



## **Datenschutz in den Volksschulen des Kantons Bern**

### **Leitfaden (Nachschlagewerk)**

[www.sxc.hu](http://www.sxc.hu)

Erziehungsdirektion des Kantons Bern  
Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung



Vorwort	5	4.1.5. Personendaten im Zusammenhang mit Projekt- und Landschulwochen	15
<b>1. Einleitung</b>	<b>6</b>	4.1.6. Fotos, Video- und Tonaufnahmen in der Volksschule	16
<b>2. Das Wichtigste in Kürze</b>	<b>7</b>	4.2. Personaldossiers: Beschaffung und Bearbeitung durch die Anstellungsbehörde	16
<b>3. Allgemeine Rechtsgrundlagen, Begriffe und Grundsätze des Datenschutzrechts</b>	<b>9</b>	4.3. Videoüberwachung des Schulareals	17
3.1. Allgemeine Rechtsgrundlagen	9	<b>5. Grundsätze der Bekanntgabe von Personendaten im öffentlichen Bereich</b>	<b>18</b>
3.2. Amtsgeheimnis und Datenschutz	9	<b>6. Bekanntgabe im Bereich der allgemeinen schulischen Aufgaben</b>	<b>19</b>
3.2.1. Amtsgeheimnis	9	6.1. Bekanntgabe unter Lehrpersonen einer Klasse	20
3.2.2. Bernisches Datenschutzgesetz	9	6.2. Bekanntgabe an eine neue Klassenlehrperson derselben Stufe	20
3.3. Begriffe	10	6.3. Bekanntgabe an eine stellvertretende Lehrperson	21
3.3.1. Personendaten	10	6.4. Informationsaustausch im Lehrerzimmer	21
3.3.2. Bearbeitung von Personendaten	10	6.5. Hospitieren sowie Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten	21
3.3.3. Bekanntgabe von Personendaten	10	6.6. Bekanntgabe an und von Lehrpersonen für Spezialunterricht	21
3.3.4. «Besonders schützenswerte» Personendaten	11	6.7. Bekanntgabe beim Schulwechsel	22
3.3.5. Elterliche Sorge	11	6.7.1. Bekanntgabe beim Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe	22
3.4. Grundsätze des Datenschutzrechts	11	6.7.2. Bekanntgabe beim Übertritt von der Primarstufe in die Sekundarstufe	22
3.4.1. Rechtmässigkeit der Bearbeitung von Personendaten	11	6.7.3. Bekanntgabe beim Schulwechsel einer einzelnen Schülerin oder eines einzelnen Schülers	23
3.4.1.1. Bearbeitung von «normalen» Personendaten	12	6.8. Bekanntgabe an und von Mitarbeitenden der Tagesschule	23
3.4.1.2. Bearbeitung von «besonders schützenswerten» Personendaten	12	6.9. Bekanntgabe an die Schulleitung	24
3.4.2. Grundsatz der Zweckbindung	12	6.10. Bekanntgabe an die Schulkommission	24
3.4.3. Grundsatz der Verhältnismässigkeit	12	6.11. Bekanntgabe von Personaldaten der Lehrpersonen (Personaldossier)	24
3.4.4. Grundsatz von Treu und Glauben	12		
3.4.5. Grundsatz der Richtigkeit	12		
3.4.6. Datensicherheit	12		
3.4.7. Anforderungen an die Einwilligung zur Datenbearbeitung	13		
<b>4. Beschaffung und Bearbeitung von Daten im Allgemeinen</b>	<b>14</b>		
4.1. Beschaffung und Bearbeitung durch Lehrpersonen	14		
4.1.1. Beim Neueintritt	14		
4.1.2. Klassenlisten	14		
4.1.3. Kettentelefon	15		
4.1.4. Beurteilung der Schülerin oder des Schülers	15		

<b>7.</b>	<b>Bekanntgabe an und von Gesundheits- und Beratungsdiensten</b>	<b>25</b>	<b>12.</b>	<b>Volksschule und Internet</b>	<b>34</b>
7.1.	Auskünfte an den und vom schulärztlichen Dienst sowie an und von Ärzten im Allgemeinen	25	<b>13.</b>	<b>Das Handy in der Volksschule</b>	<b>35</b>
7.2.	Auskünfte an und von Erziehungsberatungen	25	<b>14.</b>	<b>Unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen durch Schülerinnen und Schüler oder Eltern</b>	<b>37</b>
7.3.	Auskünfte an den und vom Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst	26	<b>15.</b>	<b>Einsichtsrechte der betroffenen Person in ihre Personendaten und Auskunftsrechte</b>	<b>38</b>
7.4.	Auskünfte an und von Mitarbeitenden der Schulsozialarbeit	26	15.1.	Akteneinsicht nach Datenschutzrecht (kein laufendes Verfahren, Normalfall)	38
<b>8.</b>	<b>Bekanntgabe an andere Behörden</b>	<b>27</b>	15.2.	Akteneinsichtsrecht während eines laufenden Verfahrens (Ausnahmefall)	39
8.1.	Meldepflichten bei besonderen Beobachtungen	27	<b>16.</b>	<b>Aufbewahrung, Rückgabe und Vernichtung von Daten und Personendaten</b>	<b>39</b>
8.1.1.	Meldungen an Strafuntersuchungsbehörden	27	16.1.	Aufbewahrung von Schülerdaten	39
8.1.2.	Meldungen an die Vormundschaftsbehörde	27	16.2.	Aufbewahrung von Personaldaten	41
8.2.	Zeugenaussagen und Herausgabe von Dokumenten an Gerichte	28	16.3.	Aufbewahrung von Protokollen der Schulkommission	41
8.3.	Datenbekanntgabe an die Landeskirchen	28	16.4.	Rückgabe und Vernichtung von Schülerdaten	42
<b>9.</b>	<b>Bekanntgabe von Personendaten an Private</b>	<b>29</b>	16.5.	Einsicht in aufbewahrte Personendaten	42
9.1.	Auskünfte an Elternteile ohne Sorgerecht	29	<b>17.</b>	<b>Datensicherheit</b>	<b>42</b>
9.2.	Weitergabe von Personendaten an Klassenkameraden	30	<b>18.</b>	<b>Anhänge</b>	<b>44</b>
9.3.	Weitergabe von Personendaten an Eltern anderer Schülerinnen und Schüler	30	18.1.	Anhang 1: Stichwortverzeichnis	44
9.4.	Weitergabe von Personendaten an Lehrbetriebe	31	18.2.	Anhang 2: Abkürzungen	45
9.5.	Bekanntgabe an Versicherungen	32	18.3.	Anhang 3: Gesetzliche Grundlagen	45
9.6.	Bekanntgabe für Klassentreffen	32	18.4.	Anhang 4: Quellenverzeichnis	46
9.7.	Bekanntgabe an weitere Private	32	18.5.	Anhang 5: Nach- und Verweise	47
<b>10.</b>	<b>Auskünfte und Informationen per E-Mail oder per Telefon</b>	<b>33</b>			
<b>11.</b>	<b>Infomappen, Schulhausbroschüren und Schülerzeitungen</b>	<b>33</b>			

Der vorliegende Leitfaden lehnt sich in weiten Teilen an den Leitfaden Datenschutz für Kindergärten, Volksschulen und Spezielle Schuldienste des Kantons Baselland an (abrufbar unter: [www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-022.pdf](http://www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-022.pdf)).

## Datenschutz im Dienste guter Bildung?

Nehmen wir an, eine Volksschule hält in einem Bericht an einen künftigen Lehrmeister fest, ein Neuntklässler zeige ein «machohaftes Verhalten». Weder den Eltern noch dem Schüler gefällt das. Sie reichen ein Berichtigungsgesuch nach Datenschutzgesetz ein. Die Volksschule weist das Gesuch ab. Die Eltern erheben Beschwerde. Die Schulinspektorin hat diese zu behandeln. Sie führt eine Einigungsverhandlung durch. Das Ergebnis ist, dass die Volksschule «machohaft» durch «männlich bestimmt» ersetzt.

Steht solches im Dienste guter Bildung? Ja, könnte man sagen, denn zu guter Bildung gehört auch eine zutreffende Beurteilung der Schülerinnen und Schüler. Nein, könnte man sagen, da die Aussicht auf Schönwetterberichte Schülerinnen und Schüler, die sich für ihre Ausbildung nicht anstrengen, in dieser Haltung bestärkt. Beifügen würden die Kritiker auch, Schönwetterberichte seien nur die Spitze des Eisbergs. Viel ernster sei, dass der Datenschutz die Information an andere Stellen verbiete. Die zu einer guten Bildung nötige Zusammenarbeit unter Lehrkräften, mit der Erziehungsberatung, mit der Schulsozialarbeit und mit andern Volksschulen werde verunmöglicht oder erschwert.

Solche Kritik ist nicht ganz unbegründet. Datenschutzregelungen – gerade zum Datenaustausch – waren von Anfang an wenig vollkommen und sind es auch heute noch nicht. Betrachtet man die neuen Regelungen zur Datenbekanntgabe im Volksschulgesetz, hat der Gesetzgeber die vorgebrachte Kritik aber ernst genommen. Auch gibt das Datenschutzgesetz nicht Schönwetterberichte vor. Berichte müssen vielmehr richtig sein. Und das gerade auch dann, wenn es wenig Schmeichelhaftes zu sagen gibt.

Nach dem Moor'schen Gesetz verdoppelt sich die Leistungskraft der Computer alle 18 Monate. Schülerinnen und Schüler leben in einem Umfeld mit hochleistungsfähigen Informatikmitteln. Flächendeckende Videoaufnahmen des Unterrichts (die man problemlos via Internet zugänglich machen könnte) sind hierzu genauso ein Stichwort wie das kantonsweite elektronische Schülerbeurteilungssystem. Und schon lange sendet die Schulleitung die Protokolle über die Lehrerkonferenz (hoffentlich verschlüsselt) den Lehrkräften per Mail zu. In dieser Umgebung Rahmenbedingungen zu setzen, was die Volksschule mit den Informationen über die Schülerinnen und Schüler darf, ist nötig. Gute Bildung setzt auch Vertrauen zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften voraus. Dieses Vertrauen entsteht dadurch, dass für beide einschätzbar ist, wer welche Informationen haben darf und was mit den Informationen geschieht. Der Leitfaden will hierzu ein Beitrag sein und so Datenschutz in den Dienst guter Bildung stellen.

Bern 2008  
Markus Siegenthaler,  
Datenschutzaufsichtsstelle des Kantons Bern

### 1. Einleitung

Um dem Bildungsauftrag der Volksschule gerecht werden zu können, müssen Lehrpersonen und Schulleitungen unzählige Personendaten von Schülerinnen und Schülern sowie von Eltern bearbeiten. **Neue Bearbeitungs- und Verbreitungsmittel** wie Computer, Internet und Handy vereinfachen die Datenerhebung und den Datenaustausch, was leicht zu unzulässigen Datentransfers führen kann.

Heute präsentiert sich die rechtliche Situation in der Volksschule so, dass Personendaten und «besonders schützenswerte» Daten von Schülerinnen und Schülern unter den Lehrkräften oft nicht ohne Einwilligung der Eltern ausgetauscht werden dürfen. Um die Kontinuität der Erziehungsarbeit und unter Umständen den Schutz der Beteiligten zu gewährleisten, kann es wichtig sein, auch in «besonders schützenswerte» Daten Einsicht zu nehmen oder diese weiterzugeben. Dabei geht es immer um die zentralen Informationen zur Erfüllung des gesetzlichen Auftrages der Volksschule: um die harmonische Entwicklung der Fähigkeiten der jungen Menschen und um den Schutz ihrer Integrität. Die Weitergabe «besonders schützenswerter» Daten wird zwischen den unmittelbar mit dem Kind zusammenarbeitenden Personen – auch ohne Einwilligung der Eltern – ermöglicht, sofern dies zur Erfüllung des gesetzlichen Auftrages zwingend nötig ist. Dies ermöglicht es, solche Informationen auch dann weiterzugeben, wenn Eltern durch wiederholten Wohnortwechsel versuchen, sich einer Massnahme zu entziehen. Ein Datenaustausch muss auch mit dem weiteren betreuenden Personal einer Volksschule möglich sein, namentlich mit Mitarbeitenden der Tagesschule und mit der Schulsozialarbeit.

Zudem tauchen aufgrund **veränderter Familienmodelle** vermehrt Fragen nach Informationsrechten und -pflichten von Personen im Umfeld von Schülerinnen und Schülern auf.

Diese Entwicklungen haben zu einem erhöhten **Bedürfnis nach Klärung** geführt.

Der vorliegende Leitfadens wendet sich in erster Linie an **Lehrpersonen** der Kindergärten und der Volksschule des Kantons Bern. Er soll aber auch Schulleitungen, Schulkommissionen, Tagesschulmitarbeitenden, kantonalen Aufsichtsbehörden, Speziallehrkräften, Erziehungsberatungen und dem schulärztlichen Dienst als Orientierung dienen. Ihnen soll dieser Leitfaden helfen, korrekt und doch so effizient wie möglich mit Personendaten der Schülerinnen und Schüler sowie der Eltern umzugehen. Speziell hinzugefügt wurden Abschnitte über den Umgang mit den Personaldossiers der Mitarbeitenden einer Volksschule, da auch in diesem Zusammenhang immer wieder Fragen gestellt werden.

Der Schutz des Einzelnen sollte nicht zur Vereitelung der Aufgaben der Volksschule und zur vollständigen Anonymisierung der Volksschule führen. Idealerweise ist ein Gleichgewicht zwischen den Bedürfnissen der Gesamtheit der Schülerinnen und Schüler nach einer angemessenen Ausbildung, Förderung und Betreuung auf der einen Seite und dem Bedürfnis des Einzelnen nach Schutz seiner Persönlichkeitsrechte auf der anderen Seite herzustellen. Der unüberlegte Datenaustausch mit jedermann ist genauso zu verhindern wie die systematische Zurückhaltung wichtiger Informationen aus Angst vor Fehlern. Die Arbeit zum Wohle der Schülerinnen und Schüler sollte im Mittelpunkt stehen und nicht unnötig erschwert oder gar verunmöglicht werden. Die Interessen einzelner Schülerinnen und Schüler müssen dort ihre Schranken finden, wo ein effizienter Schulbetrieb nicht mehr aufrechterhalten werden kann und dadurch der Ausbildungsauftrag der Volksschule infrage gestellt wird.<sup>1</sup>

## 2. Das Wichtigste in Kürze

- Jede Person hat ein informationelles Selbstbestimmungsrecht. (→3.1)
  - Lehrpersonen und Schulleitungen unterstehen dem Amtsgeheimnis und dem Datenschutzgesetz.
  - Die Regeln über das Amtsgeheimnis (→3.2.1) schützen grundsätzlich alle Informationen, welche eine Lehrperson bei ihrer Tätigkeit erfährt, das Datenschutzgesetz (→3.2.2) schützt «nur» Personendaten.
  - Als Personendaten gelten unabhängig von der Form des Datenträgers alle Informationen, die sich auf einzelne Personen zurückführen lassen. (→3.3.1)
  - Als Bearbeitung von Personendaten gilt jeder Umgang damit (Beschaffung, Aufbewahrung, Veränderung, Verknüpfung, Bekanntgabe oder Vernichtung). (→3.3.2)
  - Die Datenbearbeitung muss rechtmässig, zweckgebunden, verhältnismässig, transparent, richtig und sicher sein. (→3.4)
  - Beim Umgang mit «besonders schützenswerten» Personendaten ist erhöhte Vorsicht geboten. (→3.3.4 und →3.4.1.2)
  - Der Austausch von Personendaten über Schülerinnen und Schüler unter Lehrpersonen, Gesundheits- und Beratungsdiensten, Schulleitungen, Schulkommissionen und kantonalen Aufsichtsbehörden ist neu im Volksschulgesetz geregelt. Unter sich dürfen diese Personen **von sich aus** (d.h. ohne entsprechende Anfrage) und **im Einzelfall** (d.h. nicht systematisch) alle Personendaten austauschen, auf die der Datenempfänger zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben **zwingend** angewiesen ist. Ist dies der Fall, kann der Datentransfer auch ohne eine Einwilligung der Schülerinnen und Schüler oder der Erziehungsberechtigten stattfinden. (→5)
  - Private Adressen und Telefonnummern von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrpersonen sollten nur mit deren Einverständnis veröffentlicht werden. In Schulhausbro-
- schüren können diese Informationen mit dem Einverständnis der betroffenen Personen abgedruckt werden (→11). Auf Schulwebseiten sollten solche Angaben jedoch auch bei Vorliegen einer Einwilligung nicht veröffentlicht werden. (→12)
  - Fotos und Videos, auf denen Schülerinnen, Schüler und Lehrpersonen erkennbar sind, sollten grundsätzlich nicht veröffentlicht werden. (→3.3.4, →11 und →12)
  - Schülerinnen und Schüler, bzw. deren Erziehungsberechtigte, haben ein vollumfängliches Einsichtsrecht in ihre eigenen Personendaten. (→15)
  - Elternteile ohne Sorgerecht haben das Recht, Auskünfte über den Zustand und die Entwicklung der Schülerin oder des Schülers einzuholen. Über wichtige Schulangelegenheiten müssen sie informiert werden, wenn sie vorgängig darum gebeten haben. (→9.1)
  - Die Volksschulen sind verpflichtet, nach dem Austritt einer Schülerin oder eines Schülers aus der Volksschule ein Doppel der Dokumentenmappe (Beurteilungsberichte, Volksschulein- bzw. -austritt) während 15 Jahren aufzubewahren. (→16)
  - Personendaten, für welche keine Aufbewahrungspflicht besteht, sind zu vernichten. (→16.4)
  - Für die Datensicherheit ist die Person verantwortlich, welche die Personendaten bearbeitet. (→17)

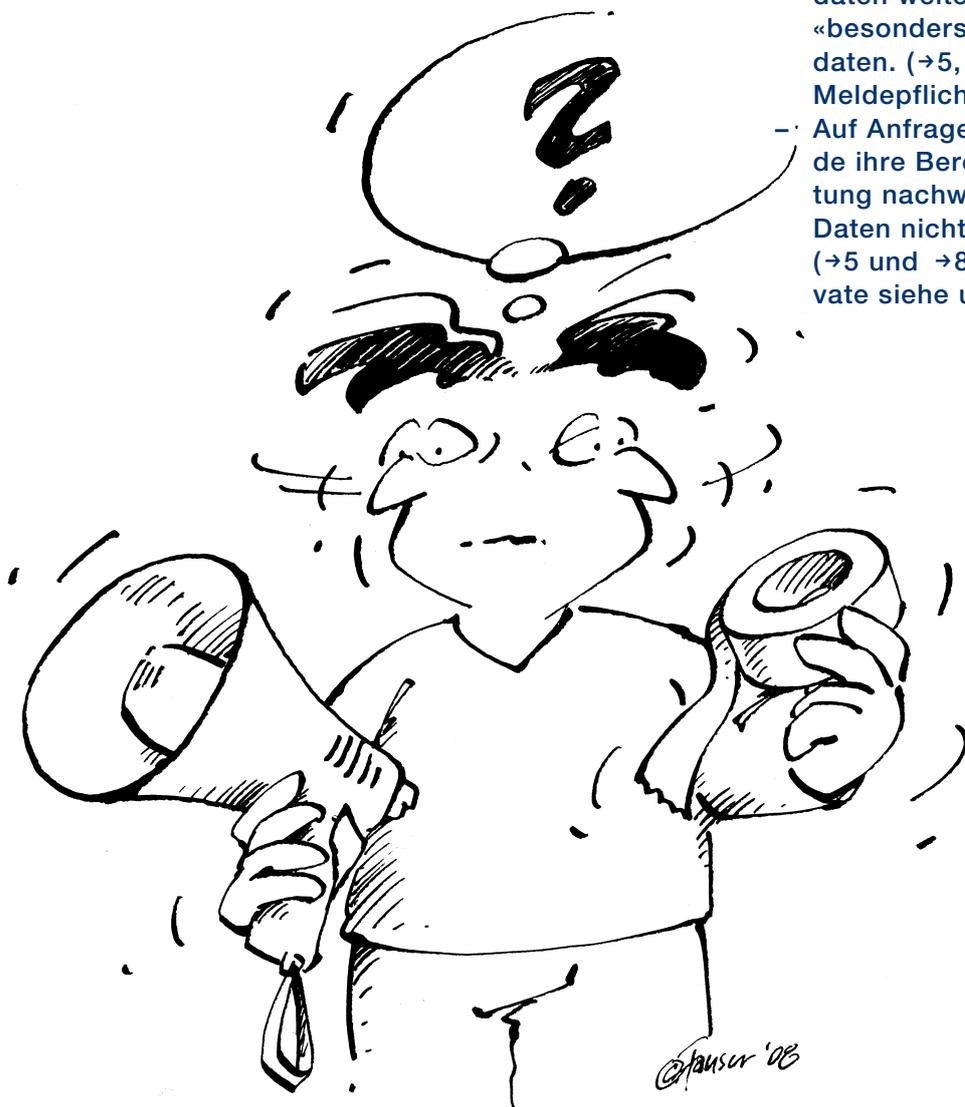
## Schnelltest:

### a) Bei der Datenerhebung:

Bin ich auf eine konkrete Information zur Erfüllung einer meiner gesetzlichen Aufgaben angewiesen oder nicht? Wenn nicht, ist von der Datenerhebung abzusehen (→3.4.1.1 und →4.1)

### b) Bei der Datenweitergabe:

- Auf eigene Initiative: Ist die Person, an die ich die Daten weitergeben will, als Lehrperson, als weitere betreuende Mitarbeiterin oder weiterer betreuender Mitarbeiter der Volksschule, im Gesundheits- und Beratungsdienst, in der Schulleitung, in der Schulkommission oder in den kantonalen Aufsichtsstellen tätig UND ist sie im konkreten Fall zur Erfüllung einer ihrer gesetzlichen Aufgaben auf die Daten angewiesen? Wenn ja, dürfen Personen-daten weitergegeben werden, auch «besonders schützenswerte» Personen-daten. (→5, →6 und →7) Beachte auch: Meldepflichten (→8.1)
- Auf Anfrage: Kann die anfragende Behörde ihre Berechtigung zur Datenbearbeitung nachweisen? Wenn nicht, dürfen die Daten nicht weitergegeben werden. (→5 und →8; zur Datenbekanntgabe an Private siehe unter →9)



### 3. Allgemeine Rechtsgrundlagen, Begriffe und Grundsätze des Datenschutzrechts

#### 3.1. Allgemeine Rechtsgrundlagen

Die Schweizerische **Bundesverfassung** gibt jeder Person ein **Grundrecht** auf «Schutz vor Missbrauch ihrer persönlichen Daten»<sup>2</sup>. Das Individuum erhält damit ein Recht auf informationelle Selbstbestimmung, d.h. das Recht, selber zu bestimmen, ob, wem und wann es persönliche Lebenssachverhalte, Gedanken, Empfindungen oder Gefühle offenbaren will.<sup>3</sup> Der Datenschutz schützt somit nicht Daten an sich, sondern die Grundrechte von Personen.<sup>4</sup> Die bernische **Kantonsverfassung** sieht in ihrem Art. 18 eine entsprechende Garantie vor.<sup>5</sup>

Das **eidgenössische Datenschutzgesetz** richtet sich an die Bundesverwaltung sowie an alle privaten Personen, die Personendaten bearbeiten. Die **kantonalen Datenschutzgesetze** regeln die Datenbearbeitung durch kantonale Verwaltungen.

