

Merkblatt

Datenschutz in den solothurnischen Kindergärten und Schulen

1. Ziele dieses Merkblattes

Für die Kindergärten, Schulen, Schulbehörden der solothurnischen Gemeinden und des Kantons Solothurn gilt das Informations- und Datenschutzgesetz (InfoDG, BGS 114.1, siehe § 3).

Kindergärten, Schulen, Schulbehörden bearbeiten dabei oft besonders schützenswerte Personendaten (§ 6 Abs. 3 InfoDG) über Kindergartenkinder/Schüler und Lehrpersonen. Dies sind bei Kindergartenkindern/Schülern etwa Daten über die Intimsphäre (z.B. persönliche Probleme der Kinder¹, Probleme mit Mitschülern oder Eltern etc.), Gesundheitsdaten (z.B. Absenzen wegen Krankheit, Arztzeugnisse) sowie administrative oder strafrechtliche Verfolgungen (z.B. Disziplinar massnahmen gegen renitente Schüler).

Das vorliegende Merkblatt möchte eine Hilfe für die datenschutzkonforme Bearbeitung von Daten betreffend Kindergartenkinder/Schüler anhand ausgewählter konkreter Beispiele aus dem Alltag geben.

2. Allgemeine datenschutzrechtliche Grundsätze

Im Kindergarten und in der Schule müssen die allgemeinen datenschutzrechtlichen Grundsätze bei der Bearbeitung von Personendaten beachtet werden (§ 15 ff. InfoDG)².

3. Beschaffung von Personendaten

Schulleitung, Lehrpersonen, bei Gemeinden oder dem Kanton Solothurn angestellte Fachlehrkräfte (z.B. Logopädinnen, Heilpädagoginnen), Schulärzte, Mitarbeitende des Schulpsychologischen Dienstes, Schulkommissionen, andere Aufsichtsbehörden sind an das Amtsgeheimnis gebunden, müssen also alle beschafften Personendaten vertraulich behandeln. Das Amtsgeheimnis gilt für alle Informationen, welche nicht gemäss Öffentlichkeitsprinzip zugänglich sind.³

¹ Der Einfachheit halber wird im Folgenden die weibliche Form nicht angeführt.

² Für detailliertere Ausführungen zu diesen allgemeinen datenschutzrechtlichen Grundsätzen wird verwiesen: Auf die Botschaft und den Entwurf des Regierungsrates an den Kantonsrat vom 22.08.2000 zur Änderung der Kantonsverfassung und dem InfoDG (RRB Nr. 1653), abrufbar auf der Website des kantonalen Beauftragten für Information und Datenschutz unter www.datenschutz.so - Rechtsgrundlagen, sowie für die Gemeinden auf das Handbuch „Datenschutz und Öffentlichkeitsprinzip“ für Gemeinden.

³ Weitere Informationen zum Öffentlichkeitsprinzip erhalten Sie ebenfalls auf der Website des kantonalen Beauftragten für Information und Datenschutz

a) Durch die Schulleitung, Klassenlehrpersonen, andere in der Klasse unterrichtende Lehrpersonen

- Welche erforderlichen Personendaten dürfen erhoben und in die Kindergarten- und Schülerakten (elektronisch und in Papierform) aufgenommen werden?

Bei Neueintritten in den Kindergarten, die Volksschule oder bei Übertritten in eine Mittelschule müssen die Kindergartenkinder/Schüler respektive deren Eltern Angaben zu ihrer Person machen. Dabei sind folgende Personendaten anzugeben:

Kindergartenkind/Schüler: Name, Vorname, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum, Telefon, Heimatort (nur Schweizer), Staatsangehörigkeit, Muttersprache, Konfession, eventuell Angaben zu Allergien, Krankheiten, andere gesundheitliche Beeinträchtigungen (z.B. ADS-Syndrom, ADHS-Syndrom) etc.;

Inhaber der elterlichen Sorge (Eltern, Vormund): Name, Vorname, Adresse, Muttersprache, Telefon;

Allfällige Tagesbetreuung (z.B. Verwandte, Freunde, Bekannte, Tagesmutter) oder Pflegeeltern: Name, Vorname, Adresse, Muttersprache, Telefon.

