

Datenschutzreglement

Genehmigungsinstanz:
Schulpflege

Inkraftsetzung:
1. August 2019

Abnahmedatum:
18. Juni 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Aktenaufbewahrung.....	4
2. Amtsgeheimnis.....	4
3. Anzeigerecht und –pflicht bei Verdacht auf Strafdaten	4
4. Auskunft an die Eltern	4
5. Auskunft an die Eltern ohne Sorgerecht	4
6. Auslagerung	4
7. Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse	4
8. Bekanntgabe von schulischen Informationen	5
9. Adressliste für Klassentreffen	5
10. Bekanntgabe – Übersicht interne Weitergabe / externe Bekanntgabe	5
11. Berufsgeheimnis	5
12. Datenschutz	5
13. Datenschutzrechtliche Begriffe	5
14. Datenschutzrechtliche Prinzipien	5
15. Dropbox.....	5
16. Educanet	5
17. Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos	6
18. E-Mail-Adressen für Schülerinnen und Schüler	6
19. Facebook	6
20. Fotografieren in der Schule durch.....	6
21. Informationssicherheit	6
1.6 Datenschutzreglement.docx	2

22. Instagram	6
23. Intranet	6
24. Personaldossier Inhalt.....	7
25. Schülerlisten.....	7
26. Schülerzeitung / Fotos in der Schülerzeitung.....	7
27. Schulärztliche Untersuchung	7
28. Schulpsychologische Berichte	7
29. Schulpflege	7
30. Sonderpädagogische Massnahmen.....	7
31. Soziale Medien.....	7
32. Standardisiertes Abklärungsverfahren	8
33. Telefonalarm	8
34. Videokameras	8
35. Website	8
36. Whatsapp	8
37. Zusammenarbeit mit schulexternen Diensten	8
38. Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.....	9

Datenschutz in der Schule

Kurzüberblick /Auszug aus wichtigen Punkten

Ausführlichere Informationen sind dem Leitfaden „Datenschutzlexikon Volksschule“ zu entnehmen.

https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/politik-staat/datenschutz/publikationen/leitfaeden/leitfaden_datenschutzlexikon_volksschule.pdf

1. Aktenaufbewahrung (2.3 Datenschutzlexikon)

Die Schule darf Papier- und elektronische Akten solange aufbewahren, wie sie diese für das Erfüllen ihrer Aufgabe benötigt (laufende Ablage). Die darauffolgende Aufbewahrungsfrist wird von den Schulen selbst festgelegt (ruhende Ablage). Werden keine Fristen festgelegt, gilt die im Gesetz statuierte maximale Frist von zehn Jahren. Anschliessend müssen die für das Archiv bestimmten Akten aussortiert und archiviert werden (Archivierung). Die Akten müssen während der Aufbewahrung und Archivierung durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen geschützt werden. Je sensibler die Daten, desto höher der Schutzbedarf.

2. Amtsgeheimnis (2.4 Datenschutzlexikon)

Lehrpersonen und Mitarbeitende der Schule unterstehenden dem Amtsgeheimnis.

3. Anzeigerecht und –pflicht bei Verdacht auf Strafdaten (2.6 Datenschutzlexikon)

Lehrpersonen und Mitarbeitende der Schule haben im Fall eines Verdachts auf eine strafbare Handlung grundsätzlich ein Anzeigerecht und keine Anzeigepflicht, da zwischen ihnen und Schülern/innen ein persönliches Vertrauensverhältnis besteht. Die Schwere des in Frage kommenden Delikts ist zu berücksichtigen.

4. Auskunft an die Eltern (2.11 Datenschutzlexikon)

Die Schule informiert die Eltern regelmässig auch ohne Ersuchen über das Verhalten und die Leistung ihres Kindes. Informationen aus dem Intim- und Privatbereich des Kindes, die es dem, Lehrer als Vertrauensperson offenbart, dürfen nicht bekannt gegeben werden.

