

Regelung:	Amtsgeheimnis und Datenschutz	
Gilt für:	Gesamtschule	
Kontrolliert im Dezember 2019	In Kraft seit 1. August 2009	Gültig bis auf Widerruf

1. Begriffe und Rechtsgrundlagen

1.1 Verschwiegenheit, Amtsgeheimnis und Schweigepflicht

Lehrkräfte, Schulleiter*innen sowie alle Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis stehen, sind zur **Verschwiegenheit** verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Entbindung von der Geheimhaltungspflicht durch die zuständige Behörde bleibt vorbehalten (Art. 58 des kantonalen Personalgesetzes [PG] vom 16. September 2004).

Wer als Mitglied einer Behörde oder als Inhaber einer amtlichen oder dienstlichen Funktion das **Amtsgeheimnis** verletzt, macht sich strafbar. Geheimnisse sind nicht allgemein bekannte Tatsachen, an deren Geheimhaltung ein berechtigtes Interesse besteht. Die vorgesetzte Behörde kann schriftlich einwilligen, dass der Geheimnisträger das Geheimnis offenbart (Art. 320 Strafgesetzbuch [StGB] vom 21. Dezember 1937).

Für die Teilnahme an den Schulkommissionssitzungen gilt ausserdem die explizite Schweigepflicht gemäss Art. 46 der Mittelschulverordnung (MiSV), wonach über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder Kraft besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Dritten gegenüber geheim gehalten werden müssen. Dies gilt ebenfalls für Personen (Lehrkräfte, Schüler*innen), die durch ihre Delegation oder das Protokoll über die Verhandlungen orientiert werden.

1.2 Datenschutz

Kanton und Gemeinden, somit auch Schule und Schulbehörden, müssen den Datenschutz beachten, den das kantonale Datenschutzgesetz umschreibt. Der Datenschutz erstreckt sich auch auf Tatsachen, die keine Geheimnisse im strafrechtlichen Sinn sind. Verletzungen des Datenschutzes sind nicht strafbar, das Datenschutzgesetz enthält jedoch Bestimmungen über Auskunftsrechte, Datenberichtigungs- und Datenvernichtungsansprüche der Betroffenen (Art. 20 ff.).

1.3 Personendaten

Personendaten sind Angaben über Personen. **Besonders schützenswerte Daten** sind

- Angaben über die religiöse, weltanschauliche oder politische Ansicht, Zugehörigkeit und Betätigung sowie die Rassenzugehörigkeit,
- über den persönlichen Geheimbereich, insbesondere den seelischen, geistigen oder körperlichen Zustand,
- über Massnahmen der sozialen Hilfe oder fürsorgerischen Betreuung,
- über polizeiliche Ermittlungen, Strafverfahren, Straftaten und die dafür verhängten Strafen oder Massnahmen (Art. 3 Datenschutzgesetz).

Bearbeiten von Personendaten ist jeder Umgang mit Personendaten, wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verändern, Verknüpfen, Bekanntgeben oder Vernichten (Art. 2 Abs. 3 Datenschutzgesetz).

2. Korrekter Umgang mit Daten

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt bestimmt Art und Umfang der an den Mittelschulen erfassten Personendaten (Art. 85 Mittelschulverordnung). Oberster Grundsatz Die Datensammlung muss sich auf das Notwendige beschränken.

- Die Schulen können zur Erleichterung der internen Kommunikation ein Verzeichnis drucken. Dieses kann Personendaten der wichtigsten Behörden, der Schulkommission, der Schulleitung, des Personals, der Lehrkräfte sowie der Schüler*innen enthalten: Name und Vorname, Geburtsdatum, Titel, Funktion, Telefonnummer, Post- und elektronische Adresse, Unterrichtsfächer bzw. Angaben zum Bildungsgang wie Klasse und belegte Fächer.

- Diese Personendaten dürfen auch im Intranet der Schule oder im geschützten Bereich des Internet bekannt gemacht werden. Im offenen Bereich des Internet dürfen nur Name, Vorname, Titel, Funktion sowie die von der Schule zugeteilten E-Mail-Adressen bekannt gegeben werden. (Art. 87 MiSV).
- Noten sind schützenswerte Daten. Nur anonymisierte Notenblätter dürfen Dritten ausgehängt werden.
- Persönliche Unterrichtshefte der Lehrkraft und weitere persönliche Arbeitsmittel enthalten regelmässig sensible Daten. Sie fallen nicht unter das Datenschutzgesetz (Art. 4 Abs. 2 lit. b Datenschutzgesetz), aber unter das Amtsgeheimnis. Erziehungsberechtigte, Schuldienste, Vorgesetzte, Aufsichtsbehörden oder Dritte haben kein Einsichtsrecht in diese Akten.