Zusätzlich dürfen zur Erfüllung des gesetzlichen Schulauftrages *folgende Daten über das Kindergartenkind/den Schüler* beschafft und in den Akten gespeichert respektive abgelegt werden, z.B.:

- Absenzen
- Dispensationen
- Standortbestimmung zum Schuleintritt (Kindergarten, Volksschule)
- Schülerbeurteilungen, Promotionen
- Übertrittsverfahren
- Allfällige Berichte im Rahmen von Verwaltungsverfahren oder Beschwerdeverfahren vor der Schulkommission, Mittelschulkommission, Fachschulkommission, weiteren Beschwerdeinstanzen
- Allfällige Disziplinarmaßnahmen
- Im Einzelfall, soweit notwendig: Bisherige Entwicklung, laufende Abklärungen, Krankheiten, Therapien, Medikamente, familiäre Verhältnisse, Elternarbeit, durchgeführte individuelle fachliche und pädagogische Begleitungen, Sprachstand Fremdsprachiger, schwere Schicksalsschläge, Beobachtungen zum Verhalten

Es ist zulässig, dass etwa die Lehrperson im Einzelfall notwendige zusätzlichen Daten über die bisherige Entwicklung, laufende Abklärungen, Krankheiten, etc. (siehe oben) in einer Aktennotiz festhält.

- Dürfen die vorgenannten Angaben zu den Personalien von Kindergartenkindern /Schülern und Eltern bei der Einwohnerkontrolle überprüft werden?

Ja. Notwendig, das heisst verhältnismässig, ist dies aber nur, soweit Zweifel an der Richtigkeit des ausgefüllten Formulars bestehen.

- Welche Personendaten sind in die Klassenliste aufzunehmen?

Klassenlisten werden im Kindergarten oder in der Schule für verschiedene Zwecke benötigt, mit welchen aber der gesetzliche Schulauftrag erfüllt wird, z.B. für ein

Skilager, Projektwochen, die Schülerbibliothek, den Schulärztlichen Dienst. Für die Aufnahme in Klassenlisten genügen folgende Personendaten:

Kindergartenkind/Schüler: Name, Vorname, Adresse, Telefon;

Lehrpersonen (Klassenlehrer, Fachlehrer): Name, Vorname.

- Welche Personendaten müssen in einem „Telefonring“ angeführt werden?
Der „Telefonring“ dient dazu, rasch die Klasse zu informieren, z.B. über den Unterrichtsausfall wegen Krankheit der Lehrperson, Änderungen des geplanten Schulausfluges. Folgende Personendaten sind im „Telefonring“ aufzunehmen:
Kindergartenkind/Schüler: Name, Vorname, Telefon;

Klassenlehrer: Name, Vorname, Telefon (Kindergarten, Schule und privat).

- Welche Personendaten dürfen bei der Schülerbeurteilung, bei Schulübertritten beschafft werden?

Damit die Lehrperson Kindergartenkinder/Schüler beurteilen kann, muss sie Daten über deren Leistungen, Mitarbeit, Verhalten etc. beschaffen. Diese dienen als Grundlage z.B. für ein Zeugnis, einen Lernbericht, eine Promotion, Fördermassnahmen, den Übertritt in eine Mittelschule. Diese Daten werden schriftlich oder mündlich direkt beim betroffenen Kindergartenkind/Schüler beschafft, z.B. durch Schuleintrittsbogen, Vergleichsarbeiten (6. Klasse), Prüfungen, Tests, Referate, Projektarbeiten, Gruppenarbeiten, Beobachtungen, Beobachtungsbogen, Beurteilungsbogen, Selbstbeurteilungen der Kindergartenkinder/Schüler.

- Sind die bei der „Standortbestimmung zum Schuleintritt“ erhobenen Personendaten datenschutzkonform?

Die „Standortbestimmung zum Schuleintritt“ ist datenschutzkonform, sie wurde mit dem kantonalen Beauftragten für Information und Datenschutz abgesprochen.⁴

- Welche Daten dienen ausschliesslich dem persönlichen Gebrauch der Schulleitung, der Lehrperson?

Das InfoDG gilt nicht für Personendaten, die ausschliesslich als persönliches Arbeitsmittel bearbeitet werden (§ 2 Abs. 3 Bst. b InfoDG). Dies hat zur Folge, dass weder urteilsfähige Kinder noch Inhaber der elterlichen Sorge Einsicht in solche Daten verlangen können. Dabei handelt es sich aber um Personendaten, welche die Schulleitung, eine Lehrperson ausschliesslich als „Gedankenstütze“ verwendet.

