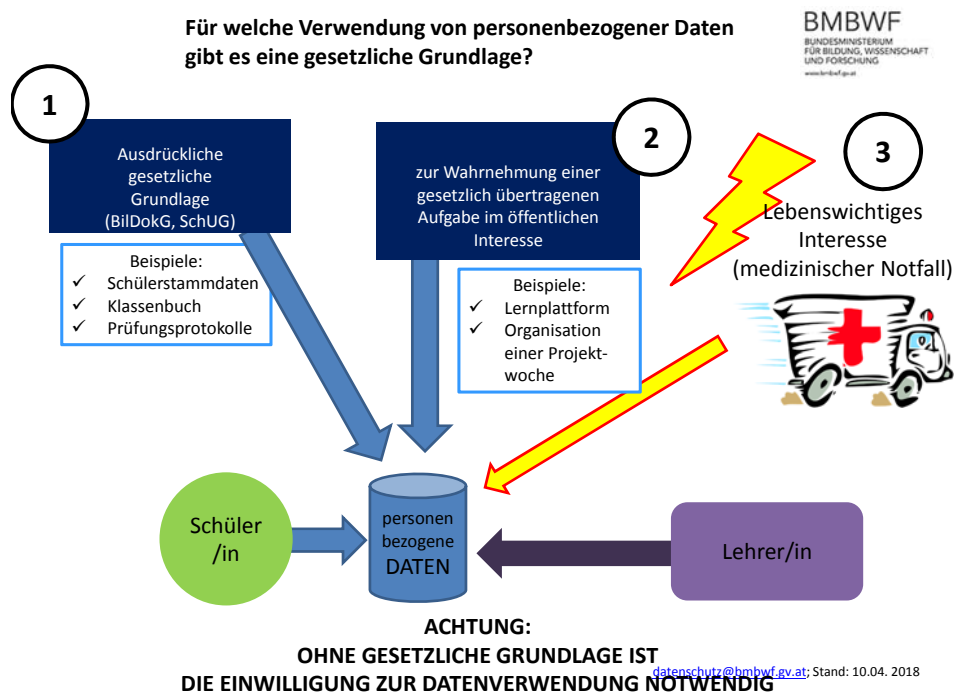
- Datenverwendung durch Lehrer/in hat eine gesetzliche Grundlage
- Speisewünsche aber ohne Name an Dritte weitergeben
- Liste ist nach dem Schulausflug zu löschen

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

2. Für welche Verwendung personenbezogenen Daten gibt es eine gesetzliche Grundlage?

Zusatzthema: Prinzipien des Datenschutzrecht

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018



PRINZIPIEN DES DATENSCHUTZRECHTS am Bsp der Lernplattformen



1. TRANSPARENZ

Information welche Daten
verwendet werden

Bsp: Information der Schüler/innen
bzw Eltern über eLearning Tools und
die damit verbundene Verwendung von
Daten

2. ZWECKBINDUNG



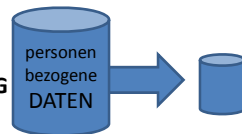
ZWECK
der
DATENERFASSUNG



personen
bezogene
DATEN

Nur Daten für einen Zweck verwenden!
Keine Weitergabe!

3. DATEN- MINIMIERUNG



Nur jene Daten speichern die notwendig sind!

Bsp: Lernplattformen wählen, die auf
Datenschutz achten. Daten auf
Lernplattformen löschen, wenn nicht mehr
notwendig.

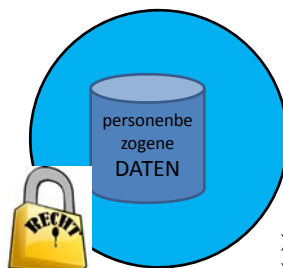
Bsp: Werbung ist ein anderer Zweck als
Unterrichtsverwaltung!
Daten von Schüler/innen sind nicht für
Werbezwecke weiterzugeben.