Sobald persönliche Aufzeichnungen und Beobachtungen von Lehrkräften in Berichte, Stellungnahmen oder Mitteilungen einfließen, gelten die Bestimmungen über das Bearbeiten von Daten, beispielsweise das Datenschutzgesetz.

3. Weitergabe von Daten

➤ *An wen dürfen oder müssen Daten weitergegeben werden?*

3.1 an den/die Betroffene*n

Jedermann darf grundsätzlich in seine eigenen Daten Einsicht nehmen (Art. 21 Datenschutzgesetz). Sind in einer Datensammlung Daten verschiedener Personen enthalten, ist dieses Recht gegebenenfalls einzuschränken oder zu verweigern. Es ist zwischen dem Interesse des Betroffenen und schutzwürdigen öffentlichen oder privaten Interessen abzuwägen.

3.2 an Erziehungsberechtigte

- Den Eltern werden die Entscheide über die Aufnahme in ein Gymnasium mitgeteilt (Art. 20 Abs. 2 Mittelschuldirektionsverordnung).
- Bei unmündigen Schülerinnen und Schülern geht das Zeugnis an die Erziehungsberechtigten zur Einsichtnahme. Diese bestätigen sie durch ihre Unterschrift (Art. 14 Abs. 3 Mittelschuldirektionsverordnung).
- In der Mitte eines Hospitiums werden die Schüler*innen, beziehungsweise deren Eltern über den Stand der Leistungen orientiert (Art. 8 Mittelschuldirektionsverordnung).
- Häufen sich bei unmündigen Schülerinnen oder Schülern Absenzen oder Verspätungen, nimmt die Klassenlehrkraft mit den Eltern Rücksprache (Art. 131 Abs. 5 Mittelschuldirektionsverordnung).
- Die Schulleitung und die Lehrkräfte orientieren die Eltern der Schüler*innen periodisch über die Ausbildung, insbesondere über den Lehrplan, die Schulanlässe, die Promotionen, die Prüfungen und die Abschlussbestimmungen.
- Sie nehmen bei ungenügenden Leistungen oder auffälligem Verhalten der Schüler*innen Kontakt mit den Eltern auf.
- Die Eltern haben das Recht, sich bei der Schulleitung oder den Lehrkräften über die Leistungen und das Verhalten ihrer Kinder zu informieren.
- Bei mündigen Schülerinnen und Schülern erfolgt die Information mit deren Zustimmung. Fehlt sie, darf eine Information nur erfolgen, wenn alle pädagogischen Massnahmen nicht zum Ziel geführt haben und der Bildungserfolg oder die Gesundheit der Schülerin oder des Schülers gefährdet erscheint. (Art. 57 Mittelschulverordnung).
- Daten, die Erziehungsberechtigte einsehen dürfen, dürfen sie auch kopieren.

➤ *Darf die Lehrkraft den Erziehungsberechtigten über die persönlichen Verhältnisse von Schülerinnen und Schülern Auskunft erteilen?*

*Sie muss in diesem Fall abwägen zwischen dem Schutz der Privatsphäre und dem Vertrauen der Lernenden einerseits und ihrem objektiven Wohlergehen und der Gesundheit andererseits. Eine besondere Vertrauensstellung der Lehrkraft, gerade bei älteren Schülerinnen und Schülern, kann das Schweigen gegenüber den Erziehungsberechtigten rechtfertigen. Gefährden Schüler*innen jedoch mit ihrem Verhal-*

*ten sich oder andere, müssen die Erziehungsberechtigten darüber informiert werden. Bevor die Mitteilung an die Erziehungsberechtigten erfolgt, sind die Schüler*innen darüber zu informieren*

3.3 an Eltern ohne elterliche Sorge

Eltern ohne elterliche Sorge können bei Lehrkräften in gleicher Weise wie der/die Inhaber*in der elterlichen Sorge Auskünfte über den Zustand und die Entwicklung des Kindes einholen (Art. 275a ZGB). Die Informationen müssen sich aber auf den schulischen Bereich beschränken. Lehrkräfte dürfen keine Wahrnehmungen über den/die Inhaberin der elterlichen Sorge weitergeben, das heisst, Eltern ohne elterliche Sorge dürfen das Auskunftsrecht nicht als Kontrolle missbrauchen können.