Als Beispiele können genannt werden:

- Eine Handnotiz zur Vorbereitung eines Gesprächs mit den Eltern, etwa mit folgendem Inhalt: Name, Vorname des Kindergartenkindes/Schülers, der Eltern, Gegenstand des Gesprächs, Ziele des Gesprächs;
- Terminkalender mit Einträgen von Sitzungen und Gesprächen z.B. mit Eltern.

Keine reine Gedankenstütze sind hingegen Beobachtungen von Kindergartenkindern/Schülern im Rahmen des Unterrichts, welche schriftlich festgehalten werden, weil sie als Ergebnisse auch in Lernberichte, Zeugnisse etc. einfliessen.

⁴ Das Formular „Standortbestimmung zum Schuleintritt“ inklusive Wegleitung ist abrufbar auf der Website des kantonalen Amtes für Volksschule und Kindergarten unter www.so/dbk/avk.so

b) Durch Logopädinnen, Heilpädagoginnen, andere pädagogische-therapeutische Fachlehrkräfte

- Bei wem dürfen Fachlehrkräfte welche Personendaten beschaffen?

Fachlehrkräfte dürfen Personendaten, welche sie für ihre Aufgabenerfüllung, z.B. die Beratung der Eltern oder Lehrpersonen bei Lernschwierigkeiten, benötigen, beschaffen:

- *Beim betroffenen Kindergartenkind/Schüler*, z.B. Aufgaben, Tests, Beobachtungsbogen;
- *Beim Inhaber der elterlichen Sorge (Eltern, Vormund)*, z.B. Angaben über Leistungsschwächen wie Schreiben, das Verhalten des Kindergartenkindes/Schülers;
- *Bei einer Lehrperson (z.B. Angaben über Schreiben, Lesen während des Unterrichts)*,
 - wenn Eltern und Lehrperson gemeinsam die Fachlehrkraft mit der Abklärung beauftragt haben, oder
 - wenn die Lehrperson die Fachlehrkraft beauftragt hat⁵, oder
 - in den übrigen Fällen, z.B. Auftrag an Fachlehrkraft nur durch Eltern, wenn die betroffene Person und deren Inhaber der elterlichen Sorge darüber informiert wurden und ausdrücklich zugestimmt haben.

c) Durch den Schulärztlichen Dienst

Für die Schulärzte gilt neben dem Amtsgeheimnis auch das *ärztliche Berufsgeheimnis* nach Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB). Dieses ärztliche Berufsgeheimnis umfasst alle Informationen etwa über Allergien, Krankheiten, Wohlbefinden, welche das Kindergartenkind/der Schüler gegenüber dem Schularzt macht. Darunter fallen aber auch medizinische Erkenntnisse, welche der Schularzt auf Grund seiner Untersuchung gewinnt. Dem *Amtsgeheimnis* gemäss Art. 320 StGB untersteht er, soweit es um administrative Tätigkeiten geht, die also nicht die Untersuchung des Kindergartenkindes/Schülers betreffen, wie z.B. die Kontrolle über Impfungen.⁶

- Sind die von Schulärzten verwendeten Formulare „Kindergartenbericht“, „Fragebogen über den Gesundheitszustand“, „Fragebogen über den Gesundheitszustand bei Jugendlichen“ datenschutzkonform?

Kindergartenbericht: Ja, er beschränkt sich nur auf wenige notwendige vorzunehmende Untersuchungen wie Gesundheitszustand, Geschicklichkeit/Motorik, Sprachverständnis/Wortschatz, Konzentrationsfähigkeit sowie Fragen, ob das Kind „schulreif“, „fraglich schulreif“ oder „nicht schulreif“ ist. Nur der Schularzt, also keine unberechtigten Dritten, füllt dieses Formular aus.

Fragebogen über den Gesundheitszustand: Ja. Die Fragen werden direkt vom betroffenen Kind respektive dessen Eltern beantwortet. Notwendig sind Angaben über die Entwicklung und frühere Krankheiten wie z.B. Masern, Scharlach, Windpocken sowie über den jetzigen Gesundheitszustand wie etwa Sehstörungen,

⁵ Die Inhaber der elterlichen Sorge (Eltern, Vormund) sind vorgängig zu informieren. Stimmen sie nicht zu, dass das Kind durch eine Fachlehrkraft abgeklärt werden soll, wird dasselbe Vorgehen wie beim Schulpsychologischen Dienst des Kantons Solothurn empfohlen. Die zuständige Aufsichtsbehörde entscheidet darüber, siehe 3 d), S. 5 dieses Merkblattes

⁶ Für weitere Angaben zum Schulärztlichen Dienst, siehe die Merkblätter des kantonalen Gesundheitsamtes, abrufbar unter www.so/ddi/gesundheitsamt

Asthma, Hörstörungen. Zweckmässig und verhältnismässig ist unter anderem ebenfalls die Frage nach gegenwärtigen ärztlichen Behandlungen und deren Gründe.