5. Auskunft an die Eltern ohne Sorgerecht (2.12 Datenschutzlexikon)

Eltern ohne Sorgerecht haben wie Inhaber der elterlichen Sorge Anspruch auf Auskünfte über den Zustand und die Entwicklung des Kindes. Weitgehende Informationen dürfen nur mit Einwilligung des urteilsfähigen Kindes oder des sorgeberechtigten Elternteils erteilt werden. Nicht sorgeberechtigte Elternteile dürfen den Unterricht und öffentliche Schulanlässe besuchen, jedoch nicht ohne Einwilligung des anderen Elternteils am Elternabend teilnehmen.

6. Auslagerung (2.15 Datenschutzlexikon)

Die Schule kann das Bearbeiten von Informationen Dritten übertragen, also auslagern. Dies ist beispielsweise bei der Nutzung von Produkten wie Dropbox, Office 365 oder einer anderen Software der Fall. Auch das Betreiben der Website durch externe Dienstleister, Abklärungen durch externe Fachpersonen oder das Verfassen von Berichten durch Externe gehören zu den Auslagerungen.

Cloud Computing. Werden Daten in der Cloud gespeichert oder bearbeitet, ist dies eine Auslagerung. Sie birgt aber höhere Risiken als eine Datenbearbeitung durch Dritte im konventionellen Sinn. Oft fehlt es an Transparenz, wo und wie die Daten bearbeitet werden. Die Kontrolle über die Daten geht verloren. Produkte wie Microsoft Office 365, Dropbox, Google Drive, Lehrer Office und Evernote, die Informationen in der Cloud bearbeiten, müssen deshalb sorgfältig auf die Anforderungen überprüft werden.

Produkte, bei denen die datenschutzrechtlichen Anforderungen nicht erfüllt sind wie beispielsweise Dropbox und Google Drive, können nur für das Bearbeiten von nicht sensiblen Daten eingesetzt werden. Ausgetauscht werden können beispielsweise Unterrichtsmaterialien, Arbeitsblätter und Fotos. Aufsätze, in denen persönliche Erlebnisse beschrieben werden, dürfen nicht mit diesen Produkten bearbeitet werden.

7. Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse (2.21 Datenschutzlexikon)

Die Schule kann von Amtes wegen über Tätigkeiten von allgemeinem Interesse, etwa über Neuigkeiten, Anlässe und Stundenpläne informieren. Aufbau, Zuständigkeit und Ansprechpersonen können ebenso veröffentlicht werden. Dazu gehören beispielsweise die Namen, Funktionen, geschäftliche Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Lehrpersonen, der Schulpflegemitglieder und die der anderen Mitarbeitenden,

soweit sie Funktionen für die Schule ausüben, die von allgemeinem Interesse sind. Private Kontaktangaben oder Fotos dürfen nur mit Einwilligung der Betroffenen veröffentlicht werden. Als Informationsträger kommen hauptsächlich die Schulwebsite, das Intranet oder Printmedien in Frage. Schülerlisten mit Vor- und Nachnamen können im Intranet oder in Printmedien, nicht aber auf der Schulwebsite aufgeführt werden.

8. Bekanntgabe von schulischen Informationen (2.22 Datenschutzlexikon)

Für jede Datenbekanntgabe gilt als oberstes Prinzip die Verhältnismässigkeit. Das heisst, dass nur die für die jeweilige Aufgabenerfüllung notwendigen Informationen bekannt gegeben werden dürfen.

9. Adressliste für Klassentreffen

Adresslisten für das Organisieren eines Klassentreffens können bekannt gegeben werden, wenn mit grösster Wahrscheinlichkeit, beispielsweise durch Rückfragen, festgestellt werden kann, dass die Informationen für diesen Zweck bearbeitet werden. Es kann von einer stillschweigenden Einwilligung der Betroffenen ausgegangen werden.

10. Bekanntgabe – Übersicht interne Weitergabe / externe Bekanntgabe (2.23 Datenschutzlexikon)

Datenbekanntgaben an nicht schulspezifische Organe oder Stellen wie die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde werden fachspezifisch in Gesetzen geregelt und sind nicht Teil dieser Übersicht.