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

DATENSCHUTZ – DATENSICHERHEIT

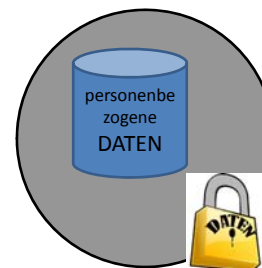
Datenschutz =
Rechtlicher Schutz

Datensicherheit =
Technischer Schutz, organisatorische /
menschliche Maßnahmen



KEIN DATENSCHUTZ OHNE DATENSICHERHEIT!

- Passwörter nicht weitergeben
- ausloggen nicht vergessen
- Verschlüsselter USB-Stick
- USB-Stick auf Schlüsselbund
(verhindert Liegenlassen)
- Keine Klassenbucheinträge auf
Beamer sichtbar machen
- ...



© konrad@lachmayer.eu

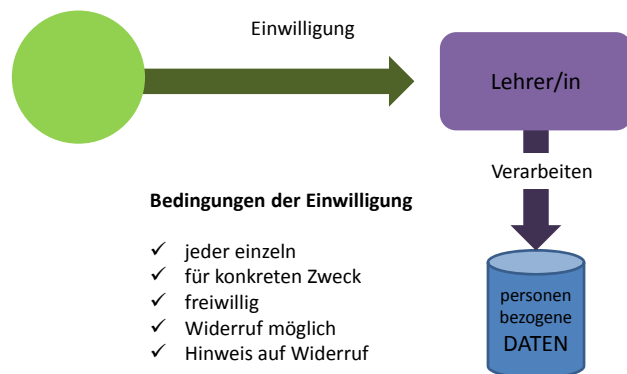
datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

3. Wofür brauche ich eine Einwilligung?

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Einwilligung

**WENN KEINE GESETZLICHE GRUNDLAGE BESTEHT
MUSS EINE EINWILLIGUNG EINGEHOLT WERDEN!**



datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Einwilligung - Formular

„Ich, xxx (Name, Adresse) stimme zu, xxx
dass meine persönlichen Daten, - ODER -, dass die personenbezogenen Daten meines xxx, Name xxx,
nämlich [Datenarten aufzählen, zB Name, Adresse, Geburtsdatum ...]
zum Zweck der
[genauen Zweck anführen,]

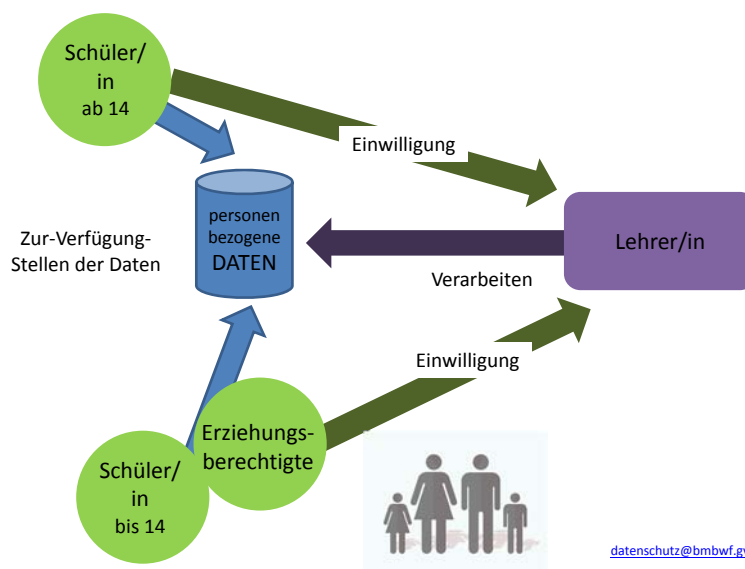
verarbeitet werden und

an
[Anführung des/der genauen Übermittlungsempfänger(s), zB XY GmbH]
zum Zweck der [genauer Übermittlungszweck] übermittelt werden.

Diese Einwilligung kann ich jederzeit schriftlich mittels Brief an die Schulleitung (Name der Schule,
Adresse) widerrufen.