Fragebogen über den Gesundheitszustand bei Jugendlichen: Ja. Den Jugendlichen steht es frei, diesen Fragebogen, ganz, teilweise oder gar nicht auszufüllen und diesen dem Hausarzt herauszugeben oder nicht. Sie können auch frei entscheiden, ob der ausgefüllte Fragebogen dem Schularzt übergeben werden darf oder nicht. Ansonsten gilt für den Hausarzt das Berufsgeheimnis.

d) Durch den Schulpsychologischer Dienst (SPD)

Schüler, Eltern, Lehrpersonen, Schulkommissionen können den Schulpsychologischen Dienst des Kantons Solothurn für *Untersuchungen* z.B. bei Leistungs- und Verhaltensstörungen gemeinsam beiziehen. Sind die Eltern dagegen, entscheidet die zuständige Aufsichtsbehörde nach Anhörung der Eltern auf Grund eines Antrages der Kindergärtnerin respektive der Lehrperson gemäss den vorhandenen Unterlagen (§ 9 Abs. 2 der Verordnung über den Schulpsychologischen Dienst vom 12. September 1980, BGS 413.151). Der Schulpsychologische Dienst verfasst einen Bericht inklusive Antrag zuhanden der zuständigen Behörde, z.B. der Schulkommission.⁷

- Welche Personendaten über Kindergartenkinder/Schüler dürfen notwendigerweise erhoben werden?

Kindergartenkind/Schüler: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Adresse (sogenannte Stammdaten), Hilfsmittel wie Tests, Zeichnungen, Gesprächsnotizen können besonders schützenswerte Personendaten enthalten wie z.B. über die Gesundheit, die Intimsphäre;

Eltern: Name, Vorname, Geburtsdatum, Sprache, Herkunft, Adresse, Erwerbstätigkeit, Notizen über gemeinsame Gespräche z.B. Information über die Ergebnisse der Untersuchung;

Andere Behörden wie Lehrperson, Heilpädagogin, Logopädin, Sonderschulinspektor: Name, Vorname, Auskünfte über das betroffene Kind respektive den betroffenen Schüler;

Behandelnden Arzt (z.B. Hausarzt, Psychiater), Psychologe: Auskünfte über das betroffene Kind oder den betroffenen Schüler nur nach vorgängiger ausdrücklicher Einwilligung des urteilsfähigen Kindes respektive des Inhabers der elterlichen Sorge (Eltern, Vormund).

e. Durch die Schulkommission

Die Schulkommission darf nur die Personendaten über Kindergartenkinder/Schüler beschaffen, welche sie benötigt, um ihre gesetzliche Aufgabe zu erfüllen.

⁷ Siehe auch Daniel Schmid, Beauftragter für Information und Datenschutz des Kantons Solothurn, „Schweigepflicht und Akteneinsicht: Datenschutzrechtliche Anforderungen an den Schulpsychologischen Dienst des Kantons Solothurn“, Beitrag in der Zeitschrift Psychologie & Erziehung der Schweizerischen Vereinigung für Kinder- und Jugendpsychologie, Ausgabe Oktober 2004

- Welche Personendaten dürfen im Falle von Disziplinarproblemen von der Schulleitung respektive von Lehrpersonen beschafft werden?

Die Schulkommission ist frühzeitig über Disziplinarprobleme mit Kindergartenkindern/Schülern zu informieren. Sie hat dabei Anspruch auf alle Angaben im Zusammenhang mit Disziplinarproblemen:⁸

Kindergartenkinder/Schüler: Name, Vorname, Klasse, Adresse, Sachverhalt der zum Disziplinarproblem führte;

Inhaber elterlicher Sorge (Eltern, Vormund): Name, Vorname, Adresse;

Lehrpersonen (Klassenlehrer, Fachlehrer): Name, Vorname, Sachverhalt der zum Disziplinarproblem führte;

Andere Personen (z.B.: Schulabwart, andere Kinder/Jugendliche, Pflegeeltern), soweit diese sachdienliche Hinweise geben können: Name und Vorname, Adresse, allenfalls Klasse, sachdienliche Angaben.