11. Berufsgeheimnis (2.25 Datenschutzlexikon)

Schulpsychologinnen und -psychologen sowie Schulärztinnen und -ärzte unterliegen dem Berufsgeheimnis.

12. Datenschutz (2.30 Datenschutzlexikon)

Datenschutz ist der Schutz der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte, der Schutz vor missbräuchlicher Datenbearbeitung oder allgemein das Recht, selbst zu bestimmen, wer wann welche meiner persönlichen Daten zu welchen Zwecken bearbeiten darf und wem diese bekannt gegeben werden dürfen.

Warum braucht es Datenschutz?

Technische Errungenschaften ermöglichen ein nahezu unbeschränktes Sammeln, Auswerten und Bearbeiten von Informationen. Wer nicht weiss, welche Daten über ihn gespeichert und bearbeitet werden, verliert die Kontrolle über die persönlichen Informationen und wird manipulierbar.

13. Datenschutzrechtliche Begriffe (2.31 Datenschutzlexikon)

Informationen: Alle Aufzeichnungen betreffend die Ausübung einer öffentlichen Tätigkeit, ausgenommen Notizen zum persönlichen Gebrauch.

Sachdaten: Informationen, die sich nicht auf Personen beziehen.

Personendaten: Informationen, die sich auf bestimmte oder bestimmbare Personen beziehen. Beispiel: Name, Vorname, Adresse

Besondere Personendaten: Informationen, bei denen wegen ihrer Bedeutung, der Art ihrer Bearbeitung oder der Möglichkeit ihrer Verknüpfung mit anderen Informationen die besondere Gefahr einer Persönlichkeitsverletzung besteht. Beispiel: Resultat der schulärztlichen Untersuchung oder der schulpsychologischen Abklärung

Bearbeiten: Jeder Umgang mit Informationen wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Bekanntgeben oder Vernichten.

Bekanntgabe: Art des Bearbeitens, jedoch explizit im IDG und in fachspezifischen Gesetzen geregelt.

Informationssicherheit: Informationen müssen durch die Schule mit angemessenen organisatorischen und technischen Massnahmen geschützt werden. Die Massnahmen sind darauf auszurichten, dass sie die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Zurechenbarkeit und Nachvollziehbarkeit gewährleisten.

Beispiele von Massnahmen sind die Installation eines Virenschutzes, Firewall, Back-up, Protokollierung usw.

14. Datenschutzrechtliche Prinzipien (2.3 Datenschutzlexikon)

Mitarbeitende der Schulen dürfen Personendaten bearbeiten, wenn dies zur Erfüllung der gesetzlich umschriebenen Aufgaben geeignet und erforderlich ist.

15. Dropbox (2.36 Datenschutzlexikon)

Dropbox ermöglicht im Moment keine datenschutzkonforme Speicherung von besonderen Personendaten. Abklärungen zur datenschutzkonformen Nutzung von Dropbox laufen

16. Educanet (2.39 Datenschutzlexikon)

Educa.ch betreibt im Auftrag der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren und des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation die Arbeits- und Lernplattform Educanet 2. Sie steht allen öffentlichen Schulen bis und mit Sekundarstufe zur Verfügung. Gemäss dem Informationsblatt zu

den Nutzungsbedingungen ermöglicht diese Plattform den Nutzenden, «in einem geschützten Raum innerhalb des offenen Internets schulische Inhalte zu vermitteln, Lernprozesse zu fördern und Medienkompetenz auszubauen.

17. Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos (2.40 Datenschutzlexikon)

Fotos von Schülerinnen und Schülern dürfen nur mit ihrer Einwilligung aufgenommen und veröffentlicht werden. Es gilt das Recht am eigenen Bild.

Urteilsfähige Schülerinnen und Schüler erteilen die Einwilligung selbst. Bei jüngeren und/oder nicht urteilsfähigen Kindern erteilt diese der gesetzliche Vertreter, im Normalfall die Eltern. Als urteilsfähig gilt ein Kind, wenn es die Folgen seiner Einwilligung abschätzen kann, wobei die individuelle Entwicklung des Kindes zu berücksichtigen ist. Es gibt keine absolute Altersangabe.