Lehrpersonen und Schulleitungen der bernischen Kindergärten und der Volksschule sind Mitarbeitende von öffentlichen Anstalten (Behördenmitglieder). Sie unterstehen damit dem **bernischen Datenschutzgesetz**. Im Übrigen verpflichten auch andere Gesetze die Lehrpersonen zur Achtung der Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler.<sup>6</sup>

#### 3.2. Amtsgeheimnis und Datenschutz

Als Mitarbeitende von öffentlichen Anstalten üben Lehrpersonen und Schulleitungen Funktionen im Dienst der Öffentlichkeit aus. Sie gelten deshalb als Behördenmitglieder und unterstehen neben den Datenschutzbestimmungen auch den strafrechtlichen Regeln über das Amtsgeheimnis.<sup>7</sup>

#### 3.2.1. Amtsgeheimnis

Die **strafrechtlichen Regeln über das Amtsgeheimnis** verpflichten Mitarbeitende von öffentlichen Anstalten, Amtsgeheimnisse nicht bekannt zu geben. Ein Amtsgeheimnis ist eine nicht allgemein bekannte Tatsache, welche ein Behördenmitglied in der Ausübung seiner Funktion erfahren hat. Die Regeln über das Amtsgeheimnis sind einerseits umfassender als die Datenschutzregeln, weil dazu auch Nichtpersonendaten (z.B. Budgetfragen einer Volksschule) gehören. Andererseits haben sie einen engeren Anwendungsbereich, weil sie nur die Bekanntgabe von Geheimnissen und nicht auch die Erhebung, Aufbewahrung, Vernichtung etc. von Daten regeln.

Lehrpersonen sind also verpflichtet, «Geheimnisse», die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren haben, nicht bekannt zu geben. Die Bekanntgabe kann jedoch durch eine gesetzliche Ermächtigung oder Pflicht (siehe nachfolgender Leitfaden) gerechtfertigt sein.<sup>8</sup> Liegt keine Rechtfertigung vor, kann dies zu einer Geldstrafe oder in schwerwiegenden Fällen gar zu einer Freiheitsstrafe führen.<sup>9</sup>

Vom Amtsgeheimnis ist das Berufsgeheimnis<sup>10</sup> zu unterscheiden. Es soll zwar auch «Geheimnisse» schützen, gilt aber nicht für Behördenmitglieder, sondern für besondere Berufsgattungen (insbesondere Geistliche, Rechtsanwälte, Notare, Ärzte, Zahnärzte, Apotheker, Hebammen).

#### 3.2.2. Bernisches Datenschutzgesetz

Das **bernische Datenschutzgesetz** enthält keine Strafbestimmungen. Eine Bekanntgabe von Personendaten kann also nur strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, wenn neben dem Datenschutzgesetz auch das Amtsgeheimnis (siehe →3.2.1) verletzt worden ist.

Das Datenschutzgesetz bestimmt, wie die bernischen Behörden mit Personendaten umzugehen haben. Das Datenschutzgesetz ist dabei als grund-

legendes Gesetz über den Umgang mit Personendaten zu betrachten. Es regelt Erhebung, Aufbewahrung, Veränderung, Verknüpfung, Bekanntgabe oder Vernichtung von Personendaten. Daten ohne Personenbezug fallen nicht in seinen Anwendungsbereich (siehe auch unter →3.3.1). Verletzen Mitarbeitende von öffentlichen Anstalten diese Regeln, kann die betroffene Person per Gesuch verlangen, dass die fehlerhaften oder widerrechtlich erhobenen Daten berichtigt oder gelöscht werden.<sup>11</sup> Ausserdem kann eine Verletzung des Datenschutzrechts (z.B. widerrechtliche Bekanntgabe von Personendaten oder der Verlust von aufzubewahrenden Personendaten) intern zu disziplinarischen Massnahmen<sup>12</sup> führen (z.B. Verweis). Entsteht durch die Verletzung zusätzlich ein Schaden, kann dies Schadenersatzpflichten<sup>13</sup> der Volksschule (in der Regel haftet die Gemeinde) oder in Ausnahmefällen der Lehrperson (bei vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführten Schäden) begründen.

### 3.3. Begriffe

Um Klarheit über die verwendeten Ausdrücke zu schaffen und damit den rechtlichen Rahmen der zulässigen Datenbearbeitung abstecken zu können, ist es wichtig, vorab ein paar grundlegende Begriffe zu definieren.

#### 3.3.1. Personendaten

Personendaten sind **Angaben über eine bestimmte Person**.<sup>14</sup> Unter «Angaben» ist jede Art von Information zu verstehen. Darunter fallen Tatsachenfeststellungen und Werturteile, ungeachtet der verwendeten Technik (analoges oder digitales Zeichen, Wort, Bild, Ton oder eine Kombination derselben) und ungeachtet der Übermittlungsart (unter Anwesenden, per Post oder elektronische Übermittlung).<sup>15</sup> Nicht erfasst ist dagegen das Wissen einer Person, welches nirgends festgehalten oder gespeichert ist.<sup>16</sup>

Personendaten, welche von einer Lehrperson ausschliesslich für den persönlichen Gebrauch bearbeitet werden, fallen nicht unter das Datenschutzgesetz.<sup>17</sup> Es handelt sich dabei um **persönliche Arbeitsmittel** der Lehrperson wie Handnotizen zur Vorbereitung eines Elterngesprächs oder Agendaeinträge. Der Ausschluss dieser Daten vom Datenschutzgesetz führt dazu, dass betroffene Personen kein Einsichtsrecht (→15) in diese Daten haben. Er bedeutet jedoch keineswegs, dass diese Daten bekannt gegeben werden dürfen (siehe auch Amtsgeheimnis →3.2.1). Auch persönliche Arbeitsmittel müssen demnach vor dem Zugriff Dritter geschützt werden und dürfen nicht achtlos herumliegen gelassen werden. Enthält beispielsweise eine **Gesprächsnotiz** heikle Informationen über einen Schüler, sollte sie in einem verschlossenen Pult oder Schrank aufbewahrt werden.

Insbesondere auch Personendaten sind Lernkontrollen von Schülerinnen und Schülern, solange sie ihnen zugeordnet werden können. Werden der Name und alle weiteren Elemente, welche eine Zuordnung zu einer bestimmten Schülerin oder einem bestimmten Schüler erlauben würden, entfernt, handelt es sich nicht länger um Personendaten. Eine alte Lernkontrolle kann so als Musterlösung für andere Schülerinnen und Schüler verwendet werden.

#### 3.3.2. Bearbeitung von Personendaten

Unter den Begriff der «Bearbeitung» fällt jeder Umgang mit Personendaten, namentlich Beschaffung, Aufbewahrung, Veränderung, Verknüpfung, Bekanntgabe oder Vernichtung.<sup>18</sup>

#### 3.3.3. Bekanntgabe von Personendaten

Unter der «Bekanntgabe» von Personendaten versteht man jedes Zugänglichmachen von Personendaten, namentlich Einsichtgewährung, Auskunftgeben, Weitergabe oder Veröffentlichung.<sup>19</sup>

### 3.3.4. «Besonders schützenswerte» Personendaten<sup>20</sup>

Sobald es um «besonders schützenswerte» Personendaten geht, ist einerseits besondere Vorsicht geboten, andererseits wird mit der Revision des Volksschulgesetzes 2008 der Umgang mit diesen Daten präzisiert. Grundsätzlich sind dabei strengere Regeln zu beachten als im Umgang mit «normalen» Personendaten. «Besonders schützenswerte» Personendaten sind:

- a) Angaben über die religiöse, weltanschauliche oder politische Ansicht, Zugehörigkeit und Betätigung sowie die Rassenzugehörigkeit
- b) Angaben über den persönlichen Geheimbereich, insbesondere über den seelischen, geistigen oder körperlichen Zustand
- c) Massnahmen der sozialen Hilfe oder fürsorgliche Betreuung
- d) polizeiliche Ermittlungen, Strafverfahren etc.

**Bild- und Tonaufnahmen** gehören nicht als solche zu den «besonders schützenswerten» Personendaten. «Besonders schützenswert» sind sie nur, wenn sie eine der oben erwähnten Angaben enthalten (wenn also beispielsweise Krankheiten von Kindern auf Bildern erkennbar sind oder wenn sich ihre Religionszugehörigkeit daraus ergibt). Dies bedeutet jedoch nicht, dass im Umgang mit Bild- und Tonaufnahmen, welche nur «normale» Personendaten enthalten, nicht auch sehr vorsichtig umgegangen werden muss.<sup>21</sup> Nicht zuletzt die Veröffentlichung von Personenbildern auf dem Internet kann schwerwiegende und kaum abschätzbare Auswirkungen auf die Persönlichkeitsrechte der betroffenen Personen haben (Missbrauch der Bilder auf anderen Websites, Verunglimpfung der abgebildeten Personen durch Bildbearbeitungsprogramme etc.). Aufgrund dieser erheblichen Risiken ist bei der Veröffentlichung von Bildern Zurückhaltung angesagt (siehe auch unter →4.1.6, →11 und →12).

### 3.3.5. Elterliche Sorge

Die elterliche Sorge umfasst das Sorgerecht und die Sorgspflicht:

- a) Das **Sorgerecht** der Eltern umfasst das Recht, die Erziehung des Kindes im gesetzlichen Rahmen zu bestimmen oder mitzubestimmen. Gegenüber Elternteilen ohne Sorgerecht sind deshalb spezielle Regeln zu beachten (siehe auch unter →9.1).
- b) Die **Sorgpflicht** beinhaltet die Pflicht des Sorgeberechtigten, dem Kind Pflege und Erziehung zukommen zu lassen. Es sind somit die Eltern und nicht die staatlichen Behörden, welche die Hauptverantwortung für Pflege und Erziehung tragen.<sup>22</sup> Die Volksschule soll die Eltern bei der Erziehung unterstützen.<sup>23</sup>

## 3.4. Grundsätze des Datenschutzrechts

Das bernische Datenschutzgesetz ist auf **sämtliche Behörden des Kantons Bern** anwendbar. Es ist also **nicht** auf die Bearbeitung von Personendaten in der **Volksschule zugeschnitten**. Deshalb ist es wichtig, die Grundsätze des Datenschutzgesetzes zu kennen. Aus ihnen müssen konkrete Lösungen für den Schulalltag abgeleitet werden.

### 3.4.1. Rechtmässigkeit der Bearbeitung von Personendaten<sup>24</sup>

Die Bearbeitung von Personendaten muss immer rechtmässig sein. Das Datenschutzgesetz unterscheidet dabei zwischen «normalen» und «besonders schützenswerten» Personendaten. Vereinfacht gesagt besteht der Unterschied darin, dass bei der Bearbeitung von «besonders schützenswerten» Personendaten strengere Regeln einzuhalten sind als bei der Bearbeitung von «normalen» Personendaten.

### 3.4.1.1. Bearbeitung von «normalen» Personendaten

«Normale» Personendaten dürfen bearbeitet werden, wenn

1. ein Gesetz (es kann eine Grundlage auf Verordnungsstufe genügen) dazu ermächtigt **oder**
2. die Bearbeitung zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe notwendig<sup>25</sup> ist (d.h., dass die Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe ohne die beabsichtigte Datenbearbeitung **erheblich behindert würde**).

### 3.4.1.2. Bearbeitung von «besonders schützenswerten» Personendaten

«Besonders schützenswerte» Personendaten dürfen nur bearbeitet werden, wenn **zusätzlich**

1. ein Gesetz (hier ist eine Grundlage auf Gesetzesstufe notwendig)<sup>26</sup> dies **klar** vorsieht **oder**
2. die Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe die Datenbearbeitung zwingend erforderlich macht<sup>27</sup> (d.h., dass die Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe ohne die beabsichtigte Datenbearbeitung **verunmöglicht** würde) **oder**
3. die betroffene Person **ausdrücklich** zugestimmt hat.

### 3.4.2. Grundsatz der Zweckbindung<sup>28</sup>

Die nach den oben dargelegten Regeln erhobenen Daten aus dem Schulbereich dürfen grundsätzlich nur für Zwecke, für welche sie beschafft worden sind oder mit welchen Schülerinnen und Schüler oder Eltern rechnen müssen, bearbeitet werden. In der Volksschule ergeben sich diese Zwecke aus den oben erwähnten Aufgaben des Kindergartens und der Volksschule. Es ist deshalb beispielsweise grundsätzlich davon abzusehen, Klassenlisten für kommerzielle Zwecke herauszugeben<sup>29</sup> (siehe auch unter →9.6).

### 3.4.3. Grundsatz der Verhältnismässigkeit<sup>30</sup>

Aus diesem Grundsatz folgt einerseits, dass Personendaten, wie oben bereits erwähnt, nur bearbeitet werden dürfen, wenn dies zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe **notwendig** ist. Ein Datensammeln auf Vorrat (z.B. Erhebung von Daten, für welche zum Zeitpunkt der Erhebung noch gar kein Zweck ersichtlich ist) ist somit untersagt. Andererseits verlangt der Grundsatz der Verhältnismässigkeit, dass unter verschiedenen Möglichkeiten der Datenbearbeitung stets diejenige gewählt werden muss, welche den milderen Eingriff in die Persönlichkeitsrechte der betroffenen Person darstellt.

### 3.4.4. Grundsatz von Treu und Glauben<sup>31</sup>

Aus dem Grundsatz von Treu und Glauben folgt, dass die Datenbearbeitung **erkennbar** und **transparent** sein muss. Eine heimliche Datenbearbeitung ist somit untersagt. Die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern müssen ohne besondere Anstrengung erkennen können, ob und welche Personendaten über sie bearbeitet werden. Personendaten sind deshalb in der Regel bei den betroffenen Schülerinnen und Schülern oder Sorgeberechtigten und nicht bei einer anderen Privatperson oder Behörde (siehe auch →6.7) zu beschaffen.<sup>32</sup>

### 3.4.5. Grundsatz der Richtigkeit<sup>33</sup>

Dieser Grundsatz gibt Schülerinnen und Schülern sowie Eltern das Recht, unrichtige Personendaten über sie korrigieren oder vernichten zu lassen<sup>34</sup> (siehe auch unter →3.2.2, →16.4).

### 3.4.6. Datensicherheit<sup>35</sup>

Wer Personendaten bearbeitet, ist auch für deren Sicherung verantwortlich (siehe unter →17).

### 3.4.7. Anforderungen an die Einwilligung zur Datenbearbeitung

Wie unter →3.4.1.2 dargelegt, kann die Einwilligung eine Grundlage zur Rechtmässigkeit von Datenbearbeitungen sein. Allerdings sollte die Einwilligung zur Datenbearbeitung jeweils nur eine konkrete Situation betreffen und nie eine jahrelange Datenbearbeitung auslösen.

Die betroffene Person ist in der Regel die Schülerin oder der Schüler. Da eine Einwilligung nur von einer **urteilsfähigen** Person erteilt werden kann, ist zunächst zu klären, unter welchen Bedingungen Schülerinnen und Schüler urteilsfähig sind. In einem zweiten Schritt sind die Anforderungen an die **Form der Einwilligung** zu prüfen.

Urteilsfähig im Sinne des Zivilgesetzbuches ist, wer nicht wegen seines Kindesalters oder infolge von «Geisteskrankheit, Geistesschwäche, Trunkenheit oder ähnlichen Zuständen» ausserstande ist, vernunftgemäss zu handeln.<sup>36</sup> Dies bedeutet, dass ein Kind oder ein Jugendlicher urteilsfähig ist, wenn es oder er sich einen eigenen Willen bilden und gemäss diesem Willen handeln kann. Eine starre Altersgrenze gibt es nicht. Je nach Entwicklungsstufe des heranwachsenden Kindes reicht sein Erfahrungshorizont unterschiedlich weit. Schülerinnen und Schüler des Kindergartens und der Volksschule sind in der Regel zwischen 4 resp. 5 und 16 Jahre alt. In dieser Zeitspanne variiert die Fähigkeit, einen eigenen Willen zu bilden und diesem Willen entsprechend zu handeln, erheblich. Auch unter Gleichaltrigen kann diese Fähigkeit sehr unterschiedlich ausgebildet sein. Grundsätzlich kann aber Folgendes gesagt werden:

Da es oft sogar für Erwachsene schwierig ist, die Konsequenzen einer Datenbearbeitung abzuschätzen, ist dies für Kinder umso schwieriger. Darum kann ihnen bezüglich der Bearbeitung von «besonders schützenswerten» Personendaten sowie bezüglich der Bearbeitungen von «normalen» Personendaten, welche ihre Persönlichkeitsrechte gefährden

und nur schwer abschätzbare Folgen nach sich ziehen können, höchstens gegen Ende der Volksschulzeit Urteilsfähigkeit zugesprochen werden. Vorher empfiehlt es sich, die Einwilligung bei den Erziehungsberechtigten einzuholen. Nur in sehr klaren und einfachen Fällen kann ein Kind die Konsequenzen einer Datenbearbeitung abschätzen und sich diesbezüglich einen eigenen Willen bilden.

Bei Einwilligungen unterscheidet man mündliche von schriftlichen und ausdrückliche von stillschweigenden Einwilligungen. Aus Beweisgründen sollten Einwilligungen wann immer möglich schriftlich eingeholt werden.

Werden «normale» Personendaten, von welchen keine erhebliche Gefährdung für die betroffenen Personen ausgeht, bearbeitet, kann eine stillschweigende Einwilligung genügen (siehe beispielsweise unter →11).

## Beschaffung und Bearbeitung von Daten im Allgemeinen

### 4. Beschaffung und Bearbeitung von Daten im Allgemeinen

#### 4.1. Beschaffung und Bearbeitung durch Lehrpersonen

##### 4.1.1. Beim Neueintritt

Für das Klassenverzeichnis sind folgende Personendaten **notwendig** (womit ihre Erhebung eben rechtmässig wird):

- a) Personalien: Name, Vorname, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum, Telefon
- b) weitere Angaben zur Person: Nationalität, Muttersprache, Sorgeberechtigte (Name und Vorname), Tagesbetreuung (Name, Vorname, Adresse, Telefon), Anzahl und Alter der Geschwister (insbesondere im Kindergarten)
- c) Weitere notwendige Angaben: Sind weitere Informationen erforderlich, weil sie für die Gesundheit der Schülerin oder des Schülers wichtig oder für die schulischen Leistungen relevant sind, **müssen** die Sorgeberechtigten die Klassenlehrperson über diese Tatsachen informieren. Dies ergibt sich einerseits aus der elterlichen Sorge- und Erziehungspflicht, andererseits aus der Pflicht, mit der Volksschule zusammenzuarbeiten.<sup>37</sup> Dabei kann es sich z.B. um Allergien, Krankheiten, Behinderungen, Ängste, besondere familiäre Umstände, ADS-Syndrom handeln. Am Beispiel der Zuckerkrankheit erklärt, bedeutet dies: Entsteht durch die Nichtinformation der Lehrperson keine Gefährdung des Kindes, weil es selbst die nötigen Massnahmen treffen kann, besteht keine Informationspflicht. Dies hängt einerseits vom Alter des Kindes und andererseits von den Umständen (Tagesschule, Landschulwochen etc.) ab. Dieselbe Pflicht besteht, wenn Mitschülerinnen oder Mitschüler gefährdet sind (z.B. sollten Eltern Lehrpersonen von urteilsunfähigen Kindern über eine HIV-Infektion informieren).

Die Erhebung der **Konfession** ist gesetzlich nicht vorgesehen und für keine gesetzliche Aufgabe zwin-

gend erforderlich, da der Unterricht in der Volksschule konfessionsneutral ausgestaltet ist. Auch zur Gestaltung des Unterrichts «Natur – Mensch – Mitwelt» kann auf die **systematische Erhebung** der Konfession der Schülerinnen und Schüler verzichtet werden. Damit soll allerdings nicht verhindert werden, dass Schülerinnen und Schüler im Rahmen dieses Unterrichts über ihren Glauben berichten und in der Klasse darüber gesprochen wird.