3.4 an die Schulleitung

Lehrkräfte dürfen und müssen die Schulleitung über ihre Beobachtungen von Schülerinnen und Schülern informieren, soweit die Schulleitung zur Erfüllung ihrer Aufgaben auf solche Informationen angewiesen ist. Die Schulleitung hat jedoch keinen Anspruch darauf, persönliche Aufzeichnungen von Lehrkräften einzusehen.

3.5 an Lehrkräfte

- Es ist zulässig, dass Lehrkräfte unterrichtsbezogene Daten über Schüler*innen aufzeichnen. Wechseln die Schüler*innen zu einer anderen Lehrkraft, darf die Aufzeichnungen jedoch nicht der neuen Lehrkraft übergeben werden, sondern sie sind von der Schulleitung in der Schülerakte aufzubewahren.
- Die Schulleitung erteilt auf Anfrage von Lehrkräften Auskunft über relevante Einträge in der Akte. Sie wägt bei der Auskunftserteilung im Einzelfall die Interessen der Lehrkraft an umfassender Einsicht und das Interesse der Schülerin, des Schülers an der Geheimhaltung von Einzelheiten ab.
- In heiklen Situationen lässt sich die Schulleitung von der zuständigen Stelle der Bildungs- und Kulturdirektion von ihrem Amtsgeheimnis entbinden.
- Über die Anlage solcher Datensammlungen sind die Erziehungsberechtigten, gegebenenfalls auch eine weitere Öffentlichkeit, zu informieren.

3.6 an Gerichte, Vormundschafts- und Untersuchungsbehörden

- Werden Lehrkräfte oder Schulbehörden in einem Strafverfahren oder im Scheidungsverfahren der Erziehungsberechtigten als Zeugen angerufen, können sie sich auf das Zeugnisverweigerungsrecht berufen. Aussagen sind nur nach Entbindung vom Amtsgeheimnis zulässig, ansonsten macht sich die Person allenfalls strafbar. Das Datenschutzgesetz ist in diesen Fällen nicht anwendbar (Art. 4 Abs. 2 lit. c Datenschutzgesetz).
- Jeder kantonale Angestellte, der in Ausübung seines Amtes Kenntnis von einem Fall erhält, der das Einschreiten gegen pflichtvergessene Eltern rechtfertigt, ist verpflichtet, und jedermann, der diese Kenntnis erhält, ist berechtigt, der Vormundschaftsbehörde Anzeige zu machen. (Art. 25 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zur Zivilgesetzbuch)
- Die Angestellten des Kantons und der Gemeinden sind zur Mitteilung an die Untersuchungsbehörde verpflichtet, wenn ihnen in ihrer amtlichen Stellung konkrete Verdachtsgründe für ein von Amtes wegen zu verfolgendes Verbrechen bekannt werden. Zu beachten ist, dass sich diese Pflicht auf Verbrechen beschränkt. Verbrechen sind mit Gefängnis oder Zuchthaus bedrohte Straftatbestände. Vorbehalten bleiben aber spezialgesetzliche Regelungen (Art. 201 Gesetz vom 15.3.1995 über das Strafverfahren [StrV; BSG 321.1]). Von dieser Möglichkeit hat der Gesetzgeber Gebrauch gemacht:
- Das Mittelschulgesetz bestimmt, dass die Beratungs- und Gesundheitsdienste, die Lehrkräfte und die Aufsichtsbehörden von der Mitteilungspflicht für von Amtes wegen zu verfolgende Verbrechen an die Untersuchungsbehörde gemäss Artikel 201 StrV befreit sind, soweit das Wohl der Schüler*innen dies erfordert.
- Wer von strafbaren Handlungen gegen Kinder und Jugendliche erfährt (Tätlichkeiten, sexueller Missbrauch etc.), darf somit seine Kenntnisse der zuständigen Behörde anzeigen (Untersuchungsbehörden, Polizei, Vormundschaftsbehörde). Wer in Kenntnis von konkreten Verdachtsgründen kommt, ist stets verpflichtet, eine sorgfältige Güterabwägung vorzunehmen: ist die Bewahrung des Vertrauensverhältnisses zwischen Lehrkraft und Schüler*in höher zu gewichten als das öffentliche Interessen an der Verfolgung strafbarer Handlungen? In den meisten Fällen ist es

angezeigt, vorher eine einschlägige Beratungsstelle zu konsultieren, was auch ohne Namensnennung der Betroffenen möglich ist.