18. E-Mail-Adressen für Schülerinnen und Schüler (2.43 Datenschutzlexikon)

Grundsätzlich ist es möglich, Schülerinnen und Schüler eine mit ihrem Namen verbundene «schulische» E-Mail-Adresse zu vergeben. Bei jüngeren Schülerinnen und Schülern sind die Eltern über die Vergabe und die damit verfolgten Zwecke zu informieren.

19. Facebook (2.44 Datenschutzlexikon)

Facebook kann nur beschränkt für schulische Zwecke genutzt werden.

20. Fotografieren in der Schule durch (2.46 Datenschutzlexikon)

Lehrpersonen / dürfen im Unterricht fotografieren, wenn die Fotos zu Schulungszwecken gebraucht und keinen weiteren Personen zugänglich gemacht werden. Sobald die Aufnahmen an Dritte weitergegeben werden, sind die Voraussetzungen der Datenbekanntgabe (gesetzliche Grundlage, Einwilligung) zu beachten. Das Material ist zu vernichten, sobald es für den ursprünglichen Zweck nicht mehr benötigt wird.

Medienvertreter / Fotografieren Medienvertreterinnen und -vertreter während des Unterrichts, an internen Schulanlässen oder auf dem Schulareal, müssen die Schülerinnen und Schüler respektive ihre Eltern vorgängig informiert werden und in die Aufnahmen einwilligen. Die Fotos dürfen nur im Rahmen dieser Berichterstattung verwendet werden.

Eltern oder Kinder / Fotografieren Eltern ihre Kinder mit anderen Kindern oder die Kinder sich und andere im Unterricht, an internen Schulanlässen oder auf dem Schulareal, so ist dies erlaubt, wenn – die Fotos nur zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind und – die Eltern der anderen Kinder respektive diese Kinder selbst nichts dagegen einzuwenden haben und – die Hausordnung der Schule kein Fotoverbot enthält.

Nicht erlaubt ohne Einwilligung sind Porträts anderer Kinder

Die Einwilligung: kann grundsätzlich formlos oder durch konkludentes Verhalten erfolgen. Dies bedeutet, dass der Betroffene sich so verhält, dass man daraus schliessen kann, dass er nichts gegen das Fotografieren einzuwenden hat. Auch ein «Opt-out» ist möglich. Hier informieren Lehrpersonen, dass an einem Anlass fotografiert wird, und bitten diejenigen Personen sich zu melden, die nicht auf Bildern erscheinen wollen

Fotos aufnehmen Klassenfotos – freiwillig.

Fotos auf der Schulwebsite - keine Porträts zum Schutz des Kindes - möglichst wenig Fotos - periodische Löschung

Fotografieren an Schulanlässen ausserhalb des Schulareals und an öffentlichen Anlässen in der Schule

Wenn Lehrpersonen, Medien oder Eltern im Freien fotografieren, dürfen sie dies grundsätzlich auch ohne Einwilligung der Betroffenen, solange keine Porträts aufgenommen werden. Wer sich in der Öffentlichkeit aufhält, muss in Kauf nehmen, auf einem Bild als eine unter mehreren Personen fotografiert zu werden. Dies gilt auch für öffentliche Anlässe an der Schule.

21. Informationssicherheit (2.52 Datenschutzlexikon)

Die Schule muss ihre Informationen mit angemessenen organisatorischen und technischen Sicherheitsmassnahmen schützen.

Private Geräte / Bring Your Own Device

Werden private Geräte (Smartphones, Notebooks, Tablets) zur Erfüllung der schulischen Aufgaben eingesetzt, müssen die Informationen mit den geeigneten organisatorischen und technischen Massnahmen geschützt werden. Unbeaufsichtigte, vergessene oder unsichere Geräte bergen Risiken.

22. Instagram (2.54 Datenschutzlexikon)

Instagram ist eine Plattform, die auf das Teilen von Bildern ausgerichtet ist. Instagram kann nur beschränkt für schulische Zwecke genutzt werden.