Für den Schulalltag in der Regel **nicht notwendig** (womit eine diesbezügliche Datenbearbeitung zu unterbleiben hat) sind z.B. Heimatort, Beruf der Sorgeberechtigten, für den Schulalltag unbedeutende Krankheiten, Hausarzt, Krankenkassen, Massnahmen der sozialen Hilfe, Arbeitslosigkeit der Eltern, Aufenthaltsrechtlicher Status, Einfamilienhausbesitzer.

Für Schülerkarten gelten dieselben Regeln. Es sollten keine Personendaten erhoben werden, auf welche die Volksschule nicht angewiesen ist. Im Hinblick auf eine allfällige Weitergabe der Schülerkarte an andere Lehrpersonen sollte darauf geachtet werden, dass keine Personendaten auf der Schülerkarte vermerkt werden, die nicht systematisch weitergegeben werden dürfen (z.B. Krankheiten; siehe unter →5, →6 und →7).

Werden beim Volksschuleintritt **Anmelde- oder Erhebungsbogen** verwendet, müssen diese den Zweck der Erhebung sowie die gesetzlichen Grundlagen angeben.<sup>38</sup> Besteht keine besondere gesetzliche Grundlage, ist dabei auf den allgemeinen Art. 2 VSG zu verweisen.

##### 4.1.2. Klassenlisten

Die oben erwähnten Angaben werden von der Klassenlehrperson verwaltet. Diverse Umstände können dazu führen, dass sie diese Informationen über Schülerinnen oder Schüler an Fachlehrpersonen, Bibliotheken oder Sportanlagen der Volksschule, Organisatoren von Projektwochen oder Landschulwochen weitergeben muss. Für die zu erstellenden

Klassenlisten dürfen nur die **für den jeweiligen Zweck notwendigen** Informationen erhoben werden. In der Regel reichen folgende Informationen: Schulhaus, Klasse, Klassenlehrperson (Name und Vorname), Personalien der Schüler (Name, Vorname, Adresse, Telefon).

Je nach Zweck der Klassenlisten (z.B. Sportunterricht oder Hauswirtschaftsunterricht) kann es aber notwendig sein, Dispensen, Krankheiten, Allergien, Essgewohnheiten usw. in die Klassenliste aufzunehmen.

#### 4.1.3. Kettentelefon

Um eine schnelle Weitergabe von wichtigen Informationen sicherzustellen, ist das Kettentelefon ein geeignetes und zulässiges Mittel. Für eine Telefonkettentelefonliste genügt die Erhebung folgender Angaben, welche nur unter den Beteiligten des Kettentelefonkurses kursieren sollten:

- a) Name, Vorname und Telefonnummer der Schülerin oder des Schülers
- b) Name, Vorname und Telefonnummer der Lehrperson

#### 4.1.4. Beurteilung der Schülerin oder des Schülers

Den Schülerinnen oder Schülern werden periodisch Berichte und Zeugnisse (Beurteilungsberichte) ausgestellt. Diese Beurteilung ist gesetzlich vorgeschrieben.<sup>39</sup> Sie dient der Schülerbeurteilung und ist Grundlage für die weitere Schulung. Damit die Lehrperson die Beurteilung vornehmen kann, darf sie folgende Daten über Schülerinnen oder Schüler erheben:

- a) Arbeiten, Vorträge, Projektarbeiten, Lernkontrollen der Schülerinnen oder Schüler
- b) schriftlich festgehaltene Beobachtungen über das Verhalten, die Lernweise, Noten, Beurteilungen und Notizen der Lehrperson

- c) falls die besonderen Umstände der Schülerin oder des Schülers dazu Anlass geben: Fördermassnahmen, Krankheiten, Therapien, Medikamente, familiäre Verhältnisse, Elternarbeit, individuelle fachliche oder pädagogische Betreuung, Sprachkenntnisse fremdsprachiger Schülerinnen oder Schüler

Die Lehrperson nimmt damit neben der Beurteilung der Sachkompetenz eine Beurteilung des Verhaltens der Schülerin oder des Schülers vor, womit sie über eine grosse Anzahl von «besonders schützenswerten» Daten verfügt, welche Entscheidungsgrundlagen für Förder-, Selektions- oder Promotionsmassnahmen bilden können. Mit diesen Personendaten ist deshalb sorgfältig umzugehen.

#### 4.1.5. Personendaten im Zusammenhang mit Projekt- und Landschulwochen

Die Lehrpersonen dürfen alle zusätzlichen Personendaten erheben, welche aufgrund der speziellen Situation eines Aufenthalts ausserhalb der Volksschule von Bedeutung sind. Dazu gehören etwa Allergien oder Laufdispensen von Schülerinnen und Schülern. Es empfiehlt sich deshalb, die Sorgeberechtigten im Rahmen der ordentlichen Information im Vorfeld einer Landschulwoche um wichtige Informationen zu ersuchen. Da diese Angaben nur im Zusammenhang mit der Landschulwoche von Bedeutung sind, sollten sie Lehrpersonen, die damit nichts zu tun haben, nicht zugänglich gemacht und nach der Landschulwoche vernichtet werden. Dies ist insbesondere bei intimen Angaben besonders wichtig (z.B. Bettnässer).

## 4.1.6. Fotos, Video- und Tonaufnahmen in der Volksschule

In diesem Kapitel werden Bild- und Tonaufnahmen im Rahmen des Unterrichts oder eines Schulprojekts behandelt. Für eigenmächtige Aufnahmen von Schülerinnen und Schülern oder Eltern siehe unter →14.

Fotos, Video- und Tonaufnahmen im Unterricht (soweit darauf überhaupt Personen zu sehen sind) stellen eine Datenerhebung im Sinne des Datenschutzgesetzes dar. Sie sind nicht untersagt, es gilt allerdings ein paar Regeln zu beachten. Auch sie sollten sich am gesetzlichen Auftrag der Volksschule orientieren und sich an pädagogischen Zielen ausrichten. Es ist wichtig, die Schülerinnen und Schüler auf ihre Rechte aufmerksam zu machen und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten einzuholen. Soweit es sich um kleine Projekte mit kleinem Verbreitungskreis der Aufnahmen handelt, darf auf eine stillschweigende Einwilligung der Eltern geschlossen werden (z.B. Aufnahme eines Vortrags zur Analyse während des Unterrichts oder bei Fotos für die Schülerzeitung; beachte aber hierzu →11 und →12). Bei grossen Projekten sollten die Eltern vorgängig informiert werden (z.B. bei einem beabsichtigten Film über die Klasse in einer Landschulwoche), um ihnen die Möglichkeit zu geben, sich gegen solche Aufnahmen auszusprechen.

Schülerinnen oder Schüler, welche von sich keine Aufnahmen wünschen, sind ernst zu nehmen, und es ist darauf zu achten, dass ihre Rechte geschützt werden. Auch wenn Schülerinnen und Schüler mit den Aufnahmen einverstanden sind, ist in jedem Fall darauf zu achten, dass sie nicht in kompromittierenden Situationen aufgenommen werden (zu Bildern in Schulhausbroschüren und Schülerzeitungen siehe auch →11; zu Bildern im Internet siehe auch →12).

## 4.2. Personaldossiers: Beschaffung und Bearbeitung durch die Anstellungsbehörde

Anstellungsbehörde von Lehrpersonen der Volksschule und des Kindergartens ist die **Schulkommission** oder im Falle eines entsprechenden Gemeindeerlasses die **Schulleitung**.<sup>40</sup> Diese erhebt bei der **Einstellung** alle Personendaten der betreffenden Lehrperson, welche für das Anstellungsverhältnis von Bedeutung sind. Informationen zum Privatleben, wie etwa zu Gesundheit, Sexualität, Religion und politischer Ausrichtung, fallen in der Regel nicht darunter und gehören nicht in ein Personaldossier. Informationen über die Gesundheit müssen nur dann bekannt gegeben werden, wenn sie der Lehrperson verunmöglichen, ihren vertraglichen Pflichten nachzukommen (Kinderwunsch und Schwangerschaft müssen nicht bekannt gegeben werden).

Ausführungen zum Verlauf von **Mitarbeitergesprächen** finden sich im Leitfaden zum MAG-Gesprächsbogen (im Internet unter [erz.be.ch](http://erz.be.ch) im Fachportal Bildung).

Die Ergebnisse der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung gemäss MAG-Gesprächsbogen sowie die neu vereinbarten Ziele und Massnahmen des Mitarbeitergesprächs werden schriftlich festgehalten und von den Gesprächsteilnehmern unterzeichnet. Diese Dokumente werden im Personaldossier abgelegt, und die Lehrperson erhält eine Kopie davon.<sup>41</sup>

### 4.3. Videoüberwachung des Schulareals

Die dissuasive (präventive) Videoüberwachung im Schulareal und zum Schutz der Schulgebäude ist seit 1. Juli 2009 im Polizeigesetz geregelt.<sup>42</sup> Seit 1. Oktober 2009 ist auch die Videoüberwachung in Echtzeit möglich.

Da eine personenbezogene Videoüberwachung einen schweren Eingriff in die von der Verfassung geschützten Grundrechte auf Privatsphäre darstellt, sind die Bedingungen strikte einzuhalten und die zuständigen Behörden müssen bei der Kantonspolizei eine Zustimmung einholen.

Die Videoüberwachung des Schulareals muss verhältnismässig und zweckgebunden sein.<sup>43</sup> Sie darf nur durchgeführt werden, wenn ein erhöhtes Schutzbedürfnis besteht und wenn sie zum Schutz der Gebäude und deren BenutzerInnen erforderlich ist. Die Einrichtung einer Videoüberwachungsanlage

erfordert eine vorherige Analyse der Risiken und der zur Zweckerreichung möglichen Massnahmen.

Der Geheimbereich von Personen darf nicht überwacht werden.<sup>44</sup> Die Videokameras müssen gut sichtbar montiert werden. Es müssen alle Personen, die das Aufnahmefeld der Videokameras betreten, mit gut sichtbaren Hinweisschildern deutlich und detailliert auf die Videoüberwachung aufmerksam gemacht werden.<sup>45</sup> Die Bildaufzeichnungen dürfen von der Kantonspolizei nur dann ausgewertet werden, wenn eine Strafanzeige, ein Strafantrag oder konkrete Verdachtsgründe für eine Straftat vorliegen und damit zu rechnen ist, dass die Aufzeichnungen als Beweismittel dienen können. Andernfalls sind die Aufzeichnungen 100 Tage nach der Entstehung unbearbeitet zu vernichten.<sup>46</sup>

Entsprechende Fragen sind an die Kantonspolizei Bern, Kommando, Waisenhausplatz 32, Postfach 7571, 3001 Bern, Tel: 031 634 40 10 zu richten.



## 5. Grundsätze der Bekanntgabe von Personendaten im öffentlichen Bereich

Die Bekanntgabe von Personendaten umfasst das Einsichtgewähren, das Auskunftgeben, die Weitergabe, die Meldung oder die Veröffentlichung. Für die Datenbekanntgabe gelten neben den bereits dargelegten allgemeinen Bearbeitungsregeln zusätzliche Vorschriften.<sup>47</sup>

Die Bekanntgabe von Daten ist zu unterscheiden von der Gewährung der Einsichtsrechte der Betroffenen. Während die Bekanntgabe **an Dritte** erfolgt, betrifft die Gewährung von Einsichtsrechten der Betroffenen ausschliesslich den Fall, in dem betroffene Personen den Zugang zu **ihren eigenen Personendaten** verlangen (siehe für diesen Fall unter →15).

Behörden dürfen Personendaten<sup>48</sup>

- a) **von sich aus** bekannt geben, wenn sie dazu gesetzlich verpflichtet oder ermächtigt sind oder
- b) **auf Anfrage** bekannt geben, wenn die anfragende Behörde ihre gesetzliche Befugnis zur Datenbearbeitung nachgewiesen hat und keine Geheimhaltungspflicht entgegensteht oder
- c) bekannt geben, wenn die Bekanntgabe dem ursprünglichen Zweck, für welchen die Daten erhoben worden sind, zwar widerspricht, die betroffene Person jedoch ausdrücklich zugestimmt hat<sup>49</sup> oder sie in ihrem Interesse liegt.

Besteht eine Grundlage zur Bekanntgabe von Personendaten, dürfen diese auch gegen den Willen der Eltern weitergegeben werden.

Durch die Revision des Volksschulgesetzes per 1. August 2008 wird der Umgang mit Personendaten in der Volksschule gesetzlich präziser geregelt.<sup>50</sup> Bisher galt primär das Datenschutzgesetz. Dieses gilt weiterhin. Es wird aber durch die erwähnte Revision ergänzt, weil für gewisse Behörden eine neue gesetzliche Grundlage (neben anderen, bereits

bestehenden<sup>51</sup>) geschaffen wurde, um unter gewissen Umständen Personendaten von sich aus bekannt zu geben (gemäss a). Bis anhin war die Datenbekanntgabe zwischen verschiedenen Schuldiensten aufgrund einer fehlenden gesetzlichen Grundlage grundsätzlich nur auf eine konkrete Anfrage hin (gemäss b) möglich. Neu dürfen **die nachfolgenden** Behörden und Personen **von sich aus** und **im Einzelfall** an Behörden und Personen aus derselben Liste Personendaten, einschliesslich «besonders schützenswerter» Personendaten, bekannt geben, wenn der Datenempfänger eine Aufgabe der Volksschule oder des Kindergartens<sup>52</sup> (Aufgaben siehe unter →6) erfüllt und die Daten zur Erfüllung dieser Aufgabe zwingend benötigt:

- **Gesundheits- und Beratungsdienste (z.B. Schulärzte, Erziehungsberatung, Schulsozialarbeit)**
- **Lehrpersonen**
- **weitere betreuende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Volksschule (z.B. Tagesschulmitarbeitende)**
- **Schulleitungen**
- **Schulkommissionen**
- **kantonale Aufsichtsbehörden**

Die Neuerung im Volksschulgesetz besteht darin, dass Personen, welche eine der oben erwähnten Funktionen ausüben, die Möglichkeit eingeräumt wird, sich in die Lage einer anderen Person, welche ebenfalls eine dieser Funktionen wahrnimmt, hineinzuversetzen, und dass sie Daten **von sich aus** weitergeben dürfen, wenn die Datenempfängerin oder der Datenempfänger **aus Sicht der informierenden Person** zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe zwingend über diese Daten verfügen sollte. Eine **Spontanauskunft** ist demnach erlaubt, wenn die oben erwähnten Bedingungen erfüllt sind. Eine Erziehungsberaterin oder ein Erziehungsberater darf somit von sich aus aktiv werden und Personendaten an eine andere Erziehungsberatung weitergeben, wenn sie oder er zum Schluss kommt, dass die andere Erziehungsberatung oder eine Lehrperson nur so ihre gesetzliche Aufgabe erfüllen kann.

**Wie** diese Informationen weitergegeben werden, spielt keine Rolle (mündlich, schriftlich, in verschlossenem Kuvert). Wichtig ist einerseits, dass beispielsweise eine neue Klassenlehrperson in geeigneter Weise über die benötigten Informationen verfügen kann, und andererseits, dass diese Informationen genügend geschützt sind und nicht in fremde Hände gelangen. Für die Sicherheit ist die Person verantwortlich, bei der sich die Daten befinden (siehe unter →10, →17).

Grundsätzlich gilt: Wer **von sich aus** Personendaten bekannt geben darf, darf dies auch auf Anfrage. Auch hier gilt es zu prüfen, ob die anfragende Behörde oder Person die angefragten Daten zur Erfüllung einer ihrer Aufgaben benötigt.

## 6. Bekanntgabe im Bereich der allgemeinen schulischen Aufgaben

Die Weitergabe von Personendaten wie z.B. einer Klassenliste mit den Namen und Adressen der Schülerinnen und Schüler oder Noten zur Fällung eines Schullaufbahnentscheides unter Lehrpersonen und Schulleitungen war bereits bis anhin ohne Weiteres möglich. Probleme bereitet die Weitergabe von Angaben über Fördermassnahmen, Disziplinarprobleme oder Erziehungsberatungen. Wie oben dargelegt, können neu im Einzelfall weitere heikle Informationen weitergegeben werden, wenn auch der Datenempfänger in der unter →5 aufgeführten Personenliste enthalten ist und er für die Erfüllung seiner schulischen Aufgaben auf diese Informationen angewiesen ist. Da also auch gestützt auf das neue Volksschulgesetz eine Datenbekanntgabe nur zulässig ist, wenn der Empfänger die Personendaten zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe zwingend benötigt, kommt diesen Aufgaben eine besondere Bedeutung zu.

Kindergarten und Volksschule haben neben zahlreichen klar ausformulierten Aufgaben folgende gesetzliche Grundaufgaben:

Der **Kindergarten** hat die **Aufgabe**<sup>53</sup>

- a) das Kind in seiner Entwicklung zu fördern, es in eine erweiterte Gemeinschaft einzuführen und ihm damit auch den Eintritt in die Primarschule zu erleichtern,
- b) die Eltern bei der Erziehung zu unterstützen.

Die **Volksschule** hat die **Aufgabe**<sup>54</sup>

- a) die Familie **in der Erziehung zu unterstützen**,
- b) zur harmonischen Entwicklung der Fähigkeiten der jungen Menschen beizutragen,
- c) die **seelisch-geistige und die körperliche Integrität** der Schülerinnen und Schüler zu **schützen** und für ein Klima von Achtung und Vertrauen zu sorgen,

## Bekanntgabe im Bereich der allgemeinen schulischen Aufgaben

- d) den Willen der Schülerinnen und Schüler zur Toleranz und zu verantwortungsbewusstem Handeln gegenüber Mitmenschen und Umwelt sowie das Verständnis für andere Sprachen und Kulturen zu wecken,
- e) jene **Kenntnisse und Fertigkeiten** zu vermitteln, welche die Grundlage für die **berufliche Ausbildung**, für den Besuch weiterführender Schulen und für das **lebenslange Lernen** darstellen.

Weitere Ausführungen hierzu finden sich auch im Lehrplan Volksschule von 1995.

### 6.1. Bekanntgabe unter Lehrpersonen einer Klasse

Unter Lehrern derselben Klasse dürfen diejenigen Personenangaben ausgetauscht werden, auf welche die andere Lehrperson zur Erfüllung ihrer spezifischen Aufgabe angewiesen ist. Es ist beispielsweise zulässig, einen Sportlehrer über besondere Umstände (z.B. Dispensen) von einzelnen Schülerinnen und Schülern zu informieren. Fachlehrer haben dem Klassenlehrer ihre Bewertungen zu übermitteln.<sup>55</sup> Müssen Entscheide von mehreren Personen gefällt werden, dürfen und müssen diese über alle entscheiderelevanten Personendaten verfügen.

### 6.2. Bekanntgabe an eine neue Klassenlehrperson derselben Stufe

Gestützt auf die soeben erwähnten Voraussetzungen dürfen einer neuen Klassenlehrperson folgende Personendaten und Informationen, die eine neue Klassenlehrperson benötigt, um ihre Aufgabe erfüllen zu können, weitergegeben werden.

Systematische Weitergabe erlaubt:

- **Personalien der Schülerinnen und Schüler: Name, Vorname, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum, Telefon**
- **weitere Angaben zur Person: Nationalität, Sorgeberechtigte (Namen, Vornamen, Adresse, Telefon), bisherige Klasse**
- **Muttersprache bzw. Fremdsprachigkeit**
- **abgebende Lehrperson: Name, Vorname, Adresse, Telefon**
- **Beurteilungsberichte**
- **aktuelle Tagesbetreuung**
- **Fördermassnahmen, es sei denn, die neue Lehrperson ist in keiner Weise auf die Information angewiesen, beispielsweise weil die Fördermassnahme bereits Jahre zurückliegt und nicht fortgesetzt wird.**

Im Einzelfall erlaubt:

- **Disziplinarmaßnahmen. Bei Disziplinarmaßnahmen gilt im Allgemeinen: Je schwerwiegender die Tat, welche Anlass zur Disziplinierung gab, desto eher rechtfertigt sich eine Information an eine neue Betreuungsperson, um Personen im Umfeld der disziplinierten Schülerin oder des disziplinierten Schülers zu schützen. Der informierenden Lehrperson kommt dabei ein gewisser Entscheidungsspielraum zu. Es ist zu verhindern, dass die neue Klassenlehrperson wichtige Zeit verliert und so zu spät die nötigen Massnahmen gegen einen renitenten Schüler einleiten kann (siehe auch: →6.7.2).**

Weitere Angaben, die für die Aufgabenerfüllung der neuen Lehrperson nicht zwingend notwendig sind, sind direkt bei den Sorgeberechtigten zu erheben. Zwingend notwendig sind Personendaten insbesondere dann, wenn nur mit ihnen ein einzelner Schüler richtig betreut werden kann oder wenn sie zum Schutz der Schülerinnen und Schüler oder der Lehrperson gebraucht werden. Dabei kann es sich im Einzelfall auch um Angaben über Krankheiten oder

Behinderungen handeln. Angaben über die Konfession dürfen nicht weitergegeben werden, da die neue Lehrperson auf diese Information nicht angewiesen ist (auch das Schulfach «Natur – Mensch – Mitwelt» kann ohne diese Angaben gestaltet werden).

Es sollte auch beachtet werden, dass den Schülerinnen und Schülern beim Wechsel der Klassenlehrperson die Chance auf einen Neuanfang nicht verunmöglicht wird. Dies bedeutet, dass die Lehrpersonen nicht automatisch ein umfangreiches Dossier der Schülerinnen und Schüler an die neue Klassenlehrperson weitergeben sollten. Jede neu zuständige Lehrperson sollte sich soweit möglich selbst ein aktuelles Bild über die Schülerinnen und Schüler machen.