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Einwilligung - Alter



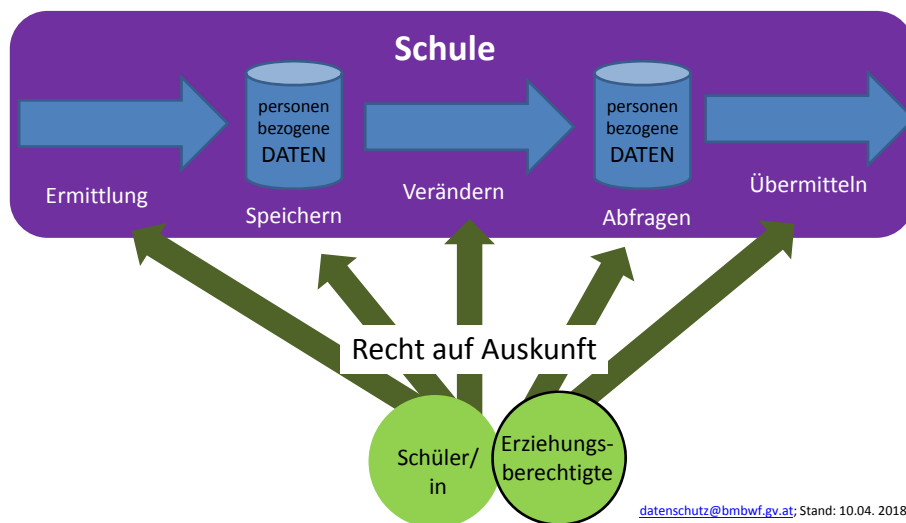
datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

4. Welche Rechte haben Schüler und Eltern?

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Worauf haben die Schülerin und der Schüler ein Recht auf Auskunft?

Auskunft hat Verarbeitungszwecke und Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet wurden, zu enthalten



datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Recht auf Richtigstellung und Löschung

Recht auf Richtigstellung

- wenn falsche Daten verwendet werden
- wenn unvollständige Daten verwendet wurden



Recht auf Löschung

- wenn Daten unzulässig verwendet werden
- wenn Daten ohne Zweck verwendet werden
- wenn Daten zu lange gespeichert werden

Bsp: Ende des Schuljahres Daten durchsehen und aktiv löschen

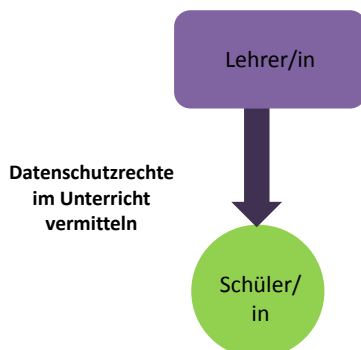
datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Datenschutzbewusstsein ist wichtig!

Bewusstsein für Datenschutz bei Schüler/Innen schaffen!

Unterrichts-
materialien

Saferinternet.at
Das Internet sicher nutzen!