23. Intranet (2.57 Datenschutzlexikon)

Auf das Intranet hat nur ein beschränkter Personenkreis Zugriff. Vor-, Nachnamen, Stundenpläne und Klassenlisten ohne persönliche Informationen können deshalb im Intranet verbreitet werden. Für private

Telefonnummern, private Adressen und E-Mail-Adressen oder Fotos braucht es je-doch die Einwilligung der Betroffenen.

24. Personaldossier Inhalt (2.70 Datenschutzlexikon)

In ein Personaldossier gehören nur Informationen, die im Zusammenhang mit der Anstellung relevant sind. Dazu gehören die Mitarbeiterbeurteilung oder Akten über besondere Ereignisse und Verfahren. Private Angaben wie ausserschulisches Verhalten, Gesinnung oder Informationen über das Beziehungsnetz gehören nicht dazu. Steht ein Vorfall aus dem Privatleben in direktem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis und ist beispielsweise ein Gerichts-urteil ergangen, darf ein Vermerk erfolgen. Neben dem Personaldossier dürfen keine Personalakten geführt werden.

Anspruch auf Einsicht: Mitarbeitende der Schule haben das Recht auf Einsicht in ihre Daten.

25. Schülerlisten (2.80 Datenschutzlexikon)

Schülerlisten für Kirchen und Berufsberatung Schülerlisten erhalten:

- die kantonalen kirchlichen Körperschaften und ihre Kirchgemeinden unter anderem aus den Registern der Schul-gemeinden. Als kantonale kirchliche Körperschaften gelten die evangelisch-reformierte Landeskirche, die römisch-katholische Körperschaft und die christkatholische Kirchgemeinde.

- die öffentliche Berufsberatung. Sie erhält regelmässig die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Daten über Lernende aus Schulklassen der Sekundarstufe I.

Keine Schüler- oder Adresslisten von der Schulverwaltung erhalten:– Sportvereine, Jugendverbände wie die Cevi oder der lokale Fussballverein.

26. Schülerzeitung / Fotos in der Schülerzeitung (2.81 Datenschutzlexikon)

Die Veröffentlichung von Fotos in der Schülerzeitung ist aus datenschutzrechtlicher Sicht weniger problematisch als die Veröffentlichung im Internet. Trotzdem ist die Einwilligung der Schülerinnen und Schüler respektive deren Eltern nötig.

27. Schulärztliche Untersuchung (2.82 Datenschutzlexikon)

Die Gemeinden bezeichnen schulärztliche Dienste, die auf ihre Kosten die Kindergartenschülerinnen und -schüler sowie die Schülerinnen und Schüler auf Sekundarstufe untersuchen. Entscheiden die Eltern, eine solche Untersuchung durch eine Ärztin, einen Arzt ihrer Wahl durchführen zu lassen, tragen sie die Kosten selbst.

28. Schulpsychologische Berichte (2.84 Datenschutzlexikon)

Der aufgrund einer schulpsychologischen Abklärung erstellte Bericht des schulpsychologischen Dienstes zuhanden der Schulpflege, der Schulleitung, der Lehrpersonen oder der Eltern ist eine komprimierte Version der ausführlichen Informationen, die der schulpsychologische Dienst erhoben hat.

Interne Weitergabe (innerhalb derselben Schule, Schulgemeinde). Die Schulpsychologinnen und -psychologen unterliegen dem Berufsgeheimnis

Externe Bekanntgabe (Schulübertritt in externe Schule, Schulgemeinde). Wechselt ein Kind die Schule, wird die bisherige Schule oft von der neuen Schulgemeinde nach dem schulpsychologischen Bericht gefragt. Auch in diesem Fall ist das Berufsgeheimnis zu beachten und für die Bekanntgabe zu unterscheiden, von wem der Auftrag zur schulpsychologischen Abklärung erfolgte.