### 6.3. Bekanntgabe an eine stellvertretende Lehrperson

Die stellvertretende Lehrperson muss alle Informationen erhalten, die für ihre Aufgabenerfüllung notwendig sind. Der Umfang der weitergegebenen Informationen variiert somit je nach Dauer der Stellvertretung. Neben den üblichen Angaben zur Person sind alle Informationen wichtig, auf welche die stellvertretende Lehrperson zur Erfüllung ihrer Aufgabe angewiesen ist (z.B. laufende Fördermassnahmen, Allergien, Krankheiten). Vertrauliche Informationen wie Erziehungsprobleme, familiäre Schwierigkeiten, Disziplinarmassnahmen usw. sollten der stellvertretenden Lehrperson jedoch nur mitgeteilt werden, wenn diese zur Erfüllung ihrer Aufgabe darauf angewiesen ist. So kann es beispielsweise angezeigt sein, einen Stellvertreter über einen Suizid in der Familie einer Schülerin oder eines Schülers zu informieren.

### 6.4. Informationsaustausch im Lehrerzimmer

Im Lehrerzimmer sollten nur Personendaten ausgetauscht werden, die andere Lehrpersonen im Einzelfall benötigen (z.B. bei disziplinarischen Problemen

für die Pausenaufsicht). Wollen Lehrpersonen mit Kollegen über Geschehnisse sprechen, die sie selbst beschäftigen oder belasten, sollten sie dies nicht im Lehrerzimmer tun, sondern an einem Ort, wo ihnen niemand zuhören kann.

### 6.5. Hospitieren sowie Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten

Werden beim Hospitieren Personendaten schriftlich festgehalten, sind diese so lange unproblematisch, als sie als persönliches Arbeitsmittel verwendet werden (siehe unter →3.3.1). Die Hospitierenden haben sie für sich zu behalten.

Praktikantinnen und Praktikanten erfahren gezwungenermassen diverse Personendaten, wenn sie am Unterricht teilnehmen. Es ist aber darauf zu achten, dass keine unnötigen Daten zugänglich gemacht werden. Über Beispiele aus dem Schulalltag sollte berichtet werden, ohne die Namen der Schülerinnen und Schüler zu nennen.

Es gelten die allgemeinen Regeln über das Amtsgeheimnis (siehe unter →3.2.1). Lehrpersonen, Praktikantinnen und Praktikanten und Schnupperbesucher sind auf diese **Pflichten hinzuweisen**.

### 6.6. Bekanntgabe an und von Lehrpersonen für Spezialunterricht<sup>56</sup>

Der Austausch von Personendaten zwischen Regellehrpersonen und Lehrpersonen für Spezialunterricht hat sich auch hier an die bereits erwähnten Grundsätze zu halten. Es dürfen Personendaten weitergegeben werden, wenn sie für die jeweilig andere Lehrperson notwendig sind. Dasselbe gilt auch für den Austausch von Informationen unter Lehrpersonen für Spezialunterricht.

Soweit also beispielsweise eine Lehrperson zur angemessenen Förderung einer Schülerin oder eines Schülers auf Informationen einer Logopädin oder

## Bekanntgabe im Bereich der allgemeinen schulischen Aufgaben

eines Logopäden angewiesen ist, dürfen diese Informationen ausgetauscht werden. Dasselbe gilt für die Informationen an eine Logopädin oder einen Logopäden.

### 6.7. Bekanntgabe beim Schulwechsel

Beim Schulwechsel verlässt die Schülerin oder der Schüler die Volksschule und tritt in eine neue Volksschule ein. Das Verlassen der Volksschule löst die Aufbewahrungsfrist von Schülerdaten gemäss Kapitel →16 aus.

Wechselt die ganze Klasse, werden die üblichen Angaben zur Person (siehe unten) in der Regel systematisch an die neue Volksschule weitergegeben. Die Weitergabe von problematischen Personendaten sollte jedoch nur aufgrund einer Prüfung im Einzelfall erfolgen (Notwendigkeit der Weitergabe für die Aufgabenerfüllung der neuen Lehrperson oder Schulleitung).

Beim Wechsel einer einzelnen Schülerin oder eines einzelnen Schülers hängt die Weitergabe aller Personendaten vom konkreten Fall und von den Gepflogenheiten der Volksschule ab, problematische Daten dürfen aber auch hier nur aufgrund einer Notwendigkeit für die neue Volksschule übermittelt werden (siehe hierzu →6.7.3).

#### 6.7.1. Bekanntgabe beim Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe

Systematische Weitergabe erlaubt:

- **Personalien: Name, Vorname, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum, Telefon**
- **weitere Angaben zur Person: Nationalität, Sorgeberechtigte (Namen, Vornamen, Adresse, Telefon), bisherige Klasse**
- **Muttersprache bzw. Fremdsprachigkeit**
- **abgebende Lehrperson (Name, Vorname, Adresse, Telefon)**

- **Zuweisung zu besonderen Klassen**
- **Berichte der Erziehungsberatung, es sei denn, die darin festgelegten Empfehlungen und Massnahmen seien vollumfänglich umgesetzt und abgeschlossen, sodass die neue Lehrperson nicht darauf angewiesen ist**

#### 6.7.2. Bekanntgabe beim Übertritt von der Primarstufe in die Sekundarstufe

Neu besteht eine ausdrückliche gesetzliche Ermächtigung zur Mitteilung der Gesamtbeurteilung der Schülerinnen und Schüler am Ende des ersten Semesters der Sekundarstufe I an die Schulleitungen der vorher besuchten Volksschule.<sup>57</sup> Diese Mitteilung dient der **Qualitätssicherung** von Übertrittsentscheiden.

Im Übrigen gilt es wiederum, nur die Personendaten weiterzugeben, die für die Erfüllung der Aufgabe der neuen Lehrperson zwingend notwendig sind oder für deren Weitergabe eine Einwilligung der betroffenen Personen vorliegt. Gestützt auf diese Voraussetzungen dürfen folgende Daten weitergegeben werden:

Systematische Weitergabe erlaubt:

- **Personalien: Name, Vorname, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum, Telefon**
- **weitere Angaben zur Person: Nationalität, Sorgeberechtigte (Namen, Vornamen, Adresse, Telefon), bisherige Klasse**
- **Muttersprache bzw. Fremdsprachigkeit**
- **abgebende Lehrperson (Name, Vorname, Adresse, Telefon)**
- **Beurteilungsberichte**
- **Übertrittsentscheid**
- **Niveauezuteilung oder Zuweisung zu besonderen Klassen**
- **Fördermassnahmen, es sei denn, die neue Lehrperson ist in keiner Weise auf die Information angewiesen, beispielsweise weil die Fördermassnahme bereits Jahre zurückliegt und nicht fortgesetzt wird.**

- **Berichte der Erziehungsberatung, es sei denn, die darin festgelegten Empfehlungen und Massnahmen seien vollumfänglich umgesetzt und abgeschlossen, sodass die neue Lehrperson nicht darauf angewiesen ist.**

Im Einzelfall erlaubt:

- **Disziplinar massnahmen: Wie unter →6.2 bereits dargelegt, kommt der informierenden Lehrperson ein gewisser Entscheidungsspielraum zu. Ist mit sehr grosser Wahrscheinlichkeit davon auszugehen, dass der fragliche Schüler sich inskünftig korrekt verhalten wird, z.B., weil die zur Disziplinierung Anlass gebende Tat bereits mehrere Jahre zurückliegt, sollte von einer Weitergabe dieser Information abgesehen werden. Aber auch hier gilt es, zu verhindern, dass wichtige Zeit verloren geht und eine renitente Schülerin oder ein renitenter Schüler vom Informationsverlust profitieren kann.**

Alle Personendaten (z.B. Zivilstand und Beruf der Sorgeberechtigten), die für den Übertritt bzw. für die Aufgaben der neuen Stufe nicht notwendig sind, dürfen nicht weitergegeben werden.

Ob diese Datenweitergabe, insbesondere die systematische Übermittlung von Namen und Adressen etc. der Schülerinnen und Schüler, direkt von der Lehrperson oder über die Schulleitung zu erfolgen hat, hat die Schulleitung festzulegen. Wichtig ist, dass die abgebende Lehrperson unabhängig von der grundsätzlichen Organisation der Datenweitergabe das Recht hat, Personendaten von sich aus direkt an die übernehmende Lehrperson weiterzugeben, wenn sie davon überzeugt ist, dass die übernehmende Lehrperson für ihre Aufgabenerfüllung darauf angewiesen ist.

### **6.7.3. Bekanntgabe beim Schulwechsel einer einzelnen Schülerin oder eines einzelnen Schülers**

Es gelten dieselben Grundsätze wie unter →6.7.1 und →6.7.2, wobei die systematische Weitergabe in der Regel nicht erfolgt. Es dürfen aber sämtliche Personendaten weitergegeben werden, von denen die Aufgabenerfüllung der neuen Volksschule abhängt. Dies sogar dann, wenn eine Schülerin oder ein Schüler in eine Volksschule eines anderen Kantons wechselt. Sofern eine Lehrperson also erfährt, in welche ausserkantonale Volksschule eine Schülerin oder ein Schüler gewechselt ist, darf sie im Einzelfall von sich aus Personendaten an diese Volksschule übermitteln, wenn die neue Volksschule für ihre Aufgabenerfüllung darauf angewiesen ist.<sup>58</sup>

### **6.8. Bekanntgabe an und von Mitarbeitenden der Tagesschule**

Die Tagesschule trägt zur Erfüllung der Aufgaben der Volksschule bei.<sup>59</sup> Das Angebot umfasst insbesondere die allgemeine Betreuung und unter Umständen die Aufgabenbetreuung.

Lehrpersonen und Schulleitungen dürfen sämtliche Personendaten an die Tagesschulleitung bzw. an die Gruppenleitenden weitergeben, welche die Mitarbeitenden der Tagesschule benötigen. Dazu gehören wichtige Informationen über die besonderen Betreuungsbedürfnisse z.B. während der Aufgabenbetreuung oder auch über disziplinarische Massnahmen. Genauso können die Tagesschulleitung bzw. die Gruppenleitenden im Einzelfall Informationen an die Lehrpersonen oder die Schulleitungen weitergeben. Informationen zu Einkommensverhältnissen sind allerdings auf jeden Fall geheim zu halten.

Diese Regeln zum Datenaustausch gelten auch, wenn die Tagesschule von einem Verein geführt wird.

## 6.9. Bekanntgabe an die Schulleitung

Die Schulleitung nimmt die pädagogische und betriebliche Führung der Volksschule wahr.<sup>60</sup> Sie ist neu für verschiedene Entscheide zuständig, für die bisher die Schulkommission verantwortlich war und die die einzelnen Schülerinnen und Schüler im Schulbetrieb betreffen. Ausserdem ist sie Anlaufstelle für die Lehrpersonen und unterstützt und berät diese in verschiedensten Bereichen der Volksschule.

Um diesen verschiedenen Aufgaben gerecht zu werden, ist sie auf eine Fülle von Informationen angewiesen, welche ihr die Lehrpersonen weiterzugeben haben. Der Schulleitung obliegt es, diese Informationen seriös zu verwalten und nur weiterzuverwenden, soweit dies für ihre Aufgaben nötig ist.

## 6.10. Bekanntgabe an die Schulkommission

Die Schulkommission nimmt neu keine operativen Aufgaben mehr wahr. Sie ist zuständig für die<sup>61</sup>

- a) Verankerung der Volksschule in der Gemeinde
- b) Führung der Schulleitung
- c) Sicherstellung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

Sie hat nur noch in Ausnahmefällen Aufgaben zu erfüllen, bei welchen sie direkten Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern hat. In solchen Ausnahmefällen kann es deshalb zulässig sein, Personendaten weiterzugeben.

Bei Mängeln in Erziehung und Pflege benachrichtigt in der Regel die Schulkommission die Vormundschaftsbehörde<sup>62</sup>, es sei denn, die konkrete Gefährdung erfordert ein direktes Handeln der Lehrperson oder der Schulleitung (zu Meldungen an Vormundschafts- oder Strafbehörden siehe unter →8.1). Die Schulkommission benötigt für eine solche Meldung entsprechende Informationen von der Schulleitung oder von Lehrpersonen, weshalb auch hier die Datenweitergabe zulässig ist.

## 6.11. Bekanntgabe von Personaldaten der Lehrpersonen (Personaldossier)

Das Personaldossier ist von der Anstellungsbehörde sicher aufzubewahren (zur Aufbewahrung siehe unter →16, zur Sicherheit unter →17). Es enthält diverse «besonders schützenswerte» Personendaten (insbesondere über die Leistungsfähigkeit, allenfalls über Krankheiten). Grundsätzlich hat nur die Anstellungsbehörde selbst Einsicht in das Personaldossier. Die Bekanntgabe an andere Behörden setzt eine gesetzliche Grundlage oder eine Notwendigkeit zur Aufgabenerfüllung einer anderen Behörde voraus.<sup>63</sup>

Wechselt die Lehrperson die Anstellung oder den Arbeitsort, hält aber das Anstellungsverhältnis mit derselben Behörde aufrecht, so wird das Personaldossier weitergeführt. Wechselt die Anstellungsbehörde, so wird das Personaldossier geschlossen und nicht an eine andere Anstellungsbehörde weitergeleitet.

Die Bekanntgabe an Privatpersonen (z.B. Auskünfte an einen neuen Arbeitgeber) setzt die Einwilligung der betroffenen Lehrperson voraus.<sup>64</sup>

## 7. Bekanntgabe an und von Gesundheits- und Beratungsdiensten

### 7.1. Auskünfte an den und vom schulärztlichen Dienst sowie an und von Ärzten im Allgemeinen

Lehrpersonen und Schulleitungen sind verpflichtet, den schulärztlichen Dienst bei der Vorbereitung und Durchführung der Untersuchungen zu unterstützen. Die dazu notwendigen Personenangaben dürfen deshalb weitergegeben werden. Die Lehrpersonen sind darüber hinaus **verpflichtet**, den schulärztlichen Dienst auf Gesundheitsschäden bei einzelnen Schülerinnen und Schülern hinzuweisen, wenn eine Gefährdung weiterer Personen zu befürchten ist.<sup>65</sup>

**Verlangt** der schulärztliche Dienst in **begründeten Fällen** Auskünfte über den Entwicklungsstand und allfällige Probleme bestimmter Schülerinnen und Schüler, hat die Lehrperson diese Auskünfte zu erteilen.<sup>66</sup>

Im Übrigen gilt: Der schulärztliche Dienst beschafft sich seine Informationen über den Gesundheitszustand der Schülerinnen und Schüler durch seine eigenen Untersuchungen oder Befragungen der Schülerinnen und Schüler oder Eltern.

Die Schulärzte führen über jeden untersuchten Schüler eine Gesundheitskarte, welche sie selbst verwalten und aufbewahren (während 10 Jahren nach dem letzten Untersuchung).<sup>67</sup> Bei einem Schulwechsel leitet der schulärztliche Dienst die Gesundheitskarte direkt an den neu zuständigen schulärztlichen Dienst weiter.

Schulärzte unterstehen neben dem Amtsgeheimnis auch dem **Berufsgeheimnis**<sup>68</sup>. Die übrigen Ärzte unterstehen «nur» dem Berufsgeheimnis. Informationen, die sie während einer Konsultation erfahren, müssen sie für sich behalten. Sie sollten auch nicht bekannt geben, ob eine Schülerin oder ein Schüler zu ihren Patienten gehört oder ob eine konkrete Konsultation stattgefunden hat. Insofern können bei

ihnen in der Regel keine nützlichen Informationen eingeholt werden, um beispielsweise zu erfahren, ob eine absente Schülerin oder ein absenter Schüler krank war oder geschwänzt hat.

Ärzte sind im Übrigen von der Meldepflicht gemäss →8.1.1 befreit.<sup>69</sup>

### 7.2. Auskünfte an und von Erziehungsberatungen

Die Erziehungsberatung stellt die kinder- und jugendpsychologische sowie die schulpsychologische Versorgung im Kindergarten und in der Volksschule sicher.<sup>70</sup> Sie hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:<sup>71</sup>

- a) psychologische Abklärungen, Beurteilungen, Beratungen, Begleitungen und psychotherapeutische Behandlung von Schülerinnen und Schülern sowie Beratungen und Begleitungen von Lehrpersonen, Eltern, weiteren Erziehungsberechtigten und Behörden
- b) Informations- und Expertentätigkeit
- c) Ausbildung in Erziehungsberatung und Schulpsychologie

Eine Lehrperson darf sämtliche Informationen weitergeben, welche für die Aufgabenerfüllung der Erziehungsberatung notwendig sind. Genauso darf die Erziehungsberatung die Lehrperson über Beobachtungen informieren, auf welche die Lehrperson zur Erfüllung ihrer Aufgabe angewiesen ist.

Die oben erwähnte Änderung des Volksschulgesetzes beabsichtigt u.a. die Verbesserung der bisher zum Teil beschränkten Möglichkeiten der Informationsweitergabe durch die Erziehungsberatungen. Namentlich beim Wohnsitzwechsel von Schülerinnen oder Schülern dürfen Erziehungsberatungen neu von sich aus andere Erziehungsberatungen über ihre Erkenntnisse und bisherigen Abklärungen informieren, wenn dies erforderlich ist, um die Ziele der Erziehungsberatung erreichen zu können.

## Bekanntgabe an andere Behörden

Lassen sich Lehrpersonen beraten, so sollten sie dies tun, ohne die Identität von Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben. Die Erziehungsberatungen<sup>72</sup> ihrerseits dürfen den Lehrpersonen grundsätzlich keine Personendaten von betreuten Schülerinnen und Schülern weitergeben, es sei denn, dies sei zwingend notwendig. Dabei kann es sich beispielsweise um spezielle Lernschwächen, die bisher von der Lehrperson nicht erkannt worden sind, handeln. Angaben über familiäre Probleme sollten aber in der Regel nicht weitergegeben werden. Rückmeldungen mit Personendaten zum Zwecke der Qualitätssicherung sind pauschal zu halten und wenn immer möglich anonym durchzuführen.

### 7.3. Auskünfte an den und vom Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst

Der Kinder- und Jugendpsychiatrische Dienst ergänzt die private kinder- und jugendpsychiatrische Versorgung.<sup>73</sup> Zum Datenaustausch zwischen Personen im Aufgabenbereich der Volksschule und dem Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst gilt grundsätzlich das unter →7.2 Gesagte. Soweit allerdings Psychiater an der Betreuung von Schülerinnen und Schülern beteiligt sind, gilt es zu beachten, dass diese neben dem Amtsgeheimnis auch dem Berufsgeheimnis unterstehen, welches die Arzt-Patienten-Beziehung besonders schützt. Psychiater sind demnach nicht berechtigt, Personendaten über Schülerinnen und Schüler herauszugeben, es sei denn, die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler bzw. die Eltern haben in die Weitergabe eingewilligt.

### 7.4. Auskünfte an und von Mitarbeitenden der Schulsozialarbeit

Auch Schulsozialarbeitende<sup>74</sup> sind Behördenmitglieder. Als solche unterstehen sie dem kantonalen Datenschutzgesetz und den Regeln über das Amtsgeheimnis. Dies gilt sowohl für die ambulante wie auch die integrierte Schulsozialarbeit.<sup>75</sup>

Die Schulsozialarbeit verbindet die Volksschule mit der Sozialarbeit. Sie nimmt aber primär Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe gemäss ZGB und Sozialhilfegesetz wahr. Die Schulsozialarbeitenden sind auch in der unter →5 aufgeführten Liste enthalten. Beratungs- und Unterstützungsleistungen von Schülerinnen und Schülern können erfolgen:

- a) durch Selbstmeldung
- b) auf Initiative von Drittpersonen (z.B. Aufforderung durch Lehrperson, Schulleitung, Eltern)
- c) durch verpflichtende Beratung resp. Fallführung in besonderen Situationen

Die Schulsozialarbeit ist u.a. in der Prävention, Früherfassung und Frühbearbeitung von Problemen der Kinder und Jugendlichen tätig. Sie ist deshalb darauf angewiesen, dass Betroffene sich freiwillig an sie wenden und die Angebote der Schulsozialarbeit von sich aus in Anspruch nehmen.<sup>76</sup> Diese Vorgaben setzen ein besonderes Vertrauensverhältnis voraus. Bei freiwilliger Beratung müssen die betreuten Personen deshalb auf die Vertraulichkeit ihrer Schilderungen zählen können. Da Konflikte und Probleme von Schülerinnen und Schülern oft ohne die Beteiligung des Umfeldes nicht lösbar sind, klären die Schulsozialarbeitenden die Ratsuchenden auf und holen ihre Einwilligung für die entsprechenden Schritte ein. Sind Schülerinnen oder Schüler aber gefährdet, informieren die Schulsozialarbeitenden die vorgesetzte Stelle und ziehen in dringenden Fällen eine geeignete Fachstelle (wie z.B. Kinderschutzgruppe, Kinderspital, Kinder- und Jugendpsychiatrische Dienste, Erziehungsberatung) bei (siehe unter →8.1).

Geht die Initiative für die Beratung von einer Drittperson aus (Schulleitung, Lehrperson, Eltern), ist diese über das geplante Vorgehen der Schulsozialarbeit zu informieren.<sup>77</sup>

Für eine informelle Kurzberatung von Lehrpersonen durch die Schulsozialarbeitenden sind die Erlebnisse und Fragen soweit möglich in anonymisierter Form vorzutragen.

## 8. Bekanntgabe an andere Behörden

An Behörden und Personen, welche nicht in der unter →5 aufgeführten Liste enthalten sind, dürfen Personendaten nur auf Anfrage hin und **unter Nachweis einer Berechtigung** der anfragenden Behörde oder Person erteilt werden. Von dieser Regel kann es Abweichungen geben (siehe nachfolgend).