Welche notwendigen Personendaten über Kindergartenkinder/Schüler dürfen von Fachlehrkräften, vom Schulpsychologischen Dienst beschafft werden?

Soweit diese im Auftrag der Schulkommission Abklärungen vornehmen, genügen Berichte und Anträge sowie allenfalls weitere mündliche Auskünfte. Haben Fachlehrkräfte oder der Schulpsychologische Dienst hingegen ausschliesslich im Auftrag des urteilsfähigen Schülers respektive des Inhabers der elterlichen Sorge Abklärungen vorgenommen, müssen die betroffene Person respektive deren Eltern oder Vormund vorgängig einer Bekanntgabe der Personendaten an die Schulkommission ausdrücklich zustimmen. Ohne ausdrückliche Zustimmung ist die Bekanntgabe rechtswidrig.

- Darf die Schulkommission von einem Arzt, Psychiater Angaben aus der Krankengeschichte eines Kindergartenkindes/Schülers beschaffen?

Ja, im Einzelfall aber nur soweit folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Schulkommission ist zuständig, z.B. im Zusammenhang mit einer Versetzung/Nichtversetzung eines Schülers in eine andere Schule, Schulart und
- eine ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person respektive deren Inhaber der elterlichen Sorge liegt vor oder die Aufsichtsbehörde, das kantonale Departement des Innern, hat den Arzt, Psychiater von seiner ärztlichen Schweigepflicht (Berufsgeheimnis) ausdrücklich entbunden (Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches, StGB, SR 311.0 und § 3 Abs. 1 des kantonalen Gesundheitsgesetzes, BGS 811.11).

f) Durch die kantonale Schulaufsicht

Die mit der Schulaufsicht betrauten kantonalen Dienststellen (z.B. das kantonale Amt für Volksschule und Kindergarten) dürfen bei den Schulen, welche sie

⁸ Siehe die Änderung des kantonalen Volksschulgesetzes, „Disziplinar massnahmen gegen Schüler und Schülerinnen“, in Kraft seit dem 01.01.2005

beaufsichtigen, kraft ihres Aufsichtsrechtes alle benötigten Personendaten beschaffen. Die Aufsichtsbehörden stehen unter dem Amtsgeheimnis.

Beispiele:

- Schülerdossiers dürfen eingesehen, Kopien davon erstellt werden, in der Regel genügen Stichproben, ausnahmsweise können viele oder gar alle Dossiers eingesehen und Kopien davon erstellt werden, wenn etwa häufige grundlegende Fehler einer Lehrperson, z.B. bei der Schülerbeurteilung, festgestellt werden;
- Originalschülerdossier wird in einem Beschwerdeverfahren an die Beschwerdeinstanz (z.B. das kantonale Departement für Bildung und Kultur) übergeben.

g) Durch die Schulleitung der Schule

Die Schulleitung darf auf Grund ihrer Führungsfunktion *in alle Schülerdossiers, Aktennotizen volle Einsicht nehmen* und/oder von der zuständigen Lehrperson weitere Auskünfte über Kinder verlangen sowie erhalten. Dieses Einsichtsrecht umfasst auch das Recht auf Herausgabe von Kopien aus Schülerdossiers, Aktennotizen der Lehrperson über ein Kind, etc.. Die Schulleitung untersteht dem Amtsgeheimnis.

h) Durch andere Lehrpersonen

- *Ist es notwendig, dass **alle in einer Klasse unterrichtenden Lehrpersonen** gegenseitig Daten über ihre Schüler austauschen?*

Ja, ein *voller Informationsaustausch ist notwendig*, da sonst der gesetzliche Schulauftrag nicht erfüllt werden kann, z.B.:

- muss die Klassenlehrperson die Beurteilung der übrigen unterrichtenden Lehrpersonen kennen, um die Schülerbeurteilung erstellen zu können;
- um feststellen zu können, ob ein Kind nur bei einer bestimmten Lehrperson oder bei allen unterrichtenden Lehrpersonen Probleme hat und um diese Probleme gemeinsam mit dem Kind unter Einbezug der Eltern lösen zu können.