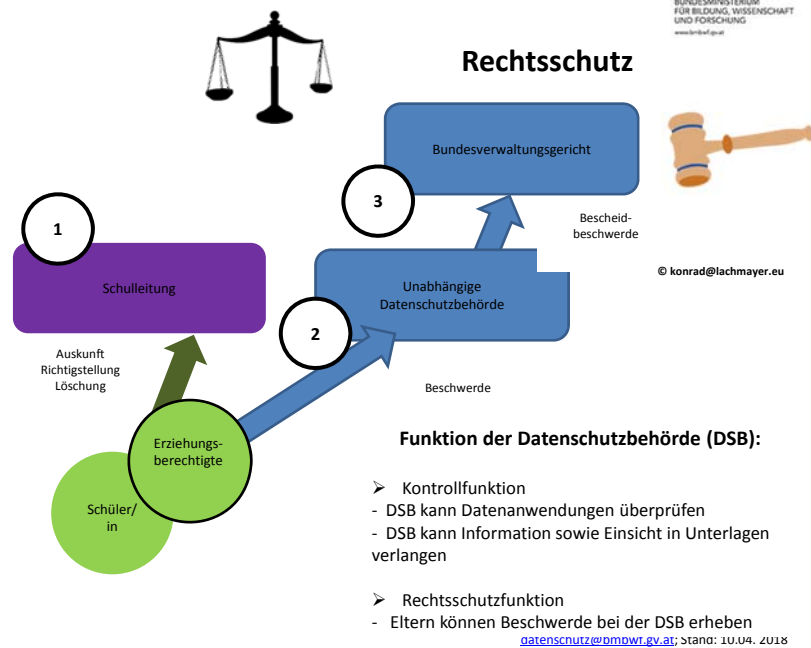


- Argumente für das „Achten“ und „Ignorieren des Datenschutzes“ sammeln
- Sensible Daten – Beispiele aus dem eigenen Umfeld sammeln
- Erkunden, wer die eigenen Daten aller sammelt
- Den eigenen digitalen Fußabdruck erheben
- Internet of Things, Internet of Toys – was bedeutet das für mich?
- Gemeinsam Regeln für die Nutzung der Cloud erstellen
- Wie schaut ein sicheres Passwort aus? Informationen sammeln und eigene Passwörter entsprechend ändern
- Privatsphäre-Einstellungen in Netzwerken überprüfen

Weitere Ideen finden sich:

<https://www.saferinternet.at/fuer-lehrende/uebungen/>
datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Rechtsschutz für Schüler/innen



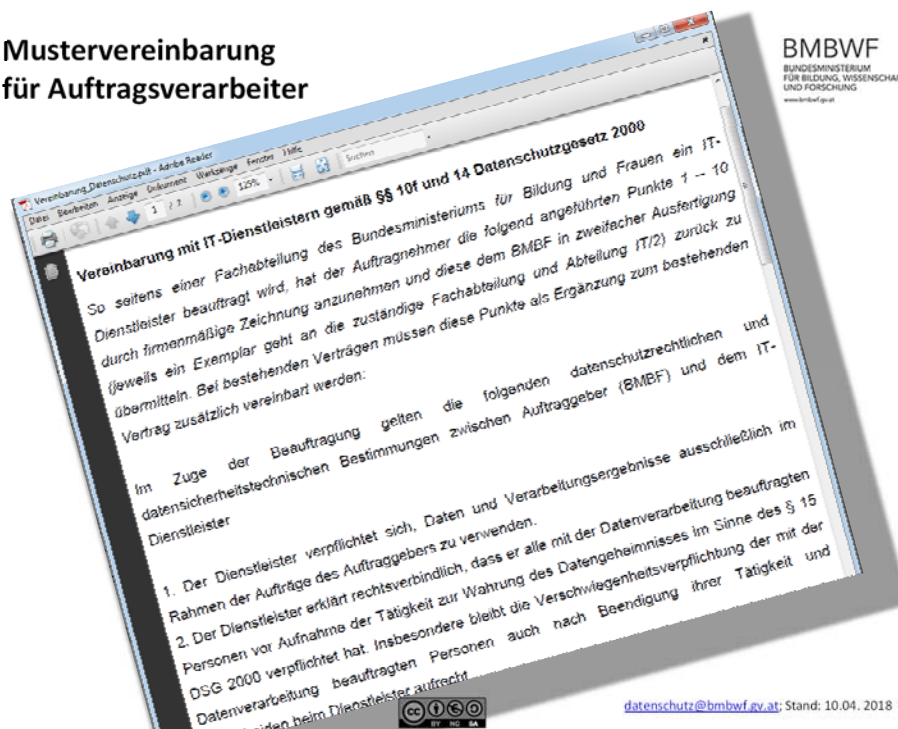
BMBWF
BUNDESMINISTERIUM
FÜR BILDUNG, WISSENSCHAFT
UND FORSCHUNG
www.bmbwf.gv.at

5. Datenschutz und eLearning

Zusatzthema: Angebote des BMB, die von LehrerInnen verwendet werden können

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Mustervereinbarung für Auftragsverarbeiter