### 8.1. Meldepflichten bei besonderen Beobachtungen<sup>78</sup>

#### 8.1.1. Meldungen an Strafuntersuchungsbehörden

Behörden und die Beamtenschaft des Kantons und der Gemeinden sind zur Mitteilung an die Untersuchungsbehörden verpflichtet, wenn ihnen in ihrer amtlichen Stellung konkrete Verdachtsgründe für ein von Amtes wegen zu verfolgendes Verbrechen bekannt werden. Diese **«allgemeine»** Mitteilungspflicht von Behörden besteht, wenn

- a) die Beobachtung in **Ausübung der amtlichen Tätigkeit** gemacht wurde und
- b) **konkrete Verdachtsgründe** bestehen (vage Vermutungen genügen nicht) und
- c) sich die Verdachtsgründe auf ein **Verbrechen** (d.h. eine Straftat, welche mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Jahren geahndet wird; dazu gehören etwa Mord, vorsätzliche Tötung, Totschlag, Gefährdung des Lebens und der Gesundheit, schwere Körperverletzung, Grundtatbestand der sexuellen Handlung mit einem Kind unter 16 Jahren,<sup>79</sup> sexuelle Nötigung oder Vergewaltigung, Förderung der Prostitution, Freiheitsberaubung und Entführung, Diebstahl ab CHF 300.–, Raub, Erpressung, Hehlerei, Betrug, Urkundenfälschung) beziehen. Liegen Verdachtsmomente für eine Straftat vor, welche mit weniger als drei Jahren Freiheitsstrafe bedroht ist, entfällt die Mitteilungspflicht. Weiter besteht allerdings das **Recht**, Wahrnehmungen im Zusammenhang mit

einer möglichen Straftat zur Anzeige zu bringen (siehe auch unter →8.1).

Für Gesundheits- und Beratungsdienste sowie Lehrpersonen und ihre Aufsichtsbehörden gilt die sogenannte **«modifizierte»** Mitteilungspflicht (für Ärzte gilt dies jedoch nicht).<sup>80</sup> Dies bedeutet, dass diese Dienste und Personen neben den oben erwähnten Voraussetzungen **zusätzlich** zu prüfen haben, ob die Mitteilung an die Strafuntersuchungsbehörden dem **Kindeswohl** zuwiderläuft. Zu fragen ist immer, ob die Mitteilung im wohlverstandenen Interesse des Kindes liegt. Diese Beurteilung ist oft nicht einfach. Im Zweifelsfall sind deshalb Fachleute der Gesundheits- und Beratungsdienste (z.B. Fil rouge Kindeschutz, Telefon 031 633 71 48, oder Erziehungsberatung) beizuziehen. Soweit möglich, hat sich die ratsuchende Person zu erkundigen, ohne die Identität der betroffenen Schülerin oder des betroffenen Schülers preiszugeben.

Kein Sachverhalt, der eine Abwägung im Sinne der modifizierten Mitteilungspflicht erfordert bzw. zulässt, liegt hingegen dann vor, wenn im Umfeld der Volksschule ein Verbrechen begangen worden ist, das kein Kind betrifft (z.B. Urkundenfälschung durch ein Schulkommissionsmitglied oder Vergewaltigung einer Lehrperson durch eine andere).<sup>81</sup>

#### 8.1.2. Meldungen an die Vormundschaftsbehörde

##### a) Meldepflicht

Im Gegensatz zu →8.1.1 geht es hier nicht um die Frage, ob ein Verbrechen begangen worden ist, sondern darum, ob eine Gefährdung des Kindes das Einschreiten gegen pflichtvergessene Eltern rechtfertigt. Es ist allerdings möglich, dass beide Fälle zusammentreffen.

Lehrpersonen sind aufgrund ihrer Nähe zu den ihnen anvertrauten Schülerinnen und Schülern oft mit besonderen Beobachtungen über Verhaltensauffälligkeiten oder gar Gefährdungen von Kindern und

## Bekanntgabe von Personendaten an Private

Jugendlichen konfrontiert. Hegen sie den Verdacht, dass ihre Schülerinnen oder Schüler Opfer von Misshandlungen sind, ist es wichtig, genau hinzuschauen, zu beobachten und hinzuhören. Wichtig dabei ist, nicht hektisch und übereilt zu reagieren. Lehrpersonen sollten sich unbedingt Rat bei Fachstellen holen (z.B. beim Fil rouge Kinderschutz, Telefon 031 633 71 48, oder bei der Erziehungsberatung) und mit der Schulleitung über die festgestellten Probleme sprechen. Der «Wegweiser Kinderschutz BE»<sup>82</sup> bietet eine hilfreiche Übersicht.

Wann immer möglich, sollen diese Beratungsgespräche anonym erfolgen. Dies ändert sich allerdings, sobald eine **Gefährdung** vorliegt. Eine solche ist gegeben, wenn die ernstliche Möglichkeit einer Beeinträchtigung des körperlichen, sittlichen oder psychischen Wohls des Kindes vorliegt oder voraussehen ist. Ist dies der Fall, muss eine Gefährdungsmeldung an die Vormundschaftsbehörde erstattet werden.<sup>83</sup> Die Gefährdungsmeldung wird durch die zuständige Schulkommission verfasst. Um die hierfür nötigen Informationen zusammenzustellen, ist ein Informationsaustausch von allen relevanten Daten zwischen Lehrperson, Schulleitung und Schulkommission erforderlich und damit zulässig.

Die Meldepflicht an die Vormundschaftsbehörde besteht auch für Schulärzte.<sup>84</sup>

### b) Melderecht

Liegt eine strafbare Handlung gegen eine unmündige Person vor, so sind Lehrpersonen unabhängig von der Schwere der Straftat (siehe unter →8.1) berechtigt (nicht verpflichtet), die Vormundschaftsbehörde zu informieren.<sup>85</sup>

## 8.2. Zeugenaussagen und Herausgabe von Dokumenten an Gerichte

Die Weitergabe von Personendaten **an Gerichte** ist von der Auskunft **an die Person**, über die Personendaten gesammelt worden sind, zu unterscheiden (siehe dazu unter →15).

Werden Lehrpersonen oder andere Behördenmitglieder von einem Straf-, Zivil- oder vom Verwaltungsgericht als Zeugen aufgerufen, bedeutet dies, dass ein Gerichtsverfahren hängig ist. Die Regeln über den Datenschutz sind in einem solchen Fall nicht anwendbar.<sup>86</sup> Die Bestimmungen über das Amtsgeheimnis (siehe unter →3.2.1) gelten jedoch auch hier. Dies bedeutet, dass Informationen, die unter das Amtsgeheimnis fallen, grundsätzlich nicht preisgegeben werden dürfen. Solange die Aufsichtsbehörde<sup>87</sup> die als Zeuge aufgerufene Person nicht vom Amtsgeheimnis entbindet, ist diese weder verpflichtet noch berechtigt, eine Aussage zu machen.<sup>88</sup> Die Aufsichtsbehörde entbindet vom Amtsgeheimnis, wenn keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen dagegen sprechen.<sup>89</sup>

Dasselbe gilt bei der Herausgabe von schulischen Dokumenten aufgrund einer gerichtlichen Aufforderung. Solange die Aufsichtsbehörde eine Lehrperson oder eine Behörde nicht vom Amtsgeheimnis entbunden hat, besteht weder eine Herausgabepflicht noch ein Herausgaberecht.<sup>90</sup>

## 8.3. Datenbekanntgabe an die Landeskirchen

Es gibt keine gesetzliche Grundlage, welche die Bekanntgabe dieser Daten vorschreibt oder erlaubt. Im Übrigen ist die Erhebung für keine Aufgabe der Volksschule zwingend notwendig (siehe unter →4.1.1). Schülerdaten dürfen demnach nicht an Kirchen weitergegeben werden. Die Kirchen sind an die Einwohnerdienste der Gemeinden zu verweisen.

## 9. Bekanntgabe von Personendaten an Private

Seit der Einführung der neuen Kantonsverfassung gilt im Kanton Bern das **Öffentlichkeitsprinzip mit Geheimnisvorbehalt**.<sup>91</sup> Dieses Prinzip bezweckt die Information der Bevölkerung über die Tätigkeit der Behörde und schreibt vor, dass Behörden allen Personen auf Anfrage Einsicht in amtliche Akten (unabhängig davon, ob sie Personendaten enthalten oder nicht) zu gewähren haben, **soweit** keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen dagegen sprechen und soweit diese Akten nicht laufende Verfahren betreffen (siehe dazu auch unter →3.4.2).<sup>92</sup> In «besonders schützenswerte» Personendaten einer anderen Person darf **nur** mit der **ausdrücklichen Einwilligung** der betroffenen Person Einsicht gewährt werden.<sup>93</sup>

**Überwiegende öffentliche Interessen** liegen etwa vor, wenn die vorzeitige Datenbekanntgabe eine Entscheidungsfindung der Behörde wesentlich beeinträchtigen würde, wenn die Datenbekanntgabe die öffentliche Sicherheit gefährden würde oder wenn die Datenbekanntgabe nur mit einem unverhältnismässigen Aufwand möglich wäre.<sup>94</sup>

Als **überwiegendes privates Interesse** gilt insbesondere der Schutz des persönlichen Geheimbereichs<sup>95</sup> und der Schutz der physischen und psychischen Integrität.

Ist ein Gerichtsverfahren hängig, gelten andere Regeln (die Prozessregeln des jeweiligen Verfahrens, siehe auch unter →8.2).<sup>96</sup>

Private Personen, aber auch Lehrpersonen haben im Übrigen das Recht, ihre Rechte vorzeitig geltend zu machen und bei der Volksschule eine allfällige Herausgabe ihrer Personendaten durch eine **Sperrung** der Daten zu verhindern.<sup>97</sup>

Akteneinsicht wird in der Regel durch Einsichtgewährung in die fraglichen Akten vor Ort, bei kleinem Aufwand durch das Zusenden von Kopien gewährt.<sup>98</sup>

Eine sehr nützliche Übersicht zu diesem Thema bietet die Checkliste Akteneinsicht in Gemeinden, Staatskanzlei des Kantons Bern, 1994.

### 9.1. Auskünfte an Elternteile ohne Sorgerecht

Elternteile ohne Sorgerecht können bei der Lehrperson in gleicher Weise wie die Inhaberin oder der Inhaber der elterlichen Sorge Auskünfte **über den Zustand und die Entwicklung des Kindes** einholen.<sup>99</sup> Dies auch gegen den Willen des sorgeberechtigten Elternteils.

Lehrpersonen haben Elternteile ohne Sorgerecht jedoch nicht von sich aus über wichtige Schulangelegenheiten zu informieren.<sup>100</sup> Die Auskunftspflicht besteht nur bei entsprechender **Anfrage**. Dies bedeutet allerdings nicht, dass nichtsorgeberechtigte Elternteile in regelmässigen zeitlichen Abständen sich jedes Mal aufs Neue erkundigen müssen (beispielsweise über Elternsprechtage). Eine einmalige Anfrage an die Schulleitung oder die Lehrperson, über wichtige Schulangelegenheiten des Kindes informiert zu werden, muss deshalb genügen.

Soweit es an Elternabenden um Schullaufbahntrennscheide geht, ist auch der Elternteil ohne Sorgerecht teilnahmeberechtigt. Dazu gehören insbesondere Elternabende im Kindergarten zur Einschulung, Elternabende in der 5. und 6. Klasse sowie in der 8. und 9. Klasse, wenn es um die Selektion geht. Bei organisierten Elternsprechtagen kann der nichtsorgeberechtigte Elternteil wie der sorgeberechtigte Informationen über den Zustand und die Entwicklung der Schülerin oder des Schülers einholen. Ausserdem sollte der nichtsorgeberechtigte Elternteil die Möglichkeit haben, sich ausserhalb organisierter Elternsprechtage mit der Lehrperson persönlich über den Zustand der Schülerin oder des Schülers zu unterhalten.<sup>101</sup> Dies bedeutet jedoch nicht, dass sich Nichtsorgeberechtigte in die Erziehung und Ausbildung des Kindes einmischen dürfen.<sup>102</sup> Sie haben nur das Recht, Auskünfte zu erhalten.

Informationen, welche mit dem Zustand oder der Entwicklung nichts zu tun haben, wie z.B. Informationen über den Aufenthaltsort des Kindes (Adresse des Kindes, der Volksschule, einer Landschulwoche oder eines Auslandsaufenthaltes), sollten nicht bekannt gegeben werden.

Fehlen behördliche oder gerichtliche Anordnungen über diese Auskunftsrechte, kann grundsätzlich die Inhaberin oder der Inhaber der elterlichen Sorge über Art und Weise der Information und der Anhörung durch Lehrpersonen entscheiden.<sup>103</sup> Dies bedeutet aber nicht, dass Lehrpersonen sich selbst über mögliche Einschränkungen der Auskunftsrechte informieren müssen. Es ist die Aufgabe des Sorgeberechtigten, die Lehrpersonen über Einschränkungen in den Auskunftsrechten zu informieren. Handelt sie offensichtlich rechtsmissbräuchlich, ist die gewünschte Einschränkung nicht zu gewähren.<sup>104</sup>

## 9.2. Weitergabe von Personendaten an Klassenkameraden

Personendaten über Schülerinnen und Schüler sollten soweit möglich den Klassenkameraden nicht weitergegeben werden. Dies gilt insbesondere bei «besonders schützenswerten» Personendaten (z.B. Noten, Angaben in den Zeugnissen usw.).<sup>105</sup> Erfordern die Aufgaben der Volksschule allerdings eine Weitergabe (z.B. Kettentelefon, siehe unter →4.1.3), ist gegen eine Weitergabe nichts einzuwenden.

Auf dem Pult dürfen keine Unterlagen herumliegen, aus denen Mitschülerinnen und Mitschüler Informationen entnehmen könnten, die eine Lehrperson aufgrund des Amtsgeheimnisses (siehe unter →3.2.1) oder des Datenschutzrechts (siehe unter →3.2.2) nicht bekannt geben darf. Sind Namen und Adressen erkennbar, ist dies in der Regel unproblematisch. Unkorrigierte Lernkontrollen, insbesondere aber korrigierte und bewertete Lernkontrollen gehören nicht offen auf ein Pult im Klassenzimmer oder im Lehrerzimmer. Dies gilt auch für Berichte von Fachlehrkräften, Erziehungsberatungen, Ärzten und Psychologen.

Wollen Lehrpersonen Fotos oder Videos von Schulanlässen (z.B. auf CD oder DVD) an alle Schülerinnen und Schüler abgeben, sollten sie die Betroffenen bzw. deren Eltern vorher fragen.

## 9.3. Weitergabe von Personendaten an Eltern anderer Schülerinnen und Schüler

**Elterngespräche** und **Elternabende** dienen der Information und der Förderung der Zusammenarbeit zwischen Eltern und Volksschule. Soweit Lehrpersonen dabei Berichte und Erklärungen abgeben, welche keine Personendaten enthalten, bestehen aus datenrechtlicher Sicht keine Bedenken. Sollen Personendaten verwendet werden, müssen Lehrpersonen die **Einwilligung** der betroffenen Person einholen, da es für keine gesetzliche Aufgabe notwendig ist, den Eltern Personendaten, welche nicht ihre eigenen Kinder betreffen, preiszugeben.

Sollen Fotos gezeigt werden oder Ton- oder Filmaufnahmen abgespielt werden, ist auch hier zu beachten, dass dies nur zulässig ist, wenn sowohl die vorgängig informierten Schülerinnen und Schüler wie auch die Eltern zugestimmt haben. Es ist in jedem Fall darauf zu verzichten, kompromittierende Aufnahmen von Schülerinnen und Schülern zu zeigen.

Sind Lehrpersonen krank und deswegen nicht in der Lage, den Unterricht zu erteilen, informieren sie die Eltern direkt oder über das Sekretariat. Im zweiten Fall sollte die Krankheit ohne Einwilligung der betroffenen Lehrperson nicht bekannt gegeben werden (es handelt sich um «besonders schützenswerte» Personendaten). Dies gilt auch bei längeren Abwesenheiten aufgrund einer Erkrankung. Der Schulleitung obliegt zwar die betriebliche Führung der Volksschule.<sup>106</sup> Sie hat die Lage mit der erkrankten Lehrperson zu besprechen und anhand ihrer Einschätzung die Form und Dauer der Stellvertretung zu bestimmen. Ohne Einwilligung der betroffenen Lehrperson darf das Sekretariat oder die Schulleitung den Grund der Abwesenheit aber nicht bekannt geben.

Für die Information über Krankheiten oder Behinderungen anderer Kinder besteht keine gesetzliche Grundlage. Krankheiten können zwar Mitschülerinnen und Mitschüler gefährden. Dieser Gefahr ist jedoch nicht durch die Information der übrigen Eltern zu begegnen, sondern durch andere Massnahmen wie z.B. besondere Aufsicht oder bei erheblicher Gefährdung durch zeitweilige Absenz des betroffenen Kindes. In solchen Fällen sollte sich die Lehrperson aber durch die Schulleitung und/oder den schulärztlichen Dienst beraten lassen.

Zur Weitergabe von Personendaten an andere Eltern im Zusammenhang mit Schulbroschüren siehe unter →11.

#### 9.4. Weitergabe von Personendaten an Lehrbetriebe

Auskünfte von Lehrpersonen von Abschlussklassen an Lehrbetriebe dürfen mit Einwilligung der betroffenen Schülerin oder des betroffenen Schülers erteilt werden. Soweit Schülerinnen und Schüler Lehrpersonen als Referenz angeben, darf dabei auf eine stillschweigende Einwilligung geschlossen werden. Besonders heikle Auskünfte wie z.B. Angaben über Krankheiten, Behinderungen etc. sollten nicht oder nur mit **ausdrücklicher** Einwilligung der Schülerinnen und Schüler erteilt werden.



## Auskünfte und Informationen per E-Mail oder per Telefon

### 9.5. Bekanntgabe an Versicherungen

Obligatorische Versicherungen (Unfallversicherung, Krankenkasse) können sich zur Anfrage auf eine gesetzliche Grundlage stützen. An private Versicherungen (z.B. private Krankenkasse, Haftpflicht- oder Lebensversicherung) dürfen Personendaten nur mit dem Einverständnis der betroffenen Person weitergegeben werden.

### 9.6. Bekanntgabe für Klassentreffen

Gegen die Bekanntgabe von Schülerdaten (Namen, Adressen) an den Organisator eines Klassentreffens ist grundsätzlich nichts einzuwenden. Auch hier muss allerdings geprüft werden, ob im konkreten Fall überwiegende öffentliche oder private Interessen dagegensprechen oder ob eine Person ihre Personendaten hat sperren lassen (siehe auch unter →3.2.2, →9).

### 9.7. Bekanntgabe an weitere Private

Auch hier muss bei jeder konkreten Anfrage geprüft werden, ob überwiegende öffentliche oder private Interessen gegen eine Bekanntgabe sprechen. Bei Anfragen für kommerzielle Zwecke ist Zurückhaltung geboten. Die Bekanntgabe von Daten ist erlaubt, wenn die betroffene Gemeinde dies in einem Datenschutzreglement gestattet.<sup>107</sup>

Listenauskünfte (d.h. systematisch geordnete Daten, z.B. eine Liste aller Schülerinnen und Schüler einer Volksschule oder aller Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler einer Volksschule) dürfen grundsätzlich nur gegeben werden, wenn die zuständige Gemeinde dies in einem Datenschutzreglement ausdrücklich vorgesehen hat.<sup>108</sup> Einzelauskünfte sind erlaubt, soweit nicht überwiegend private Interessen verletzt werden. Besteht Zweifel darüber, ob mit der Auskunft an einen Dritten überwiegend private Interessen verletzt werden, muss die betroffene Person informiert werden, um ihr die Geltendmachung über-

wiegender Interessen zu ermöglichen. Dieses Vorgehen empfiehlt sich insbesondere dann, wenn der Verdacht besteht, dass die um Einsicht ersuchende Person die Personendaten missbrauchen könnte (z.B. um unberechtigterweise den Aufenthaltsort eines Kindes zu erfahren). Soweit möglich, ist der Schutz von überwiegend privaten Interessen zu gewährleisten, indem man in den herauszugebenden Aktenstücken die Personendaten unkenntlich macht.<sup>109</sup>

## 10. Auskünfte und Informationen per E-Mail oder per Telefon

Werden Auskünfte per Telefon oder per E-Mail erteilt, ist besondere Vorsicht geboten, da die Identität der auskunftersuchenden Person oft nur schwer überprüfbar ist. Aus diesem Grund sollten Auskünfte an unbekannte oder nicht zweifelsfrei identifizierbare Personen verweigert werden. Bei telefonischen Auskünften kann ein Rückruf die nötige Gewissheit über die Identität bringen. Des Weiteren gilt es zu beachten, dass keine vertraulichen Informationen in unverschlüsselten E-Mails mitgeteilt werden dürfen (siehe unter →17 c) und d)).

Informationen der Volksschule und Einladungen zu Schulanlässen etc. müssen nicht gezwungenermaßen per Post erfolgen, sondern können auch per E-Mail erledigt werden. Wichtig ist, dass der Informationsfluss funktioniert und dass die oben erwähnten Regeln (Verschlüsselung) eingehalten werden. Da viele Eltern zwar über eine E-Mail-Adresse verfügen, diese aber nur in unregelmässigen Abständen konsultieren, empfiehlt sich weiterhin der Postweg.

## 11. Infomappen, Schulhausbroschüren und Schülerzeitungen<sup>110</sup>

Auch für die Veröffentlichung von Personendaten gelten die bereits erwähnten Regeln über die Bekanntgabe von Personendaten. Informationen ohne Personenbezug sind aus datenschutzrechtlicher Sicht unproblematisch. Dabei kann es sich beispielsweise um allgemeine Informationen über die Volksschule, Schulhausordnungen, Stundenpläne und Adressen schulnaher Institutionen handeln.