- *Dürfen Schülerdaten **in der Lehrerkonferenz** bekanntgegeben werden?*

Ja, aber nur im Einzelfall wenn dies notwendig ist, z.B.:

- Bei disziplinarischen Problemen mit einem Schüler, ob andere Lehrpersonen ähnliche Erfahrungen oder Beobachtungen (z.B. auf dem Pausenhof) gemacht?, etc.;
- Bei einem Schüler, bei welchem die Klassenlehrperson nicht sicher ist, ob er in die nächst höhere Klasse versetzt werden soll oder nicht.

- *Bei einem **Klassenwechsel innerhalb derselben Schule**: Dürfen (kein müssen) die neuen Lehrpersonen (Klassenlehrperson, andere unterrichtende Lehrpersonen) bei den bisherigen unterrichtenden Lehrpersonen Daten über Schüler beschaffen?*

Ja, siehe die nachfolgenden Ausführungen.

Automatisch dürfen Lehrpersonen, z.B. in einem Formular, folgende Personendaten über alle Kindergartenkinder / Schüler ihrer Klasse an die neu zuständige Lehrperson weiterleiten: *Name, Vorname, Geburtsdatum, Jahr Besuch des Kindergartens, Jahr Besuch der Klasse 1, 2, 3, etc., Jahr allfälliger Provisorien oder Jahr Repetitionen, allfälliger Wegzug/Zuzug*. Benötigt die neu zuständige Lehrperson mehr Details, kann sie diese direkt von der bisherigen Lehrperson erhalten.

Automatisch, aber nur *im Einzelfall* dürfen Lehrpersonen, z.B. in einem Formular, folgende Personendaten über ein Kindergartenkind / einen Schüler ihrer Klasse an die neu zuständige Lehrperson weiterleiten, *wenn das Kind einen speziellen Unterricht, nämlich „Förderung Lernkompetenz“ (FLK, z.B. hoch Begabte, Nachhilfe), „Logopädie“ oder „Deutsch für Fremdsprachige“ (Dff)⁹ besucht hat*: *Name, Vorname, Geburtsdatum, Jahr Besuch Förderung Lernkompetenz (FLK), Jahr Besuch Logopädie, Jahr Besuch Deutsch für Fremdsprachige (Dff)*. Braucht auch hier die neu zuständige Lehrperson mehr Details, darf sie diese selbstverständlich von der ehemaligen Lehrperson erhalten.

Alle anderen zusätzlichen Personendaten über Kindergartenkinder / Schüler (siehe Seite 2, Absenzen, Dispensationen, etc.) dürfen der neu zuständigen Lehrperson jeweils *nur im Einzelfall auf Anfrage und wenn diese wirklich benötigt werden*, weitergegeben werden. Ziel ist es nämlich, dass jede neu zuständige Lehrperson sich selbst ein Bild über ihre Kindergartenkinder / Schüler macht. Dafür ist sie schliesslich ausgebildet. Benötigte Informationen können mündlich oder schriftlich (z.B. Aktennotiz) erteilt werden.

Beispiele:

- über Verhaltensweisen von Schülern, wie etwa „störte X bereits vorher den Unterricht massiv und falls ja, wie? und was hat man dagegen unternommen“;
- über Leistungen, gerade etwa wenn die Noten vorher noch sehr gut waren, jetzt aber nur noch knapp genügend;
- über soziale Kompetenzen des Schülers, wenn diese nicht so gut sind;
- zu rein statistischen Zwecken, z.B. Liste mit hoch Begabten, wobei die rein zu diesem Zweck erhaltenen Daten raschmöglichst zu anonymisieren sind. Eine anonymisierte Statistik darf veröffentlicht werden.

- Bei einem **Schulortwechsel**: Dürfen (kein müssen) die neuen Lehrpersonen (Schulleitung, Klassenlehrperson, andere unterrichtende Lehrpersonen) bei den unterrichtenden Lehrpersonen der bisherigen Schule Daten über Schüler beschaffen?

Ja, wie beim Klassenwechsel innerhalb derselben Schule.

- Bei einem **Schulübertritt**: Dürfen (kein müssen) Lehrpersonen / die Schulleitung der „neuen“ Schule über ihre Schüler bei unterrichtenden Lehrpersonen der früheren Schule Daten beschaffen?

Ja, wie beim Klassenwechsel innerhalb derselben Schule.

