

# Datenschutz in der Volksschule

Auszug aus dem Referat von lic.iur. RA Franziska Gschwend, BLD, am SGV-Forum 18. November 2010

## Was ist Datenschutz?

- Datenschutz regelt die Bearbeitung und Bekanntgabe gesammelter Personendaten.
- Zweck: Schutz der Persönlichkeit und der Grundrechte von Personen, deren Daten bearbeitet werden.

## Für wen gilt das kantonale Datenschutzgesetz<sup>1</sup>?

Das DSG regelt die Bearbeitung inkl. Bekanntgabe von Personendaten durch **öffentliche Organe**.

- Als öffentliche Organe gelten Organe, Behörden oder Dienststellen von Kanton, öffentlich-rechtlichen Anstalten, Gemeinde, Gemeindeunternehmen, Gemeindeverband und Zweckverband.
- Dem öffentlichen Organ gleichgestellt sind Private, wenn sie Staatsaufgaben erfüllen.
- Das DSG gilt nicht, wenn Personendaten zum ausschliesslich persönlichen Gebrauch, d.h. ohne jegliche Aussenwirkung, bearbeitet werden.

## Begriffe

- *Personendaten* sind Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen.
- *Besonders schützenswerte Personendaten* sind Angaben über religiöse, weltanschauliche sowie politische Ansichten und Tätigkeiten; Gesundheit, Intimsphäre und Rassenzugehörigkeit; Leistungen und Massnahmen der sozialen Hilfe; strafrechtliche sowie disziplinarische Verfahren und Sanktionen.
- *Persönlichkeitsprofile* sind Zusammenstellungen von Personendaten, welche die Beurteilung der Persönlichkeit einer natürlichen Person erlauben.
- *Datensammlung*: Bestand von Personendaten, der nach Personen erschlossen oder erschliessbar ist.
- *Bearbeitung von Personendaten*: Umgang mit Personendaten, insbesondere deren Beschaffung, Aufbewahrung, Verwendung, Bekanntgabe, Veränderung oder Vernichtung.

---

<sup>1</sup> sGS 142.1, Handbuch Volksschule Nr. 9.6.5; abgekürzt DSG

- *Bekanntgabe von Personendaten*: Zugänglichmachen von Personendaten sowie Gewährung von Einsicht, Weitergabe und Veröffentlichung

## **Datenschutz im Schulalltag**

- Kettentelefon: Es dürfen nur die absolut notwendigen Angaben gemacht werden: Name und Vorname des Kindes, Telefonnummer
- Mobiltelefone von Schülerinnen und Schülern: Dürfen bei Störungen bis zum Ende der Unterrichtssequenz eingezogen werden, nicht länger. Der Inhalt darf nicht geprüft werden. Bei einem begründeten Verdacht auf strafrechtliche Taten kann das Handy eingezogen und der Polizei übergeben werden.
- Schulwebsite: Bilder, auf denen die Kinder erkennbar sind, dürfen grundsätzlich nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten veröffentlicht werden (allgemeine Zustimmung am ersten Elternabend unterschriftlich einholen). Unbedingt vermeiden, dass Bilder mit Namen verknüpft werden können (Schutz vor Pädophilen).
- Information für Lager: Rückmeldungen der Eltern über Besonderheiten (Krankheiten, Bettnässen usw.) sind streng vertraulich zu behandeln. Eine - oft sinnvolle - Information an die Klasse ist nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten und nur soweit notwendig erlaubt.
- Schulpsychologischer Dienst: Die Berichte des SPD sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen an eine abnehmende Lehrperson nur dann weitergegeben werden, wenn die Bekanntgabe des Inhaltes wesentlich für die weitere optimale Beschulung des Kindes ist.
- Auskunft an Eltern ohne elterliche Sorge: Elternteile ohne elterliche Sorge haben Anspruch auf eine (aktive) Mitteilung durch die Lehrperson bzw. die zuständige Behörde, wenn es um wesentliche Entscheide geht. Sie haben zudem Anspruch auf Informationen, wenn sie danach fragen (Leistungen, Zeugniskopie, Beobachtungen zum Sozialverhalten usw.). Zu berücksichtigen sind allfällige Kontakt- und Informationsbeschränkungen gemäss Scheidungsurteil. Es wird empfohlen, den Elternteil mit elterlicher Sorge jeweils vorgängig zu informieren.
- Auskunft an Dritte (z.B. Lehrmeister): Dritte haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Auskünfte. Sofern es sich um eine andere staatliche bzw. Gemeindestelle handelt, dürfen Auskünfte soweit erteilt werden, wie es der Auftrag der anderen Stelle erfordert. Lehrmeistern darf im Sinne einer Referenz Auskunft gegeben werden, wenn die Erziehungsberechtigten vorgängig eingewilligt haben. Schriftliche Fragebogen zukünftiger (allfälliger) Lehrmeister werden idealerweise mit den Eltern vorbesprochen bzw. über die Eltern zugestellt.
- Informationsaustausch zwischen Lehrpersonen: Der Austausch ist nur soweit erlaubt, wie es die Aufgabe erfordert. Zurückhaltung in der Pause...

### **Sicherung von Daten vor unberechtigten Zugriffen:**

- Physische Sicherung durch abschliessbare Räume oder Aktenschränke, zu denen nur die berechtigten Personen Zugang haben
- PC's, Laptops und andere mobile Geräte sind mit einem sicheren Passwort zu schützen; bei einem kurzfristigen Verlassen des Arbeitsplatzes ist der (passwortgeschützte) Bildschirmschoner einzustellen
- Schutz des Schulnetzes
- kein unverschlüsselter Versand per E-Mail ausserhalb des Schulnetzes
- Vorsicht beim Telefonieren und Faxen (Rückfragen oder Rückruf bei Anrufen)

### **Datenrückgabe und -vernichtung:**

Wird die Klasse abgegeben, sind die gesammelten Daten zurückzugeben oder zu vernichten

**Achtung: Personendaten gehören nicht in den Papierkorb und elektronisch gespeicherte Daten sind vollumfänglich zu löschen!**

### **M E R K S Ä T Z E:**

- Bearbeiten Sie nur Daten, die für Ihren Auftrag nötig sind
- Schützen Sie die Daten organisatorisch und technisch gegen unbefugten Zugriff
- Versenden Sie keine vertraulichen Informationen per E-Mail, ausser: Sie übermitteln verschlüsselt oder arbeiten in einem geschützten Netz
- Stellen Sie sicher, dass die Daten den richtigen Empfänger erreichen (Vorsicht am Telefon)
- Geben Sie Daten nur an Empfänger weiter, welche die Daten einsehen dürfen bzw. zur Auftragserfüllung benötigen.
- Notieren Sie keine persönlichen Schülerdaten in Schulchroniken oder anderen Publikationen
- Teilen Sie Information betreffend Verhalten und Leistungen vor Schülerinnen und Schülern nicht vor versammeltem Kollegium im Lehrerzimmer mit
- Achten Sie bei Gesprächen ausserhalb der Arbeitszeit darauf, dass nicht auf Personen geschlossen werden kann
- Schützen Sie die Computernetze
- Sichern Sie die Computer je Benutzerin / Benutzer