Wollen Volksschulen in Schulhausbroschüren **Namen** und **private Adressen** von Schülerinnen und Schülern veröffentlichen, sollten sie die Erziehungsberechtigten beim Neueintritt der Schülerinnen oder Schüler ausdrücklich auf ihr Recht aufmerksam machen, ihre Personendaten nicht in einer Schulhausbroschüre erscheinen zu lassen.<sup>111</sup>

Für die Publikation von **Fotos in Schülerzeitungen oder Schulhausbroschüren** gilt Folgendes: Es sollten grundsätzlich keine **Einzelfotos** veröffentlicht werden. **Gruppenbilder** können veröffentlicht werden, allerdings ohne die Namen der Abgebildeten zu nennen.

Ohne ausdrückliche, vorgängige und freiwillige Einwilligung der Lehrpersonen und Schulleitungen sollten keine über die Nennung von Name, Vorname und Funktion hinausgehenden Personendaten über Lehrpersonen abgedruckt werden, also keine Privatadresse, kein Wohnort, keine Privattelefonnummer, keine private E-Mail-Adresse, kein Foto.

## Volksschule und Internet

### Das Handy in der Volksschule

## 12. Volksschule und Internet<sup>112</sup>

Wer Daten über Schülerinnen und Schüler oder Lehrpersonen<sup>113</sup> auf dem Internet zugänglich macht, bearbeitet damit Personendaten. Es sind demnach auch hier die bereits erwähnten Prinzipien zu beachten. Daten, die auf dem Internet veröffentlicht werden, sind weltweit abrufbar und können für verschiedenste Zwecke gebraucht und missbraucht werden. Insbesondere mit Bildern sollte deshalb sehr vorsichtig umgegangen werden. Ausserdem sind die Anforderungen an die Sicherheit im Internet einzuhalten (siehe unter →17). Es gelten folgende Richtlinien:

a) **Problemlos** veröffentlicht werden können Informationen ohne Personenbezug:

- **Schulagenda**
- **Schulorganisation**
- **Leitbilder**
- **Adressen schulnaher Institutionen**
- **Schulordnungen**
- **Reportagen ohne Personenbezug über Schul- oder Klassenanlässe**
- **Theaterraufführungen**
- **Schulfeste**
- **Themenwochen**
- **Exkursionen**
- **Arbeiten von Schülerinnen und Schülern, sofern sie ihnen nicht zugeordnet werden können**

b) **In der Regel unproblematisch** sind folgende Daten über Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen sowie Schulkommissions- und Behördenmitglieder:

- **Familiennamen**
- **Vornamen**
- **Funktionen**

c) Nur mit ausdrücklicher, vorgängiger und freiwilliger **Einwilligung** dürfen diese Personendaten veröffentlicht werden:

- **Bilder von Personen, wenn die Personen identifizierbar sind**
- **Angaben zu Hobbys und Lieblingsfächern**
- **private E-Mail-Adressen**
- **Schülerarbeiten mit Personenbezug**
- **Privatadressen von Schulkommissions- und Behördenmitgliedern**

d) **Trotz Einwilligung** bleiben folgende Daten **problematisch**:

- **private Adressen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen**
- **Bilder, auf denen Personen identifizierbar sind**

Sind Betroffene mit der Veröffentlichung irgendwelcher Personendaten nicht einverstanden oder ziehen sie ihre Einwilligung zurück, ist ihrem Recht auf Beseitigung umgehend zu entsprechen und der fragliche Inhalt von der Website zu entfernen.

Weiter gilt es zu beachten:

- **Links dürfen nicht auf widerrechtliche Seiten (z.B. mit pornografischen, rassistischen oder ehrverletzenden Inhalten) verweisen. Sie müssen ausserdem periodisch kontrolliert werden.**
- **Es sind Personen zu bezeichnen, welche für die Sicherheit der Daten verantwortlich sind. Insbesondere für diese Personen empfiehlt sich die Lektüre der Informationen auf [SchoolNetGuide 7 «Sicherheit und Privatsphäre im Internet»](#) sowie der Broschüre «Der sichere Umgang mit Informations- und Kommunikationsgeräten», abrufbar unter [www.llv.li/pdf-llv-sds-dsb\\_ch\\_broschuere\\_sicherheit\\_d.pdf](http://www.llv.li/pdf-llv-sds-dsb_ch_broschuere_sicherheit_d.pdf).**
- **Auf den Einsatz von Webcams zur Übertragung von Bildern identifizierbarer Personen ist zu verzichten.**
- **Stellt die Webseite eine Kontakt-Möglichkeit via E-Mail zur Verfügung, ist darauf hinzuweisen, dass E-Mail-Verbindungen unsicher**

sind und Vertrauliches nicht per E-Mail übermittelt werden soll (siehe auch unter →10 und →17).

- Eine Registrierung der Seitenbesucher ist verboten. Setzt die Seite Cookies, ist zu erklären, weshalb.
- Gästebücher und Foren dürfen nicht verwendet werden, wenn Dritte ihre Beiträge ohne vorherige Prüfung durch die Volksschule direkt auf die Seite eingeben können. Sie hat auf diesem Weg mögliche Verunglimpfungen von Dritten zu verhindern.

### 13. Das Handy in der Volksschule

Die Verwendung von Handys in der Volksschule stellt in mancherlei Hinsicht ein Problem dar: Wie ist vorzugehen, wenn Schülerinnen oder Schüler mit ihrem Handy den Unterricht stören, was ist zu tun, falls ein pornografischer Inhalt festgestellt wird, wie ist mit dem Handy als unerlaubtem Hilfsmittel während Lernkontrollen zu verfahren oder wie ist mit unerlaubten Bild- und Tonaufnahmen umzugehen (siehe unter →14).

Generell gilt, dass das Handy **Eigentum** der Schülerin oder des Schülers oder der Eltern ist. Auch generell gilt, dass Lehrpersonen und die Schulleitung gesetzlich ermächtigt sind, gegenüber fehlbaren Schülerinnen und Schülern diejenigen Massnahmen zu ergreifen, die zur Aufrechterhaltung des geordneten Schulbetriebs nötig sind.<sup>114</sup> Auch für Gegenstände, welche Eigentum der Schülerin oder des Schülers sind, gilt deshalb: Lenken sie damit Mitschülerinnen oder Mitschüler ab oder **stören** sie sonstwie die Lektion, so **kann** die Lehrperson den Gegenstand der fehlbaren Schülerin oder dem fehlbaren Schüler wegnehmen.<sup>115</sup> **Gefährden** sie die Gesundheit oder die Sicherheit der übrigen Anwesenden, **muss** sie dies sogar tun. Nach der Lektion oder nach Schulschluss muss der Gegenstand zum Abholen bereitgestellt werden. In gravierenden Fällen (z.B. wenn es um Waffen oder gestohlenen Gut geht) sollte die Untersuchungsbehörde benachrichtigt werden (siehe jedoch unter →8.1).

Die Lehrperson darf also ein Handy vorübergehend an sich nehmen, wenn damit der Unterricht gestört wird. Da das Belassen von Handys in den Händen der Schülerinnen und Schüler im Schulalltag jedoch sehr oft und sehr leicht zu Störungen des Unterrichts führt, können die Handys auch prophylaktisch eingesammelt werden. Sie müssen jedoch spätestens am Ende des Schultages wieder zurückgegeben werden. Dem häufig gehörten Einwand der Eltern, sie müssten ihre Kinder jederzeit erreichen können, ist entgegenzuhalten, dass Schülerinnen und Schüler zwischen Betreten und Verlassen des Schulareals

## Unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen durch Schülerinnen und Schüler oder Eltern

unter der Obhut der Volksschule stehen und diese die Schülerinnen und Schüler vor Gefahren zu bewahren hat.<sup>116</sup> Im Übrigen können Eltern ihre Kinder im Notfall auch über das Schulsekretariat erreichen. Natürlich gelten die aufgestellten Regeln auch für die Lehrpersonen. Diese haben während des Unterrichts auf die Verwendung des Handys zu privaten Zwecken zu verzichten.

Stellt die Lehrperson ohne ihr Zutun fest, dass sich auf dem Handy einer Schülerin oder eines Schülers verbotener (z.B. pornografischer) Inhalt befindet, ist gleich zu verfahren und das Handy bis zum Unterrichtsende einzuziehen. Löschen darf sie den Inhalt aber nicht. In einem solchen Fall empfiehlt sich die Benachrichtigung der Eltern. Eine Meldepflicht (siehe unter →8.1) an Strafuntersuchungsbehörden besteht grundsätzlich nicht, da das Zugänglichmachen von Pornografie für unter 16-Jährige zwar verboten ist, aber kein «Verbrechen» darstellt.<sup>117</sup>

Eine Lehrperson darf nicht von sich aus Handys von Schülerinnen und Schülern nach verbotenen Inhalten **durchsuchen**, um deren Verbreitung zu unterbinden.<sup>118</sup>

Wird eine Schülerin oder ein Schüler während einer Lernkontrolle beim Hantieren mit einem Handy erwischt, kann es nötig sein, zu prüfen, ob die oder der Verdächtige geschummelt hat. Dafür darf eine Lehrperson von der vermeintlichen Übeltäterin oder dem vermeintlichen Übeltäter verlangen, dass sie oder er anhand der letzten SMS beweist, dass der Verdacht unbegründet ist. Dies sollte aber nur aufgrund eines konkreten Verdachts geschehen. Die SMS darf jedoch nicht gelöscht werden. Nötigenfalls kann die Lehrperson das Handy wie oben erwähnt bis zum Ende der Lernkontrolle einziehen.

In allen anderen Fällen dürfen Lehrpersonen ohne ausdrückliche Einwilligung der Schülerinnen und Schüler grundsätzlich keine SMS lesen oder löschen. Wenn sich beispielsweise Schülerinnen und Schüler während einer normalen Schulstunde SMS hin und her schicken, besteht keine Notwendigkeit, den Inhalt zu prüfen. Hier genügt es, der Schülerin oder dem Schüler das Handy gemäss den oben erwähnten Regeln wegzunehmen und später zurückzugeben.

Auf jeden Fall sollten die zuständigen Stellen der Schulgemeinden klare Regeln zum Gebrauch des Handys in der Volksschule erlassen. Es wird empfohlen, im Schulunterricht den Betrieb der Handys zu verbieten oder nur mit spezieller Erlaubnis zuzulassen.

## 14. Unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen durch Schülerinnen und Schüler oder Eltern

Aufgrund der immer kleineren, günstigeren und einfacher zu bedienenden Aufnahmegeräte (z.B. digitale Kameras oder Handys) kommt es immer häufiger vor, dass Schülerinnen und Schüler in unerlaubter Weise Bild- und Tonaufnahmen von anderen Schülerinnen und Schülern oder von Lehrpersonen machen.

Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern unterstehen als Private dem Eidgenössischen Datenschutzgesetz.<sup>119</sup> Dieses verbietet Bild- und Tonaufnahmen, welche nicht durch eine Einwilligung, ein Gesetz oder ein überwiegendes privates oder öffentliches Interesse gerechtfertigt sind.

Bild- und Tonaufnahmen bergen erhebliche Gefahren für den Datenschutz, insbesondere wenn solche Aufnahmen mit Kommentaren kombiniert im Internet erscheinen (z.B. auf Webseiten oder Blogs von Schülerinnen oder Schülern). Schülerinnen und Schüler sind deshalb von den Lehrpersonen und den Schulleitungen darauf hinzuweisen, dass in solchen Fällen die Persönlichkeit der Betroffenen in schwerer Weise verletzt wird und dass darüber hinaus üble Nachrede, Verleumdung oder Beschimpfung strafbare Handlungen<sup>120</sup> sind. Stört eine Schülerin oder ein Schüler mit unerlaubten Bild- oder Tonaufnahmen den Unterricht, darf die Lehrperson das Aufnahmegerät an sich nehmen, wenn sie es der Schülerin oder dem Schüler am Ende des Unterrichts oder des Schultages wieder zurückgibt.

Es stellt sich die Frage, wann von einer (stillschweigenden) Einwilligung der betroffenen Schülerinnen und Schüler bzw. der Eltern ausgegangen werden darf und wann Lehrpersonen aufgrund ihrer Aufsichtspflichten über die Schülerinnen und Schüler gegen Aufnahmen einschreiten sollten.

Aufnahmen der Eltern an Schulanlässen (Feste, Theater<sup>121</sup>, Sportveranstaltungen, Besuchstage in der Volksschule oder in Landschulwochen etc.) betreffen

das Rechtsverhältnis zwischen dem aufgenommenen Kind (bzw. dessen Eltern) und der aufnehmenden Person. Es handelt sich somit primär um eine privatrechtliche Angelegenheit. Soweit Eltern über den Anlass, welcher öffentlich oder für andere Eltern zugänglich ist, informiert sind und solange Lehrpersonen keine gravierenden Rechtsverletzungen feststellen (z.B. wenn Eltern andere Kinder durch Aufnahmen bedrängen), besteht keine Pflicht, gegen Aufnahmen der Eltern einzugreifen. Es ist grundsätzlich Sache der Gefilmten oder Fotografierten (bzw. deren Eltern), ihre Rechte wahrzunehmen und sich gegen eine widerrechtliche Aufnahme zu wehren. Bei unangekündigten Einzelbesuchen in der Klasse sollten Aufnahmen unterbleiben, da Eltern hier im Gegensatz zu Schulanlässen nicht über die Aufnahmen informiert sind und ihre Rechte so nicht wahrnehmen können.<sup>122</sup>

Aus datenschutzrechtlicher Sicht können Betroffene bei unerlaubten Bild- und Tonaufnahmen gerichtliche Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ergreifen.<sup>123</sup> In krassen Fällen (z.B. wenn Schülerinnen und Schüler oder Lehrpersonen in der Umkleidekabine gefilmt oder fotografiert werden<sup>124</sup>) ist es zulässig, die unverzügliche Löschung der Aufnahmen zu verlangen und bei einer Weigerung die Löschung selbst vorzunehmen.

### 15. Einsichtsrechte der betroffenen Person in ihre Personendaten und Auskunftsrechte

Ein wichtiges Recht, welches den betroffenen Personen von Datenbearbeitungen zusteht, ist das Einsichtsrecht.<sup>125</sup> Nur mithilfe eines umfassenden Einsichtsrechts ist es ihnen möglich, weitere Rechte (z.B. das Recht auf Berichtigung oder Vernichtung widerrechtlich bearbeiteter Daten) wahrzunehmen.

Historisch gesehen, haben sich Einsichts- und Auskunftsrechte zunächst im Zusammenhang mit gerichtlichen Verfahren entwickelt. Als die Datenschutzgesetze eingeführt wurden, gab es bereits eine Vielzahl von Regeln über Einsichtsrechte für laufende Verfahren. Um dieses gut funktionierende System nicht durch widersprechende Bestimmungen zu verändern, findet das Datenschutzgesetz aufhängige Zivil-, Verwaltungs- oder Strafverfahren keine Anwendung.<sup>126</sup> In diesen Fällen gelten die unter →8.2 dargelegten Regeln, und eine betroffene Person kann über ein Gericht Einsicht in ihre Personendaten erlangen, wenn die Aufsichtsbehörde die Lehrperson vom Amtsgeheimnis entbindet.<sup>127</sup> Vor und nach<sup>128</sup> einem gerichtlichen Verfahren wird das Einsichtsrecht durch das Datenschutzgesetz geregelt.

Die Datenbearbeitung in der Volksschule gehört zum Verwaltungsverfahren. Das Datenschutzgesetz gilt, solange gegen eine noch zu erlassende oder bereits erlassene Verfügung (z.B. einen Schullaufbahntescheid) nicht ein Rechtsmittel ergriffen worden ist sowie bei allen Tätigkeiten, bei denen gar keine Verfügungen zu erlassen sind (z.B. Datenerhebung beim Volksschuleintritt). Generell gilt also bei Gesuchen um Einsicht in die eigenen Personendaten im Bereich der Volksschule das Datenschutzgesetz.

#### 15.1. Akteneinsicht nach Datenschutzrecht (kein laufendes Verfahren, Normalfall)

Ausserhalb eines laufenden Verfahrens hat jede Person das Recht, in sämtliche personenbezogenen Akten Einsicht zu nehmen, inklusive der aufbewahrten Daten (siehe unter →16). So hat eine Lehrperson oder die Schulleitung jederzeit Einsicht in alle über eine Schülerin oder einen Schüler bestehenden Beurteilungen, Berichte und andere Dokumente zu gewähren. Das Einsichtsrecht umfasst Auskünfte, Einsichtnahme und Herausgabe von Kopien bezüglich sämtlicher Personendaten der Schülerinnen und Schüler.

Dieselben Rechte hat eine Lehrperson: Sie kann jederzeit Einsicht in die über sie bei der Anstellungsbehörde vorhandenen Personaldaten nehmen.<sup>129</sup>

Das Auskunftsrecht kann eingeschränkt werden, wenn überwiegende öffentliche oder schützenswerte private Interessen (weil unter Umständen Personendaten nicht nur an die betroffene Person, sondern auch an Dritte bekannt gegeben würden, siehe dazu unter →9) dagegensprechen.<sup>130</sup>

Soweit Schülerinnen und Schüler **noch nicht urteilsfähig** sind (siehe unter →3.4.7), nehmen ihre Sorgeberechtigten (Eltern, Vormund) die Auskunfts- und Einsichtsrechte wahr. Ihre Rechte ergeben sich aus dem Sorgerecht, den Elternmitspracherechten des Volksschulgesetzes<sup>131</sup> sowie aus den datenschutzrechtlichen Bestimmungen<sup>132</sup>. Die Sorgeberechtigten haben bei allen Schulbehörden ein vollumfängliches Auskunfts- und Einsichtsrecht in Daten, die ihr Kind oder sie selber betreffen. Damit einher geht eine Auskunftspflicht der Lehrpersonen und Schulleitungen. Die Auskunftsrechte der Eltern sind allerdings eingeschränkt, wenn die Nichtinformation im Kindeswohl liegt (Gewalttätigkeit der Eltern, verwaorlostes Aufwachsen, Verschlechterung des psychischen Zustandes des Kindes im Fall einer Information). Besteht der Verdacht auf einen solchen Fall, sollte sich die Lehrperson beraten lassen (siehe unter →8.1).

Bei **urteilsfähigen** Schülerinnen und Schülern haben die Erziehungsberechtigten das Recht, sämtliche Informationen zu erhalten, die sie zur elterlichen Aufgabenerfüllung benötigen. Insbesondere über die Weitergabe von Informationen über die Intimsphäre kann eine urteilsfähige Schülerin oder ein urteilsfähiger Schüler selbst entscheiden. In Ausnahmefällen und nach Absprache mit den zuständigen Fachstellen kann kurzfristig auch die Information über den Aufenthaltsort vorenthalten werden (z.B. in Schlupfhäusern und ähnlichen Einrichtungen).

### 15.2. Akteneinsichtsrecht während eines laufenden Verfahrens (Ausnahmefall)

Wird gegen eine Verfügung der Schulleitung oder einer anderen Schulbehörde ein Rechtsmittel ergriffen, werden die Einsichtsrechte in sämtliche für die Verfügung relevanten Dokumente automatisch durch das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege geregelt (das Datenschutzgesetz ist nicht mehr anwendbar). Während eines laufenden Verfahrens hat eine Partei damit das Recht, in alle Akten (personenbezogene und nichtpersonenbezogene Akten) Einsicht zu nehmen, sofern nicht öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.<sup>133</sup> In verwaltungsinterne Akten (interne Korrespondenz, Notizen) muss keine Einsicht gewährt werden. Dabei handelt es sich um Unterlagen, auf die sich die Behörde (z.B. das regionale Schulinspektorat) zur Fällung ihres Beschwerdeentscheides (z.B. über einen Schullaufbahnentscheid) nicht abstellt, weil sie ausschliesslich der behördlichen Meinungsbildung dienen (z.B. eine Pro- und Kontraliste der gesammelten Argumente).<sup>134</sup>

## 16. Aufbewahrung, Rückgabe und Vernichtung von Daten und Personendaten

### 16.1. Aufbewahrung von Schülerdaten

Das Datenschutzrecht schreibt vor, dass Personendaten, die nicht mehr benötigt werden, vernichtet werden **müssen**.<sup>135</sup> Schülerinnen und Schüler sowie Eltern können dieses Recht nötigenfalls gerichtlich durchsetzen. Diese einfache Regel erfährt jedoch ein paar wichtige Ausnahmen. Personendaten dürfen nämlich nach der Erledigung einer Aufgabe weiter aufbewahrt werden, wenn<sup>136</sup>

- a) sie Sicherungs- oder Beweis Zwecken dienen oder
- b) sie für die wissenschaftliche Forschung von Bedeutung sind oder
- c) eine spezialgesetzliche Bestimmung dies vorseht.<sup>137</sup>

Träger der Volksschulen sind die Gemeinden.<sup>138</sup> Es gelten deshalb neben den allgemeinen Datenschutzregeln die Bestimmungen über die Gemeindearchive und die entsprechenden Weisungen.<sup>139</sup> Die zu archivierenden Akten werden in drei Kategorien unterteilt:

#### Kategorie A

Akten, welche zur aktuellen Aufgabenerfüllung benötigt werden. Die Aufbewahrung erfolgt in unmittelbarer Nähe der mit der Aufgabenerfüllung betrauten Person (Pult, Aktenschrank). Akten gehören so lange zu dieser Kategorie, als die Aufgabe, für die sie gebraucht werden, nicht erledigt ist. Bis zu diesem Zeitpunkt können Akten, auch wenn sie Personendaten beinhalten, bedenkenlos aufbewahrt werden. Der Zeitpunkt der Erledigung ist allerdings nicht immer leicht zu bestimmen. Für den Beginn der weiter unten aufgeführten Aufbewahrungsfristen ist auf die letzte Handlung der Aufgabenerfüllung abzustellen.