⁹ Dies gilt natürlich auch, wenn ein Kind mehr als einen dieser speziellen Unterrichtsformen besucht hat.

4. Aufbewahrungsdauer, Rückgabe und Vernichtung von Personendaten

a) Rückgabe an Kindergartenkinder, Schüler

Gewisse Daten müssen den betroffenen Kindergartenkindern oder den Schülern *jeweils spätestens am Ende eines Schuljahres* zurückgegeben werden, weil diese Eigentümer sind:

- Schülerarbeiten wie Ordner, Hefte, Arbeitsblätter, Zeichnungen;
- Tests, Prüfungen, Lernkontrollen;
- Selbsteinschätzungen;
- Zeugnisse, Lernberichte (an Eltern).

b) Übrige Akten

Die übrigen Akten müssen solange aufbewahrt werden, als sie für die Erfüllung des gesetzlichen Schulauftrages oder zu Sicherungs- und Beweis Zwecken voraussichtlich benötigt werden. Nicht mehr benötigte Akten sind nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer dem Gemeindefacharchiv (Kindergarten, Volksschule) oder dem Staatsarchiv (Mittelschulen) zur Archivierung anzubieten. Nicht vom Gemeindefacharchiv oder vom Staatsarchiv übernommene Akten sind unverzüglich zu vernichten (z.B. Aktenvernichter, Kehrrichtverbrennungsanlage, nicht Papiersammlung, § 19 InfoDG).

- Kindergarten?

Ausgefülltes Formular „Standortbestimmung zum Schuleintritt“: 2 Jahre nach der Einschulung.

Klassenliste, Telefonring: 1 Jahr

- Schule (Volksschule, Mittelschule, Berufsschule)?

Unterlagen Aufnahmeprüfung (Mittelschule): Bis 3 Jahre respektive bis Schulende (bei Repetenten);

Klassenliste, Telefonring: 1 Jahr;

Aufgabenstellung, Bewertungsskala, Bewertung Schülerarbeiten: Bis 1 Monat nach Ablauf der Beschwerdefrist respektive bis Eintritt der Rechtskraft des Beschwerdeentscheides des kantonalen Departementes für Bildung und Kultur;

Unterlagen Patentprüfungen: Bis 1 Monat nach Ablauf der Beschwerdefrist respektive bis Eintritt der Rechtskraft des Beschwerdeentscheides des kantonalen Departementes für Bildung und Kultur;

Notenbogen: Bis 1 Monat nach Ablauf der Beschwerdefrist respektive bis Eintritt der Rechtskraft des Beschwerdeentscheides des kantonalen Departementes für Bildung und Kultur;

Zeugnisnoten, Schulabschlusszeugnisse, Lehrabschlusszeugnisse oder Ausweise: 20 Jahre;

Protokolle Lehrerkonferenz/Rektorenkonferenz/Seminarkonferenz: Laufende, permanente Aufbewahrung;

Pensenblätter der Lehrpersonen: 1 Jahr.

- *Akten des Schulpsychologischen Dienstes, der Schulärzte und der Fachlehrkräfte?*

10 Jahre, ab der letzten Aktivität (Abklärung).

- *Akten, Protokolle Schulkommission?*

Laufende, permanente Aufbewahrung.

5. Auskunfts- und Einsichtsrecht

Sofern die Daten nicht bereits vernichtet sind (siehe Ausführungen unter Ziffer 4) können betroffene urteilsfähige Schüler¹⁰ selbst und bei den urteilsunfähigen Kindergartenkindern/Schülern deren Eltern oder Vormund datenschutzrechtlich Auskunft oder Einsicht (inklusive Herausgabe von Kopien) in die sie betreffenden Personendaten verlangen. Dieses kann im Einzelfall verweigert oder eingeschränkt werden (§ 26 InfoDG).¹¹

- *Besteht ein vollumfängliches Recht auf Herausgabe von Kopien von Tests des Schulpsychologischen Dienstes, von Fachlehrkräften?*

Nein, es besteht aber ein Einsichtsrecht, also die ausgefüllten Tests dürfen eingesehen werden. Die Testformulare werden wiederverwendet. Würden diese daher in Kopie herausgegeben, würde das Abklärungsergebnis unter Umständen verfälscht, weil sich andere Kinder auf den Test vorbereiten könnten. Es besteht deshalb ein wichtiges öffentliches Interesse an der Nichtherausgabe von Tests an die betroffene Person respektive deren Eltern oder Vormund.