Kostenlose Mail – Clouddienste für Schulen

- So die Schule keinen eigenen E-Mailserver betreibt, können für schulzugehörige Personen E-Mailadressen in MS-Office 365 eingerichtet werden. §10 DSGVO sieht diesbezüglich den Abschluss einer Dienstleistervereinbarung für die Betreiber solcher Mailserver vor.
- Da Microsoft seit kurzem eine diesbezügliche Dienstleistervereinbarung mit der öffentlichen Verwaltung im EU-Raum abgeschlossen hat, sind Mail-Adressen in MS-Office 365 aus Sicht des Datenschutzes bei Verwendung geeigneter, verschlüsselter Mail-Übertragungsprotokolle (zB TLS) zulässig. Grundsätzlich sind personenbezogene Daten aber immer nur in der dafür vorgesehen Fachanwendung (Sokrates im Bund, Lernplattformen, Web-Untis, ISO/Ideal (Web), Portal Austria, PH-Online, etc.) zu speichern.
- Ebenso können die Services von MS-Office 365 für SchülerInnen auch im Unterricht eingesetzt werden. Für die Einrichtung der Benutzer-Accounts sind aus datenschutzrechtlicher Sicht zwei Schritte notwendig:
- Zustimmung der einzelnen SchülerInnen (Diese kann in Papierform oder auch elektronisch erfolgen und ist von der Schule zu verwalten.)
- Weiterleitung der benötigten Schülerstammdaten (von der Schule vergebene Schüler-Mail-Adresse, Vor- und Zuname) durch die Schulleitung an Microsoft.

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Lernplattformen in Kooperation mit dem BMBF und den Ländern

Beispiele:

1. lernplattform.schule.at
2. LMS.at (Lernen mit System)



Umgang mit alten Daten auf Lernplattformen

Wie lange brauchen Schüler/innen
und Lehrer/innen Zugriff auf die Daten?

- Wenn Daten nicht mehr notwendig, löschen!
- Daten spätestens löschen wenn Schüler/in die die Schule verlässt!

Beachte bei Wandergeräten:

- Welche Information bleiben auf dem Gerät?
- Automatische Formularfunktion deaktivieren
- Individueller Login notwendig

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

eLearning Angebote im Internet

Generelle Kontrollfragen

- Wann werden Daten gespeichert?
- Was wird gespeichert?
- Wo wird gespeichert?
- Wie wird es weitergegeben?
- An wen werden die Daten weitergegeben?



Datenschutz-Check von Apps
www.tosdr.org

Generell sind AGB auf
Datenverwendung zu überprüfen!
ACHTUNG
Sicherstellung, dass Daten wieder
gelöscht werden!

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Informations- Sicherheit

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Sind Sie sicher? Einige Grundregeln ... für das alltägliche Verhalten am Arbeitsplatz

- Wenn Sie den PC-Arbeitsplatz verlassen, sperren Sie diesen mittels Bildschirmschoner.
- Lassen Sie wichtige Unterlagen weder am Schreibtisch noch elektronisch am PC oder nach Besprechungen offen liegen, sondern versperren diese (Schreibtischlade oder PC-Sperre) bzw. nehmen Sie sie in Ihr Büro zurück.
- Wenn Sie unterwegs sind, achten Sie darauf, dass vertrauliche Informationen nicht auf Ihrem Notebook ungeschützt verfügbar sind.
- Wenn Sie Verdacht schöpfen, setzen Sie sich unmittelbar mit Ihrer Hotline in Verbindung.

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Sind Sie sicher? Einige Grundregeln ... für sichere Passwörter

- Verwenden Sie nicht das gleiche Passwort im Dienstbereich wie auch im privaten Bereich (z.B. private Mail-Adressen, Facebook, Twitter usw.) – unterschiedliche Passwörter für verschiedene Anwendungen.
- Passwörter sind in regelmäßigen Abständen zu ändern.
- Passwörter dürfen nicht weitergegeben werden.
- Passwörter unbeobachtet von Dritten eingeben.
- Wenn Sie den Verdacht haben, dass Ihr Passwort einem Dritten bekannt ist, ändern Sie es umgehend.
- Schreiben Sie Passwörter nicht auf, versperren Sie diese eventuell auch in einem elektronischen Passworttresor.