Solange ein Schuljahr andauert, muss eine Lehrperson also sämtliche Informationen (Lernzielkontrollen, Noten, Beurteilungsberichte) bei sich aufbewahren.

## Aufbewahrung, Rückgabe und Vernichtung von Daten und Personendaten

Akten über eine aktuelle logopädische Beratung werden der Kategorie A zugeordnet, solange die Betreuung der betroffenen Schülerin oder des betroffenen Schülers andauert.

### Kategorie B

Akten, welche die Kriterien der Kategorie A nicht mehr erfüllen, fallen in die Kategorie B, wenn sie für Beweis- oder Sicherungszwecke nötig sind oder wenn sie für eine allfällige Weiterführung bzw. Wiederaufnahme des Falles von Bedeutung sind. Ist dies nicht der Fall, sind sie zu vernichten, es sei denn, sie fallen in die Kategorie C. Insbesondere die Aufbewahrung von Zeugnisnoten dient deren **Sicherung**. Es kommt nämlich immer wieder vor, dass ehemalige Schülerinnen und Schüler ihre eigenen Dokumente verlieren und für das berufliche Fortkommen auf ihre Zeugnisnoten angewiesen sind. Deshalb muss die Volksschule ein Doppel der Dokumentenmappe (Beurteilungsberichte und Volksschulein- bzw. -austritt) aufbewahren.<sup>140</sup> Dies kann auch elektronisch in der kantonalen Internetapplikation erfolgen. Da eine allfällige Beschwerde gegen einen Schullaufbahnentscheid zu einer Wiederaufnahme des Falles führen kann, sollten Beobachtungen, Elterngesprächsunterlagen, Lernkontrollen, Selbstbeurteilungen etc. mindestens so lange aufbewahrt werden, bis der darauf basierende Schullaufbahnentscheid rechtskräftig ist.

### Kategorie C

Die in dieser Kategorie aufbewahrten Akten dienen vorab der Geschichtsforschung. Personendaten fallen nur ausnahmsweise in diese Kategorie (z.B. im Zusammenhang mit Katastrophen oder Informationen über bedeutende Persönlichkeiten). Die für die Aktenaufbewahrung verantwortlichen Schulleitungen sollten die Dokumente, welche nicht mehr in die Kategorie B fallen, der in der Gemeinde für das Gemeindearchiv zuständigen Person anbieten.

Im Schulwesen gelten folgende generelle Aufbewahrungsfristen (d.h., dass sie so lange in die Kategorie B fallen):

Gegenstand	Aufbewahrung/Frist	Beginn
<i>Beobachtungen, Elterngesprächsunterlagen, Lernkontrollen, Selbstbeurteilungen etc.</i>	<i>Bis zur Rechtskraft des darauf basierenden Schullaufbahnentscheids</i>	
<i>Allgemeine Schülerdaten (Namen, Adressen)</i>	<i>15 Jahre</i>	<i>Schulaustritt</i>
<i>Auf jeder Stufe: Kopie der Dokumentenmappe (Beurteilungsberichte, Volksschulein- und Austritt), auch elektronisch möglich in der kantonalen Internetapplikation</i>	<i>15 Jahre</i>	<i>Schulaustritt</i>
<i>Akten des Übertritts in die Sekundarstufe I</i>	<i>Bis zum Schulaustritt</i>	
<i>Schulzahnpflegekarten und ärztliche Schülerkarten</i>	<i>10 Jahre</i>	<i>Schulaustritt</i>

Die Aufbewahrung obliegt der Schulleitung.<sup>141</sup> Die Schulleitung legt fest, wer diese Daten wo und wie aufbewahrt.

Über die Aufbewahrung von Dokumenten des **Kindergartens** bestehen keine gesetzlichen Regeln. Es besteht kein Sicherungsbedürfnis (wie z.B. bei Beurteilungsberichten, siehe oben unter Kategorie B). Es sind deshalb lediglich die allgemeinen Schülerdaten (Namen, Adressen) während 15 Jahren zu archivieren,<sup>142</sup> und die übrigen Personendaten (z.B. Beobachtungsblätter, Elterngespräche etc.) sind bis zum Austritt des Kindes aufzubewahren und danach zu vernichten.

## 16.2. Aufbewahrung von Personaldaten

Personaldaten von Lehrpersonen sind von der Anstellungsbehörde (siehe unter →6.11) nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses während fünf Jahren aufzubewahren und danach zu vernichten.<sup>143</sup> Auch hier gilt: Die Behörde, bei welcher sich die Personendaten befinden, ist für deren Sicherheit verantwortlich (siehe unter →17).

## 16.3. Aufbewahrung von Protokollen der Schulkommission

Protokolle der Schulkommissionen sind für immer aufzubewahren.<sup>144</sup> Die Gemeinden haben hierfür eine verantwortliche Person zu benennen.<sup>145</sup>



#### 16.4. Rückgabe und Vernichtung von Schülerdaten

Dokumente, welche nicht mehr aufbewahrt werden müssen, sollten den Schülerinnen und Schülern zurückgegeben werden. Dazu gehören etwa Schülerarbeiten, Hefte, Arbeitsblätter, Zeichnungen, Lernkontrollen und Selbsteinschätzungen. Die Dokumentenmappe ist der Schülerin oder dem Schüler beim Austritt aus der jeweiligen Stufe zu übergeben.<sup>146</sup> Ein Doppel davon ist aufzubewahren (siehe unter →16.1). Alle anderen Akten sind zu vernichten. Dabei ist darauf zu achten, dass ein Missbrauch der zu vernichtenden Personendaten ausgeschlossen ist. Deshalb sollten sie mit einem Aktenvernichter entsorgt werden. Die Schulleitung hat die dafür notwendige Infrastruktur zu schaffen. Ein zentraler Aktenvernichter im Lehrerzimmer oder an einem anderen geeigneten Ort kann je nach Grösse der Volksschule genügen.

Jede Person hat im Übrigen das Recht, dass widerrechtlich bearbeitete Personendaten über sie berichtet oder vernichtet werden.<sup>147</sup> Die oben genannten Aufbewahrungsfristen dienen jedoch Sicherheits- und Beweis Zwecken,<sup>148</sup> sodass ihre Aufbewahrung in der Regel nicht widerrechtlich ist.

#### 16.5. Einsicht in aufbewahrte Personendaten

Einsicht erhält zunächst die Person selbst, über die Personendaten bestehen (siehe unter →15). Daneben erhält jede Behörde Einsicht, die sich dazu entweder auf eine gesetzliche Grundlage oder eine Notwendigkeit zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe stützen kann.<sup>149</sup> Private können in «besonders schützenswerte» Personendaten nur mit der ausdrücklichen Einwilligung der betroffenen Person Einsicht nehmen (siehe unter →9).

#### 17. Datensicherheit

Personendaten müssen ungeachtet der verwendeten Speichertechnik (auf Papier, auf elektronischen Speicherträgern, Film etc.) vor Verlust, Entwendung und unbefugter Bearbeitung geschützt werden. Verantwortlich für die Datensicherheit ist die Lehrperson oder Behörde, welche die Personendaten bearbeitet.<sup>150</sup> Ob Personendaten in der Volksschule, zu Hause, im Zug oder anderswo bearbeitet werden, spielt keine Rolle. Folgende Regeln sollten beachtet werden:

- a) Personendaten sind immer physisch zu sichern. Dies kann durch abschliessbare Räume, abschliessbare Aktenschränke oder Büropulte, zu welchen nur die berechtigten Personen Zugang haben, geschehen. Ausserdem ist auf den Schutz vor Feuer und Wasser zu achten.
- b) Computer, Laptops und andere mobile Geräte sind mit einem sicheren Passwort zu schützen. Wird zu Hause gearbeitet, sind Personendaten auf einem verschlüsselten Bereich der Festplatte oder auf speziell gesicherten Datenträgern abzuspeichern. Gegen die Verwendung von USB-Sticks ist grundsätzlich nichts einzuwenden. Allerdings sollten darauf vorhandene Dokumente geschützt sein, sofern sie Personendaten enthalten (Anleitung siehe: Schulinfo Zug, Nr. 3 2004-05, Integrative Schulung, abrufbar unter: [www.datenschutz-zug.ch/pdf/schulinfo3\\_2005\\_DSB\\_ZG.pdf](http://www.datenschutz-zug.ch/pdf/schulinfo3_2005_DSB_ZG.pdf); für die Verschlüsselung von Festplatten und USB-Sticks siehe auch unter [www.truecrypt.org](http://www.truecrypt.org) [nur in Englisch]). Ein sicheres Passwort sollte folgende Voraussetzungen erfüllen:<sup>151</sup>
  - Es sollte mindestens 10 Zeichen enthalten.
  - Es sollte Gross- und Kleinschreibung vorkommen.
  - Es sollten Zahlen und Sonderzeichen vorkommen.
  - Es sollte sich nicht um ein gewöhnliches Wort handeln.

Auf der Homepage des Datenschutzbeauftragten des Kantons Zürich können Passwörter schnell und einfach auf ihre Sicherheit überprüft werden: <https://passwortcheck.datenschutz.ch>

- c) Es dürfen keine Personendaten unverschlüsselt per E-Mail verschickt werden, da sie für Dritte einsehbar sein können. Unverschlüsselte Internet-Kommunikation ist weniger vertraulich als der Versand einer Postkarte (siehe auch unter →10)!<sup>152</sup>
- d) Werden Auskünfte per Telefon oder per E-Mail erteilt, ist besondere Vorsicht geboten, da die Identität der auskunftersuchenden Person oft schwer überprüfbar ist. Aus diesem Grund sollten Auskünfte an unbekannte oder nicht zweifelsfrei identifizierbare Personen verweigert werden. Bei telefonischen Auskünften kann ein Rückruf die nötige Gewissheit über die Identität bringen (siehe auch unter →10).

Für die sichere Aufbewahrung und Löschung von Personendaten sollte Folgendes beachtet werden:

	<b>Papier</b>	<b>Elektronische Daten</b>
<i>Schutz vor unbefugtem Zugriff</i>	<i>Abschliessbare Aktenschränke und Büroräume</i>	<i>Sicheres Passwort, Verschlüsselung, Firewall gegen Hackerangriffe</i>
<i>Sicheres Aufbewahren</i>	<i>Brand- und Wasserschutz</i>	<i>Speichern auf Netzwerk-Laufwerken, Backup, Virenschutz</i>
<i>Endgültiges Löschen (Vernichten)</i>	<i>Aktenvernichter</i>	<i>Delete löscht nicht endgültig. Es empfiehlt sich eine Formatierung des Datenträgers. Um für besondere Fälle die Unwiederherstellbarkeit der Daten zu erreichen, sollte der Rat einer Fachperson eingeholt werden.</i>

Allgemein gilt: Je heikler die Daten, desto höher sind die Anforderungen an die Datensicherheit.

## 18. Anhänge

### 18.1. Anhang 1: Stichwortverzeichnis

#### A

- Aktenaufbewahrung 3.3.1, 6.7, 16
- Akteneinsicht in die eigenen Daten 15, 16.5
- Aktenvernichtung 16.3, 16.4
- Allergien 4.1.1, 4.1.2, 4.1.5, 6.3
- Amtsgeheimnis 3.2.1
- Arzt 7.1
- Aufbewahrung von Personendaten  
(siehe unter Aktenaufbewahrung)
- Auskünfte
  - an die betroffene Person selbst (siehe unter Akteneinsicht in die eigenen Daten)
  - an die sorgeberechtigten Eltern (siehe unter Akteneinsicht in die eigenen Daten)
  - an Elternteile ohne Sorgerecht (siehe unter Elternteile ohne Sorgerecht)
  - an Lehrpersonen, Tagesschule, Schulleitung, Schulkommission 5,6
  - an weitere Behörden 8
  - an Private im Allgemeinen 9
  - per E-Mail (siehe unter E-Mail)
  - per Telefon (siehe unter Telefonauskünfte)

#### B

- Behinderungen 6.2, 9.3, 9.4
- Beruf der Eltern 4.1.1, 6.7.2
- «Besonders schützenswerte» Personendaten 3.3.4
- Bild- und Tonaufnahmen 3.3.4, 4.1.6, 4.3, 9.2, 9.3, 11, 12

#### D

- Datensicherheit 17
- Disziplinarmaßnahmen 6, 6.2, 6.3, 6.4, 6.7.2, 6.8

#### E

- Einwilligung in die Datenbearbeitung 3.4.7, 4.1.6, 11, 12
- Elterliche Sorge 3.3.5, 9.1
- Elternteile ohne Sorgerecht 9.1
- Elternabend 9.1, 9.3

- E-Mail 10, 12, 17
- Erziehungsberatung 7.2
- Erziehungsbericht 6.7.1, 6.7.2
- Essgewohnheiten 4.1.2

#### F

- Fördermassnahmen 4.1.4, 6, 6.2, 6.3, 6.6, 6.7.2
- Fotos (siehe unter Bild- und Tonaufnahmen)

#### H

- Handy 13
- Homepage (siehe Internet)
- Hospitieren 6.5

#### I

- Infomappe 11
- Internet 12

#### K

- Kettentelefon 4.1.3
- Kirchen (siehe unter Konfession)
- Kindsmissbrauch (siehe Meldepflichten)
- Klassenliste 4.1.2, 6
- Klassentreffen 9.5
- Klassenübergabe 6.2, 6.7.1, 6.7.2
- Konfession 3.3.4, 4.1.1, 4.2, 8.3
- Krankheiten 6.2, 6.3, 6.11, 7.1, 9.3, 9.4

#### L

- Lager (siehe unter Landschulwochen)
- Landeskirchen (siehe unter Konfession)
- Landschulwochen 4.1.5
- Lehrbetriebe (siehe unter Referenzauskünfte)
- Lehrerzimmer 6.4
- Lehrpersonen für Spezialunterricht 6.6
- Logopäden (siehe unter Spezialunterricht)

#### M

- Meldepflichten 8.1
- Mitarbeitergespräch (MAG) 13

#### P

- Passwort 17
- Persönliche Arbeitsmittel 3.3.1

Praktikanten 6.5  
 Protokolle 16.1, 16.3

## R

Referenzauskünfte 9.4  
 Religion (siehe unter Konfession)

## S

Schriftliche Einwilligung (siehe unter Einwilligung)  
 Schulanlässe 14  
 Schulärztlicher Dienst 7.1  
 Schülerkarte 4.1.1  
 Schulhausbroschüren 11  
 Schülerzeitung 11  
 Schulsozialarbeit 7.3  
 Schulwebseiten (siehe unter Internet)  
 Schulwechsel  
 – in die Primarstufe 6.7.1  
 – in die Sekundarstufe 6.7.2  
 – einer einzelnen Schülerin/eines  
 – einzelnen Schülers 6.7.3  
 Sorgerecht (siehe unter elterliche Sorge)  
 Spezialunterricht 6.6  
 Sport in der Volksschule 4.1.2, 6.1, 14

## T

Tagesschule 6.8  
 Telefonauskünfte 10  
 Theater (siehe Schulanlässe)

## U

Übertritt (siehe Schulwechsel)  
 Urteilsfähige Schülerinnen und Schüler 3.4.7, 15.1  
 USB-Stick 17

## V

Vernichtung von Personendaten (siehe unter Aktenvernichtung)  
 Videos (siehe unter Bild- und Tonaufnahmen)  
 Videoüberwachung 4.3

## W

Websites (siehe unter Internet)  
 Wohnsitzwechsel von Schülerinnen  
 oder Schülern 1, 6.7.3, 7.2

## Z

Zustimmung der betroffenen Personen/der Eltern  
 (siehe unter Einwilligung)

## 18.2. Anhang 2: Abkürzungen

Abs. Absatz  
 Art. Artikel  
 BGE Bundesgerichtsentscheid [www.bger.ch](http://www.bger.ch)  
 BSG Bernische Systematische Gesetzessammlung [www.sta.be.ch/belex/d/](http://www.sta.be.ch/belex/d/)  
 BSG Bernische Systematische Information  
 Gemeinden [www.bsig.jgk.be.ch/start.cmd](http://www.bsig.jgk.be.ch/start.cmd)  
 Bst. Buchstabe  
 BVR Bernische Verwaltungsrechtsprechung  
 E. Erwägung  
 i.V.m in Verbindung mit  
 Rz Randziffer  
 S. Seite  
 SR Systematische Sammlung des Bundesrechts [www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html)

## 18.3. Anhang 3: Gesetzliche Grundlagen

Bernische Gesetze sind abrufbar unter:  
[www.sta.be.ch/belex/d/](http://www.sta.be.ch/belex/d/)

Eidgenössische Gesetze sind abrufbar unter:  
[www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html)

BMV Verordnung über die besonderen Massnahmen im Kindergarten und in der Volksschule (BSG 432.271.1)  
 BV Schweizerische Bundesverfassung (SR 101)  
 DSG Bundesgesetz über den Datenschutz vom 19. Juni 1992 (SR 235.1)  
 EBV Verordnung über die Erziehungsberatung (BSG 431.13)  
 EG ZGB Gesetz betreffend die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (BSG 211.1)  
 GesG Gesundheitsgesetz (BSG 811.01)

GG	Gemeindegesezt (BSG 170.11)
GV	Gemeindevorordnung (BSG 170.111)
IG	Gesezt über die Information der Bevölkerung (BSG 107.1)
IV	Vorordnung über die Information der Bevölkerung (BSG 107.111)
KDSG	Datenschutzgesezt des Kantons Bern (BSG 152.04)
KV	Verfassung des Kantons Bern (BSG 101.1)
LAG	Gesezt über die Anstellung der Lehrkräfte (BSG 430.250)
LAV	Vorordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (BSG 430.251.0)
PDBV	Vorordnung über die Bekanntgabe von Personaldaten mit elektronischen Mitteln (BSG 152.041.1)
PG	Personalgesezt (BSG 153.01)
PolG	Polizeigesezt (BSG 551.1)
PV	Personalvorordnung (BSG 153.011.1)
SDV	Vorordnung über den schulärztlichen Dienst (BSG 430.41)
StGB	Schweizerisches Strafgesezzbuch (SR 311.0)
StrV	Gesezt über das Strafverfahren (BSG 321.1)
VidV	Videovorordnung (BSG 551.332)
VRPG	Gesezt über die Verwaltungsrechtspflege (BSG 155.21)
VSG	Volksschulgesezt (BSG 432.210)
VSV	Volksschulvorordnung (BSG 432.211.1)
ZGB	Schweizerisches Zivilgesezzbuch (SR 210)

#### 18.4. Anhang 4: Quellenverzeichnis

digma, Zeitschrift für Datenrecht und Informationssicherheit, ISSN 13239944

DOLDER MATTIAS, Die Bedeutung von Art. 275a ZGB im Bereich der Volksschule, am Beispiel der Kantone St. Gallen und Zürich. In: Aktuelle Juristische Praxis 11/2002 S. 978–988

Empfehlungen Personendaten auf Schulwebsites der Datenschutzbeauftragten Basel-Landschaft, November 2004, abrufbar unter:

[www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-013a.pdf](http://www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-013a.pdf)

Empfehlung Personendaten in Schulhausbroschüren der Datenschutzbeauftragten des Kantons Basel-Landschaft, November 2004, abrufbar unter:

[www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-012a.pdf](http://www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-012a.pdf)

Erläuterungen zum Musterdatenschutzreglement, BSIG Nr. 1/152.04/1.2

Information Mitteilungspflicht gemäss Art. 201 des Gesetzes vom 15. März 1995 über das Strafverfahren, abrufbar unter:

[www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=526](http://www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=526)

KIENER/KÄLIN, Grundrechte, Bern 2007

Direktionsvorordnung über Beurteilung und Schullaufbahnentscheide in der Volksschule (DVBS) inklusive Änderungen, abrufbar unter:

[www.erz.be.ch/site/fb-volksschule-beurteilung04-dvbs-aenderungen.pdf](http://www.erz.be.ch/site/fb-volksschule-beurteilung04-dvbs-aenderungen.pdf)

Leitfaden Datenschutz für Kindergärten, Volksschulen und Spezielle Schuldienste des Kantons Basel-Landschaft, Datenschutzbeauftragte des Kantons Basel-Landschaft, Liestal, Juni 2006, abrufbar unter: [www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-022.pdf](http://www.baselland.ch/fileadmin/baselland/files/docs/jpd/ds/prak/prak-022.pdf)

MAURER-LAMBROU/VOGT (Herausgeber), Datenschutzgesezt, Basler Kommentar, Basel 2006 (zitiert: Basler Kommentar)

MÜLLER/WYSSMANN, Polizeiliche Videoüberwachung nach bernischem Polizeigesezt, in: BVR 2005, Heft 12, S. 529 ff.