29. Schulpflege (2.85 Datenschutzlexikon)

Bekanntgabe von Informationen an die Schulpflege. Die Schulpflege leitet und beaufsichtigt die Schule. Sie hat im Einzelfall Anspruch auf alle Informationen, die sie zur gesetzlichen Aufgabenerfüllung benötigt, beispielsweise Informationen im Zusammenhang mit einem Entscheid, Massnahmen der Sonderschulung, Mitarbeiterbeurteilungen. **Schulpflegesitzungen und –protokolle.** Die Sitzung der Schulpflege ist nicht öffentlich. Es gilt das Sitzungsgeheimnis. Die Aktenauflage muss aus diesem Grund in einer Art erfolgen, dass nur die Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer Kenntnis der Informationen erhalten.

30. Sonderpädagogische Massnahmen (2.90 Datenschutzlexikon)

Sonderpädagogische Massnahmen sind Fördermassnahmen zugunsten der Schülerinnen und Schüler. erhoben, Sensible Personendaten finden sich in Lernberichten, Protokollen, in Dokumenten der schulischen Standortgespräche, schulpsychologischen Abklärungsberichten und in Berichten der Förderplanung.

Werden solche Informationen für die Aufgabenerfüllung an Schulorgane und Fachpersonen zur Umsetzung der Massnahmen weiter oder bekannt gegeben, ist darauf zu achten, dass dies nur die für die Aufgabenerfüllung geeigneten und erforderlichen Daten sind.

31. Soziale Medien (2.91 Datenschutzlexikon)

Schulen, die Informationen beispielsweise über Facebook, Google Plus und/oder im Klassenverband über Schulblogs auf der Website veröffentlichen und austauschen, müssen gewisse datenschutzrechtlichen

Aspekte sowohl beim Einrichten der Accounts als auch beim «posten» der Nachrichten berücksichtigen. Da die Schülerinnen und Schüler für die Nutzung sozialer Medien auch eigene Daten bekannt geben müssen, muss das Einrichten eines «Accounts» freiwillig sein. Wird über Messengers kommuniziert, sind vor allem die Verschlüsselung, der Serverstandort und die Möglichkeit der anonymen Nutzung datenschutzrelevant.

32. Standardisiertes Abklärungsverfahren (2.92 Datenschutzlexikon)

Kommt eine Sonderschulung in Betracht, sind die Schulpsychologinnen und -psychologen verpflichtet, das Standardisierte Abklärungsverfahren (SAV) durchzuführen. Dieses wird mit einem Bericht und einer entsprechenden Empfehlung an die Schulpflege abgeschlossen.

33. Telefonalarm (2.96 Datenschutzlexikon)

Name, Adresse und Telefonnummer der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrpersonen dürfen erhoben werden und auf einer Liste unter den Aufgeführten zirkulieren, um über wichtige Klassenereignisse wie den Ausfall des Unterrichts zu orientieren. Am Ende des Schuljahres ist sie zu löschen.

34. Videokameras (2.91 Datenschutzlexikon)

Überwachung des Schulareals. Die Schule kann das Schulareal mit einer Videoüberwachung ausstatten, wenn beispielsweise Vandalismus und Diebstahl dies nötig machen. Die Überwachung ist räumlich und zeitlich auf das absolut Notwendige zu beschränken. Die Aufbewahrungsfrist der Aufnahmen muss möglichst kurz sein. Es muss zudem auf die Videoüberwachung hingewiesen werden.

Verwendung der Videoaufnahmen für die Ahndung von Bagatelldelikten. Die Videoüberwachung durch die Schule darf nur zu präventiven Zwecken, also zum Abschrecken vor Straftaten erfolgen. Die Ahndung der Taten selbst ist der Polizei vorbehalten. Eine Auswertung von Vorfällen mit Bagatelldeliktcharakter durch die Schule selbst ist weder vom Zweck der Videoüberwachung umfasst noch verhältnismässig.

Videoaufnahmen im Unterricht zu schulischen Zwecken. Videoaufnahmen im Unterricht sind nur zu schulischen Zwecken erlaubt. Die Aufnahmen dürfen anderen, nicht am Unterricht oder Schulprojekt beteiligten Personen nicht zugänglich gemacht und müssen nach Abschluss der Arbeiten gelöscht werden.