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Sind Sie sicher? Einige Grundregeln ... für sichere Passwörter

- Es gilt das Grundprinzip:
Das Passwort muss für Sie leicht merkbar, aber für andere schwer erratbar bzw. aufgrund seiner Merkmale nicht ableitbar (z.B. Geburtsdatum, Namen) sein.
- Verwenden Sie bei der Gestaltung des Passwortes immer eine Kombination aus Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen.
- Helfen Sie sich mit Eselsbrücken, z.B. für das Passwort „IfmsadUi2W!“:
„Ich freue mich schon auf den Urlaub in 2 Wochen!“.
- Ist Ihr Passwort gut: <http://www.passwordmeter.com/>
- Alternative: Handysignatur

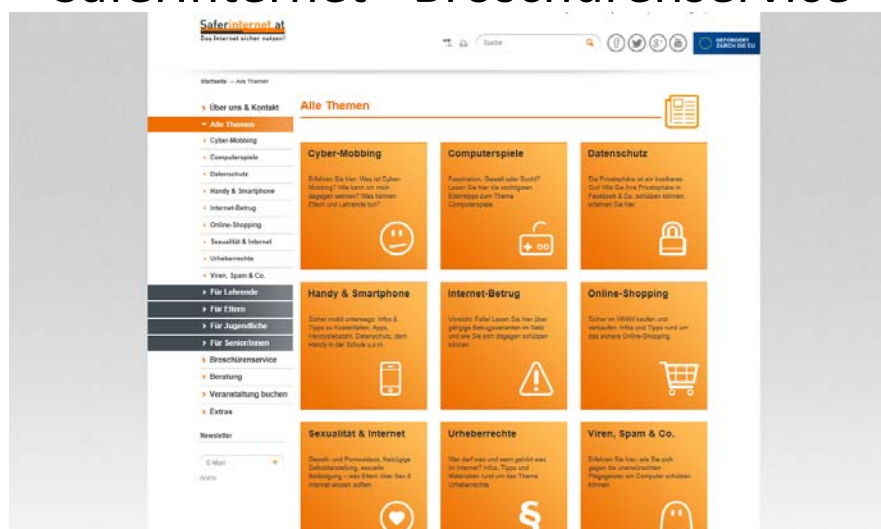
datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Sind Sie sicher? Einige Grundregeln ... für Sicherheit auch außerhalb des Büros

- Nehmen Sie nur jene Daten mit, die Sie auch tatsächlich benötigen.
- Achten Sie bei der Verwendung des Notebooks, Tablets, Smartphones, usw. in öffentlichen Bereichen (Flughafen, Bahnhof usw.), dass niemand Ihre vertraulichen Informationen mitliest oder mithört.
- Auf Dienstreisen behalten Sie Notebook, Tablet, Handy, Smartphone, Datenstick, usw. immer im Handgepäck.
- Achten Sie bei Ihren mobilen Geräten auf einen aktuellen Virenschanner führen Sie regelmäßige Updates durch.

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

SaferInternet - Broschürens-service



datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018

Einsatz sozialer Medien im Unterricht

- Grundsatz: Whatsapp und Facebook für's Wohnzimmer, die Lernplattform für's Klassenzimmer
- Umgang mit sozialen Medien soll im Unterricht thematisiert werden:
 - Gute Materialien auf SaferInternet-Broschürenservice
 - LMS.at: [APP-O-THEK – App-Empfehlungen für den Unterricht](#)
 - Besprechen: **Risiken in WhatsApp und anderen Sozialen Netzwerken**, z.B. [Sexting](#), [Cyber-Mobbing](#), [Cyber-Grooming](#), [Datenschutz](#), ...
 - Facebook-Freundschaft & WhatsApp mit SchülerInnen
<https://www.saferinternet.at/fuer-lehrende/#c>
 - Fake-News Bingo

datenschutz@bmbwf.gv.at; Stand: 10.04. 2018