Musterdatenschutzreglement; BSIG Nr. 1/152.04/1.1

PLOTKE HERBERT, Schweizerisches Schulrecht, Bern Stuttgart Wien, 2003

Richtlinien für Schulwebseiten des Kantons Bern, abrufbar unter:

[www.erz.be.ch/site/index/fachportal-bildung/fb-kindergartenvolksschule-index/fb-volksschule-schulleitungen/fb-volksschule-schulleitungen-formulare/fb-volksschule-schulleitungen-schulwebseiten.htm](http://www.erz.be.ch/site/index/fachportal-bildung/fb-kindergartenvolksschule-index/fb-volksschule-schulleitungen/fb-volksschule-schulleitungen-formulare/fb-volksschule-schulleitungen-schulwebseiten.htm)

Schulinfo Zug, Nr. 3 2004-05, Integrative Schulung, abrufbar unter:

[www.datenschutz-zug.ch/pdf/schulinfo3\\_2005\\_DSB\\_ZG.pdf](http://www.datenschutz-zug.ch/pdf/schulinfo3_2005_DSB_ZG.pdf)

Schulsozialarbeit, Leitfaden zur Einführung und Umsetzung, Erziehungsdirektion des Kantons Bern, Februar 2008 (zitiert: Leitfaden Schulsozialarbeit)

Vortrag der Justizdirektion an den Regierungsrat zuhanden des Grossen Rates des Kantons Bern betreffend das Datenschutzgesetz (zitiert: Vortrag KDSG)

Vortrag des Regierungsrates an den Regierungsrat zum Volksschulgesetz (VSG) (Änderung) (zitiert: Vortrag VSG)

Weisungen für den schulärztlichen Dienst, Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern

Weisung Gemeindearchiv/Aktenaufbewahrung in der Gemeinde, abrufbar unter:

[www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=226](http://www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=226)

## 18.5. Anhang 5: Nach- und Verweise

<sup>1</sup> Vgl. dazu auch BGE 129 I 12

<sup>2</sup> Art. 13 Abs. 2 BV

<sup>3</sup> KIENER/KÄLIN, S. 158

<sup>4</sup> Basler Kommentar, Art. 1 Rz 3

<sup>5</sup> Art. 18 KV gewährt keinen über die Grundrechte der Bundesverfassung hinausgehenden Schutz.

<sup>6</sup> Art. 17 LAG i.V.m. Art. 52 Abs. 1 LAV

<sup>7</sup> Art. 320 StGB, siehe auch Art. 58 Abs. 1 PG

<sup>8</sup> Art. 14 StGB

<sup>9</sup> Art. 5 Abs. 5 KDSG behält das Amtsgeheimnis und besondere Geheimhaltungspflichten ausdrücklich vor.

<sup>10</sup> Art. 321 StGB (Es gibt Personen, die beiden Geheimnispflichten unterstehen, z.B. Schulärzte)

<sup>11</sup> Art. 24 Abs. 1 KDSG

<sup>12</sup> Art. 81 GG

<sup>13</sup> Art. 25 Abs. 1 und 3 KDSG (siehe auch Art. 84 GG i.V.m. Art. 100, 102 und 103 PG)

<sup>14</sup> Art. 2 Abs. 1 KDSG

<sup>15</sup> BGE 127 III 481

<sup>16</sup> BVR 1992 80 E. 4c

<sup>17</sup> Art. 4 Abs. 2 lit. b KDSG

<sup>18</sup> Art. 2 Abs. 3 KDSG

<sup>19</sup> Art. 2 Abs. 4 KDSG

<sup>20</sup> Art. 3 KDSG

<sup>21</sup> Art. 36 Abs. 1 BV verlangt für alle «schwerwiegenden Einschränkungen» von Grundrechten eine Grundlage auf Gesetzesstufe. Soweit Bild- und Tonaufnahmen schwerwiegende Eingriffe bilden, müssen für sie also dieselben Regeln gelten wie für «besonders schützenswerte» Personendaten.

<sup>22</sup> DOLDER III. A., S. 979; PLOTKE, 1.21 und 1.541; Art. 302 Abs. 2 ZGB

<sup>23</sup> Art. 2 Abs. 1 VSG

<sup>24</sup> Art. 5 Abs. 1 KDSG

<sup>25</sup> Nach dem Wortlaut des Gesetzes wäre eine Datenbearbeitung bereits rechtmässig, wenn sie einer gesetzlichen Aufgabe «dient».

Diese Formulierung widerspricht allerdings dem Verfassungstext, welcher den Begriff «notwendig» verwendet (Art. 18 Abs. 2 KV).

<sup>26</sup> BGE 122 I 360 E. 5 b) bb) und dd); siehe auch Gesetzessystematik des KDSG. Diese Interpretation rechtfertigt sich im Übrigen durch die Tatsache, dass die Bearbeitung von «besonders schützenswerten» Personendaten in der Regel einen schweren Eingriff in die Grundrechte der betroffenen Person darstellt (siehe dazu Art. 36 Abs. 1 BV). Allgemein gilt: je leichter ein Eingriff ist, desto tiefer sind die Anforderungen an Bestimmtheit und Stufe der rechtfertigenden Bestimmung.

<sup>27</sup> idem

<sup>28</sup> Art. 5 Abs. 2 KDSG

<sup>29</sup> Es gibt allerdings Gemeinden, in welchen Gemeindeerlasse derartige Datenbekanntgaben ausdrücklich erlauben. Liegt ein solcher Gemeindeerlass vor, ist die Bekanntgabe gestattet (z.B. Art. 3 Abs. 1 Datenschutzreglement der Gemeinde Thun). Bei Listenauskünften ist jedoch in der Regel jeder betroffenen Person vor der erstmaligen Bekanntgabe Gelegenheit zu geben, sich zu äussern (Art. 5 Abs. 2 Musterdatenschutzreglement).

<sup>30</sup> Art. 5 Abs. 3 KDSG

<sup>31</sup> Art. 5 Abs. 4 KDSG

- <sup>32</sup> Art. 9 Abs. 1 KDSG
- <sup>33</sup> Art. 7 KDSG
- <sup>34</sup> siehe Art. 23 KDSG
- <sup>35</sup> Art. 17 KDSG
- <sup>36</sup> Art. 16 ZGB
- <sup>37</sup> Sorge- und Erziehungspflicht der Eltern (Art. 276 Abs. 1 und 2 ZGB sowie Art. 302 Abs. 3 ZGB, wo insbesondere auch die Pflicht der Eltern zur Zusammenarbeit mit der Volksschule geregelt ist) und Pflicht zur Zusammenarbeit mit der Volksschule (Art. 31 Abs. 2 VSG). Siehe auch PLOTKE 1.542 S. 33 ff.
- <sup>38</sup> Art. 9 Abs. 4 lit. b KDSG
- <sup>39</sup> Art. 25 Abs. 1 VSG
- <sup>40</sup> Art. 7 Abs. 2 LAG
- <sup>41</sup> Art. 164 PV
- <sup>42</sup> Art. 51a und Art. 51b Abs. 1 und 3 PolG
- <sup>43</sup> Art. 2 Abs. 2 und Art. 9 Abs. 1 VidV
- <sup>44</sup> Art. 9 Abs. 2 VidV
- <sup>45</sup> Art. 51d PolG und Art. 10 Abs. 1 und 2 VidV
- <sup>46</sup> Art. 51e Abs. 1 und 2 PolG
- <sup>47</sup> Art. 10 ff. KDSG
- <sup>48</sup> Art. 10 KDSG
- <sup>49</sup> Art. 10 Abs. 1 Bst. c i.V.m Art. 5 Abs. 4 KDSG (siehe dazu auch Vortrag KDSG, zu Art. 10 S. 4)
- <sup>50</sup> Art. 73 VSG
- <sup>51</sup> z.B. Art. 29 VSG oder Art. 201 StrV
- <sup>52</sup> Art. 16 Abs. 1 i.V.m. 73 und Art. 2 VSG
- <sup>53</sup> Art. 2 Abs. 1 und 2 Kindergartenengesetz
- <sup>54</sup> Art. 2 VSG
- <sup>55</sup> siehe dazu auch Art. 19 Abs. 1 DVBS
- <sup>56</sup> siehe BMV
- <sup>57</sup> Art. 73 Abs. 1 VSG
- <sup>58</sup> Auch eine Lehrperson einer ausserkantonalen Volksschule übt eine Funktion im Rahmen von Art. 2 VSG aus (Art. 73 Abs. 2 VSG). Genau genommen müsste zusätzlich abgeklärt werden, welche gesetzlichen Aufgaben die zu informierende Lehrperson gemäss den Gesetzen ihres Kantons zu erfüllen hat. Es ist jedoch davon auszugehen, dass sich die allgemeinen Bildungs- und Erziehungsaufgaben der Volksschule in sämtlichen Kantonen decken.
- <sup>59</sup> Art. 14d Abs. 1 VSG
- <sup>60</sup> Hauptaufgaben siehe Vortrag VSG S. 12
- <sup>61</sup> Vortrag VSG S. 12
- <sup>62</sup> Art. 29 Abs. 2 VSG
- <sup>63</sup> Art. 10 KDSG
- <sup>64</sup> Insbesondere in Bezug auf «besonders schützenswerte»  
Personendaten
- <sup>65</sup> Art. 15 Abs. 3 SDV
- <sup>66</sup> Art. 15 Abs. 3 SDV
- <sup>67</sup> Art. 26 SDV
- <sup>68</sup> Art. 24 SDV und Art. 321 StGB
- <sup>69</sup> Art. 28 Abs. 4 GesG
- <sup>70</sup> Art. 61 Abs. 2 VSG
- <sup>71</sup> Art. 1 Abs. 2 EBV, siehe auch Empfehlungen für den Umgang mit Personendaten in Schulpsychologischen Diensten des Kantons Zürich ([www.zuepp.ch/VSKZ/PUBLIKATIONEN/VSKZ\\_Personendaten\\_2004.pdf](http://www.zuepp.ch/VSKZ/PUBLIKATIONEN/VSKZ_Personendaten_2004.pdf))
- <sup>72</sup> Art. 73 Abs. 3 VSG gilt auch für die Erziehungsberatungen.
- <sup>73</sup> Art. 61 Abs. 3 VSG
- <sup>74</sup> Siehe im Allgemeinen zur Schulsozialarbeit: Leitfaden Schulsozialarbeit
- <sup>75</sup> Leitfaden Schulsozialarbeit, 1.3.2 und 1.3.3, S. 9
- <sup>76</sup> Leitfaden Schulsozialarbeit, Grundsätze in Anhang 8, S. 44
- <sup>77</sup> idem
- <sup>78</sup> Siehe dazu auch: Information Mitteilungspflicht gemäss Art. 201 StrV ([www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=526](http://www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=526))
- <sup>79</sup> Vergleiche aber Art. 187 Abs. 2 StGB
- <sup>80</sup> Art. 61a VSG (Für Ärzte gilt die Meldepflicht gemäss Art. 201 StrV nicht [Art. 28 Abs. 4 GesG], womit auch die modifizierte Meldepflicht nicht zum Tragen kommt.)
- <sup>81</sup> ASB Nr. 2/98, S. 10
- <sup>82</sup> [www.jgk.be.ch/site/index/kja/kja\\_wegweiserkindesschutz\\_be.htm](http://www.jgk.be.ch/site/index/kja/kja_wegweiserkindesschutz_be.htm)
- <sup>83</sup> Art. 29 Abs. 2 VSG sowie Art. 25 Abs. 1 EG ZGB; siehe auch Leitfaden Schulsozialarbeit, zu Art. 29 VSG, S. 36
- <sup>84</sup> Weisungen für den schulärztlichen Dienst, S. 5.
- <sup>85</sup> Art. 364 StGB
- <sup>86</sup> Art. 4 Abs. 2 Bst. c. KDSG
- <sup>87</sup> Art. 320 Ziff. 2 StGB (Geheimnisherr ist der Staat, weshalb grundsätzlich nur die vorgesetzte Stelle und nicht die betroffene Person das Amtsgeheimnis aufheben kann.)
- <sup>88</sup> Für das Strafverfahren: Art. 115 StrV. Für den Zivilprozess: Art. 246 ZPO. Für das Beschwerdeverfahren vor dem Verwaltungsgericht: Art. 246 ZPO i.V.m Art. 19 Abs. 2 VRPG (dasselbe gilt im Übrigen im verwaltungsinternen Beschwerdeverfahren, nicht aber im Verwaltungsverfahren, auf welches das VRPG nicht anwendbar ist [Art. 10 Abs. 3 VRPG].)
- <sup>89</sup> Art. 58 Abs. 3 PG
- <sup>90</sup> Für das Strafverfahren: Art. 139 i.V.m Art. 141 Abs. 1 Ziff. 2 StrV. Für das Zivilverfahren: Art. 236 ZPO

<sup>91</sup> Art. 17 Abs. 3 KV und Art. 1 IG. Siehe im Übrigen auch Art. 11 KDSG: Das IG bildet eine gesetzliche Grundlage für die Bekanntgabe an Private. Das IG kehrt damit die Begründungspflicht um: Ein Privater muss nicht darlegen, dass er ein Anrecht auf die Bekanntgabe hat, sondern die Behörde muss erklären, ob ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gegen die Bekanntgabe spricht.

<sup>92</sup> Art. 27 Abs. 1 und 3 IG: Das IG kehrt damit die Begründungspflicht um: Ein Privater muss nicht darlegen, dass er ein Anrecht auf die Bekanntgabe hat, sondern die Behörde muss erklären, ob ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gegen die Bekanntgabe spricht.

<sup>93</sup> Art. 28 IG

<sup>94</sup> Art. 29 Abs. 1 IG, Art. 11 Abs. 2 IV: Ein unverhältnismässiger Aufwand liegt dann vor, wenn eine Behörde mit ihren ordentlichen personellen Mitteln und ihrer Infrastruktur nicht in der Lage ist, das Einsichtsgesuch innert nützlicher Frist zu erledigen, ohne ihre Aufgaben zu vernachlässigen.

<sup>95</sup> Art. 29 Abs. 2 Bst. a IG (der Begriff des «persönlichen Geheimbereichs» dürfte sich allerdings weitgehend mit dem Begriff der «besonders schützenswerten» Personendaten decken (siehe allerdings die differenzierte Betrachtung bezüglich Finanzangelegenheiten, welche im schulischen Bereich von untergeordneter Bedeutung sein dürften [siehe auch Basler Kommentar zu Art. 3 Rz 11].)

<sup>96</sup> Art. 27 Abs. 3 IG

<sup>97</sup> Art. 13 Abs. 1 KDSG: Verlangt eine Person die Sperrung ihrer Personendaten, muss sie ein schützenswertes Interesse nachweisen.

<sup>98</sup> Art. 16 IV

<sup>99</sup> Art. 275a Abs. 2 ZGB

<sup>100</sup> DOLDER III. B., S. 981

<sup>101</sup> idem

<sup>102</sup> idem

<sup>103</sup> DOLDER V. A., S. 985; siehe auch Art. 13 Abs. 1 KDSG (Recht auf Sperrung von Personendaten)

<sup>104</sup> Siehe auch Art. 13 Abs. 2 Bst. b KDSG

<sup>105</sup> PLOTKE 15.317

<sup>106</sup> Art. 36 VSG

<sup>107</sup> Das Musterdatenschutzreglement sieht ein Verbot der Datenbekanntgabe für kommerzielle Zwecke vor (Art. 1 Abs. 2). Es gibt allerdings Gemeinden, die dies ausdrücklich gestatten (z.B. Art. 3 Abs. 1 Datenschutzreglement der Stadt Thun).

<sup>108</sup> Erläuterungen zum Musterdatenschutzreglement (BSIG Nr. 1/152.04/1.2), Ziffer 5. Allerdings sind die betroffenen Personen vor der erstmaligen Bekanntgabe zu informieren (Art. 5 Abs. 2 Musterdatenschutzreglement, BSIG Nr. 1/152.04/1.1).

<sup>109</sup> Art. 12 IV

<sup>110</sup> Siehe auch Empfehlung Personendaten in Schulhausbroschüren der Datenschutzbeauftragten Basel-Landschaft

<sup>111</sup> Siehe auch Art. 5 Abs. 2 des Musterdatenschutzreglements für die Gemeinden (BSIG Nr. 1/152.04/1.1)

<sup>112</sup> Siehe auch Richtlinien für Schulwebseiten des Kantons Bern sowie Empfehlung Internet in der Volksschule und Datenschutz der Datenschutzbeauftragten Basel-Landschaft

<sup>113</sup> Für Behördenmitglieder des Kantons ist dies in der PDBV geregelt.

<sup>114</sup> Art. 28 Abs. 2 VSG

<sup>115</sup> PLOTKE, 15.323

<sup>116</sup> PLOTKE, 1.62

<sup>117</sup> Art. 197 StGB

<sup>118</sup> digma, 2007.4, S. 156

<sup>119</sup> Art. 12 und 13 DSG; das DSG ergänzt die Persönlichkeitsrechte gemäss Art. 28 ff. ZGB.

<sup>120</sup> Art. 173, 174 und 177 StGB

<sup>121</sup> Bei Theateranlässen sind zusätzlich Urheberrechte betroffen.

<sup>122</sup> Der Volksschule dürfte diesbezüglich eine gewisse Aufsichtsfunktion zukommen.

<sup>123</sup> Art. 15 i.V.m. Art. 28 – 28 I ZGB

<sup>124</sup> Siehe auch Art. 179<sup>bis</sup>, 179<sup>ter</sup> und 179<sup>quater</sup> StGB

<sup>125</sup> Art. 20 KDSG

<sup>126</sup> Art. 4 Abs. 2 Bst. c (gemäss der Änderung des KDSG per 1. September 2009 wird das Einsichtsrecht während erstinstanzlichen Verwaltungsverfahren neu durch das KDSG und nicht mehr durch das VRPG geregelt [wie auf Bundesebene: Art. 2 Abs. 2 Bst. c DSG].)

<sup>127</sup> Art. 320 Ziff. 2 StGB (Geheimherrschaft ist der Staat, weshalb grundsätzlich nur die vorgesetzte Stelle und nicht die betroffene Person das Amtsgeheimnis aufheben kann.)

<sup>128</sup> Nach Abschluss eines Rechtsmittelverfahrens ist wieder das Datenschutzgesetz anwendbar: Art. 23 Abs. 3 VRPG.

<sup>129</sup> Art. 46 PG

<sup>130</sup> Art. 21 Abs. 4 KDSG

<sup>131</sup> Art. 31 VSG

<sup>132</sup> Art. 21 KDSG

<sup>133</sup> Art. 23 Abs. 1 VRPG

<sup>134</sup> Kommentar VRPG, Art. 23 Rz 8

<sup>135</sup> Art. 19 Abs. 1 sowie Art. 23 Abs. 1 KDSG

<sup>136</sup> Art. 19 Abs. 3 KDSG; siehe auch ausdrücklicher Vorbehalt von besonderen Aufbewahrungsvorschriften in Abs. 4

<sup>137</sup> Art. 19 Abs. 4 KDSG

<sup>138</sup> Art. 5 VSG i.V.m. Art. 2 GG

<sup>139</sup> Art. 128ff GV; siehe auch Weisung Gemeindearchive/Aktenaufbewahrung in der Gemeinde ([www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=226](http://www.bsig.jgk.be.ch/documentShowFileAction.cmd?fileId=226))

<sup>140</sup> Direktionsverordnung über Beurteilung und Schullaufbahntrennung in der Volksschule Art. 21

<sup>141</sup> Art. 21 Bst. w und Art. 21 Abs. 5 DVBS

<sup>142</sup> Gemäss den allgemeinen Aufbewahrungsregeln im Bildungswesen, Weisungen Gemeindearchive, S. 10

<sup>143</sup> Art. 6 Abs. 3 PV

<sup>144</sup> Weisung Gemeindearchive, S. 9

<sup>145</sup> Weisung Gemeindearchive, S. 5

<sup>146</sup> Art. 21 Abs. 4 DVBS

<sup>147</sup> Art. 24 KDSG

<sup>148</sup> Gestützt auf Art. 19 Abs. 3 Bst. a

<sup>149</sup> Art. 10 Abs. 1 Bst. b KDSG

<sup>150</sup> Art. 17 KDSG

<sup>151</sup> Siehe auch Schulinfo Zug

<sup>152</sup> In «Information, Zustellen von Behördenprotokollen und anderen Unterlagen» der Datenaufsichtsstelle des Kantons Bern (BSIG 1/152.04/8.1) sowie in Schulinfo Zug ([www.datenschutz-zug.ch/pdf/schulinfo3\\_2005\\_DSB\\_ZG.pdf](http://www.datenschutz-zug.ch/pdf/schulinfo3_2005_DSB_ZG.pdf)) sind praktische Tipps zur Verschlüsselung einer E-Mail aufgeführt.

## Impressum

Herausgeberin:

Erziehungsdirektion des Kantons Bern  
 Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung  
 Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern

Projektleitung:

Ruth Bieri Josi

Autor:

Simon Odermatt, Rechtsanwalt, Stans

Mitwirkung:

Markus Siegenthaler, Datenschutzbeauftragter  
 Kanton Bern

Johannes Kipfer, Vorsteher Volksschule und Entwicklungsprojekte deutsch, Erziehungsdirektion  
 Dominique Chételat, Vorsteher Abteilung Volksschule und Kindergarten französisch,  
 Erziehungsdirektion

Verena Hostettler, Schulinspektorin

Hans Gamper, Leiter der kant. Erziehungsberatung  
 Bern

Schulleiterinnen und Schulleiter des Kantons Bern  
 (gesammelte Fragen zum Datenschutz aus dem  
 Jahr 2007)

E-Mail [akvb@erz.be.ch](mailto:akvb@erz.be.ch)

Internet [www.erz.be.ch](http://www.erz.be.ch)

Gestaltung und Produktion:

Stämpfli Publikationen AG, Bern

Cartoons:

Bruno Fauser, Bern

Weitere Leitfäden und Merkblätter der Erziehungsdirektion des Kantons Bern können Sie unter [ondemand.staempfli.com](http://ondemand.staempfli.com) herunterladen oder in gedruckter Form bestellen.

© Erziehungsdirektion des Kantons Bern

1. Auflage Dezember 2009

Cette brochure est aussi disponible en français.



**Mix**

Produktgruppe aus vorbildlich bewirtschafteten  
 Wäldern und Recyclingholz oder -fasern  
[www.fsc.org](http://www.fsc.org) Zert.-Nr. SQS-COC-23903  
 © 1996 Forest Stewardship Council