Videoaufnahmen im Unterricht zu Schulungszwecken von Studierenden. Werden Aufnahmen für andere, nicht interne Zwecke gemacht, beispielsweise um Studierende auszubilden, ist die Einwilligung der Eltern, respektive bei vorhandener Urteilsfähigkeit die der Jugendlichen einzuholen. Die Eltern sind in diesem Fall zu informieren.

Videoaufnahmen zu privaten Zwecken durch Lehrer oder Schüler sind nur mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler respektive deren Eltern möglich.

35. Website (2.105 Datenschutzlexikon)

Betreiben einer Website. Beim Betreiben einer Website sind gewisse Anforderungen zu berücksichtigen.

Betreiben der Website durch externe Dienstleister. Mit diesen muss ein gesetzeskonformer Vertrag abgeschlossen werden.

Informationen betreffend Schülerinnen und Schülern. Persönliche Informationen von Schülerinnen und Schülern sollten aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes nicht auf der Schulwebsite publiziert werden.

Bei Klassenfotos muss die Einwilligung aller Abgebildeten vorliegen. Porträtaufnahmen sollen nicht veröffentlicht werden. Die publizierten Fotos müssen regelmässig gesichtet und ältere Publikationen gelöscht werden. **Kontaktformular.** Bietet die Schulwebsite ein Kontaktformular oder eine Kontakt-E-Mail-Adresse an, so ist ein Hinweis anzubringen, dass keine vertraulichen Inhalte auf diesem Weg übermittelt werden sollen, es sei denn, dieser ist verschlüsselt.

36. Whatsapp (2.107 Datenschutzlexikon)

Alle Daten, nicht nur die Kontaktdaten, werden in die USA weitergeleitet und dort gespeichert.

Nutzen Lehrpersonen oder andere schulische Mitarbeitende Whatsapp, um untereinander oder mit den Schülerinnen und Schülern Informationen auszutauschen, müssten, um einen rechtmässigen Umgang mit den Daten zu garantieren, alle Betroffenen, also alle Personen, die im Adressbuch verzeichnet sind, eingewilligt haben. Die Nutzung von Whatsapp durch Lehrpersonen und die anderen schulischen Mitarbeitenden ist nicht rechtmässig, da es solche vollständigen Einwilligungen praktisch nicht gibt.

37. Zusammenarbeit mit schulexternen Diensten (2.109 Datenschutzlexikon)

Für den Austausch von Informationen mit schulexternen Diensten braucht es eine Rechtsgrundlage oder die Einwilligung der Betroffenen. Diese Zusammenarbeit ist auch unter dem Namen interinstitutionelle Zusammenarbeit bekannt.

38. Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (2.110 Datenschutzlexikon)

Meldepflicht für Lehrpersonen Bestehen konkrete Hinweise, dass die körperliche, psychische oder sexuelle Integrität eines Kindes gefährdet ist, und können die Lehrpersonen der Gefährdung nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit Abhilfe schaffen, sind sie verpflichtet, die Schulleitung zu informieren. Die Schulleitung informiert die Schulpflege. Die Schulpflege hat der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde eine Gefährdungsmeldung zu erstatten. Diese Meldung kann auch gegen den ausdrücklichen Willen des Kindes und/oder der Eltern erfolgen, da im Falle einer Gefährdung das Kindeswohl höher zu gewichten ist als der Wunsch nach Geheimhaltung. Eine Entbindung vom Amtsgeheimnis ist nicht nötig. Bleibt die Schule untätig, kann die Lehrperson direkt der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde eine Gefährdungsmeldung erstatten.

Schulärztliche Untersuchung Die Schulärztin oder der Schularzt kann auf Gesuch der Schule eine Schülerin oder einen Schüler ohne Zustimmung der Eltern untersuchen. Sie oder er kann Misshandlungszeichen dokumentieren, die für die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde für Kindesschutzmassnahmen wichtig sein können. Wer für die Überweisung an den Schularzt zuständig ist, ist schulintern zu regeln.