- *Hat ein Prüfungskandidat ein Recht auf Einsichtnahme in Notizen, welche Prüfungsexperten während den mündlichen Prüfungen erstellt haben?*

Ja, solche Notizen dienen der Bewertung des Prüflings und sind zudem Entscheidungsgrundlage der Prüfungskommission für die Notengebung.

- *Ab welchem Zeitpunkt besteht ein Auskunfts- und Einsichtsrecht in Unterlagen, Notizen im Rahmen schriftlicher oder mündlicher Prüfungen?*

Erst ab dem Zeitpunkt, an welchem die zuständige Behörde (Lehrperson, Schulkonferenz, Schulkommission etc.) den Entscheid gefällt und der betroffenen Person eröffnet hat.

¹⁰ Im allgemeinen ist ein Kind bis ca. 10 – 12 Jahre urteilsunfähig.

¹¹ Bezüglich weiterer Details des Auskunfts- und Einsichtsrechts wird auf das Merkblatt „Ihre Rechte nach dem Informations- und Datenschutzgesetz“ verwiesen, welches auf der Website des kantonalen Beauftragten für Information und Datenschutz abrufbar ist. Das datenschutzrechtliche Auskunfts- und Einsichtsrecht geht weiter als das Akteneinsichtsrecht, weil es auch Personendaten aus „interne Akten“ der Behörden mitumfasst.

- Kann bei einem „sogenannten Aufklärungsschaden“ die Auskunft oder Einsicht verweigert werden?

Ein „sogenannter Aufklärungsschaden“ liegt vor, wenn eine übermässige psychische Belastung von Elternteilen oder dem Kindergartenkind/Schüler befürchtet werden muss, weil z.B. Inhalte von Gutachten oder Berichten von Ärzten, der Polizei oder anderen Fachpersonen zu hart oder zu schmerzlich sein könnten.

Anstelle einer Verweigerung der Auskunft oder Einsichtnahme kann ein Vertrauensarzt (z.B. Hausarzt) anstelle der betroffenen Person zur Lösungsfindung beigezogen werden und dieser die Auskunft erteilen.

6. Bekanntgabe von Personendaten an Dritte

a) Bei urteilsfähigem Schüler, an den Inhaber der elterlichen Sorge (Eltern, Vormund)

- Haben Inhaber der elterlichen Sorge ein vollumfängliches Auskunfts- und Einsichtsrecht bei den Schulbehörden (Lehrperson, Schulleitung, Schulkommission)?

Grundsätzlich ja, sofern im Einzelfall nicht Gründe für eine Einschränkung oder Verweigerung vorliegen, wie z.B. der „sogenannte Aufklärungsschaden“. Dieses Recht wird abgeleitet aus der Erziehungspflicht (Art. 302 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches, ZGB, § 87 des kantonalen Einführungsgesetzes zum ZGB, EG ZGB). Es umfasst Auskünfte, die Einsichtnahme und die Herausgabe von Kopien.

Beispiele:

- Auskünfte über die Leistungen und das Verhalten anlässlich eines Elterngesprächs;
 - Auskünfte über die Gründe, weshalb eine Prüfung wegen „Spickens“ mit einer 1 benotet wurde.
- Können urteilsfähige Schüler die Bekanntgabe von Daten an die Inhaber der elterlichen Sorge sperren lassen (§ 27 InfoDG)?

Nein, die gesetzliche Erziehungspflicht ist eine ausdrückliche gesetzliche Ausnahmebestimmung, welche die Schulbehörden zur Auskunft oder Gewährung des Einsichtsrechts verpflichtet. Diese geht also dem Sperr-Recht vor (§ 27 Abs. 3 Bst. a InfoDG).

b) An den Elternteil ohne elterliche Sorge

- Haben Eltern oder Elternteile, welche nicht Inhaber der elterlichen Sorge sind, ein vollumfängliches Auskunfts- und Einsichtsrecht bei den Schulbehörden (Lehrperson, Schulleitung, Schulkommission)?

Nein, sie haben gemäss Art. 275a Abs. 2 ZGB grundsätzlich nur ein Recht auf eine mündliche Auskunft, also kein Recht auf Einsichtnahme oder Herausgabe von Kopien. Hat die zuständige Behörde (Vormundschaftsbehörde, Gericht) den