3.7 an die vorherige Schule

Gemäss Art. 67 Abs. 2 des Mittelschulgesetzes (MiSG) dürfen zur Qualitätssicherung des Aufnahmeverfahrens die Zeugnisnoten der Schüler*innen am Ende des ersten Semesters den Behörden der vorher besuchten Schulen mitgeteilt werden.

3.8 an Dritte

In der Regel ist die Weitergabe von Daten an Dritte unzulässig, Daten dürfen nur aufgrund eines Rechtssatzes oder mit Einwilligung der betroffenen Person weitergegeben werden. Adressen und andere Angaben über Lernende oder über Erziehungsberechtigte sind geschützt. Auch fremde Lehrkräfte, Schulleitungen und Schulkommissionen sind Dritte!

- An private Fachpersonen (Psychologen, Psychiater etc.) dürfen Auskünfte nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten oder der mündigen Betroffenen erteilt werden.
- Über Stellenbewerber*innen dürfen keine Angaben eingeholt und keine Auskünfte erteilt werden, es sei denn, der Stellenbewerber oder die Stellenbewerberin habe eine entsprechende Referenz angegeben. Auskünfte müssen wohlwollend, wahrheitsgetreu und sachlich sein. Thema ist Leistung und Verhalten des Mitarbeitenden im Betrieb. Politische oder religiöse Überzeugungen dürfen nur dann ein Thema sein, wenn dies für die neue Stelle von Bedeutung ist.

4. Datenaufbewahrung, -weitergabe und -vernichtung

➤ *Wo und wie lange sind Daten aufzubewahren, wie sind Daten zu vernichten?*

4.1 Aufbewahrung

- Daten müssen vor Unberechtigten geschützt werden: Beobachtungsblätter der Lehrkraft gehören in ein abschliessbares Fach. Notenblätter, Gutachten etc. müssen von der Schulleitung aufbewahrt werden.
- Sitzungsprotokolle der Schulkommission sind von allen Protokollempfängern sorgfältig zu verwahren.
- Lehrkräfte sollen Noten von und Aufzeichnungen zu ehemaligen Schülerinnen und Schülern höchstens ein Jahr lang aufbewahren.
- Übertrittsakten (Beurteilungsbogen und Entscheidformular) sind von der Schulleitung während dreier Jahre aufzubewahren und anschliessend zu vernichten.
- Maturaarbeiten werden 10 Jahre lang aufbewahrt (Art. 22 Mittelschuldirektionsverordnung).

4.2 Datenweitergabe

Die Weitergabe von Daten per E-Mail ist schlecht mit dem Datenschutz vereinbar. Beim heute gebräuchlichen technischen Stand bietet der E-Mail-Verkehr wenig Schutz gegen die Einsicht Unbefugter. Schützenswerte Daten, beispielsweise Noten, sind persönlich oder per Post (mit Vermerk „persönlich“) weiterzugeben oder mit E-Mail, wenn sie mit einer nach dem aktuellen Stand der Technik als sicher geltenden Methode verschlüsselt werden. Auskunft über zu verwendenden Tools gibt der Fachbereich Informatikanwendungen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts.

4.3 Datenvernichtung

- Zur Vernichtung sind Daten dem Aktenvernichter zu übergeben und nicht dem Kehrriech oder gar dem Altpapier.
- Vorsicht mit Makulatur! Makulaturpapier, das Daten enthält, darf nur für interne Zwecke verwendet werden (Probeausdrucke). Makulaturpapier gehört nicht in die Dossiers. Es ist nach Gebrauch korrekt zu vernichten.

Gezeichnet:

Schulleitung
André Lorenzetti

Verteiler:

alle Lehrkräfte Gymnasium Kirchenfeld
alle Angestellten Gymnasium Kirchenfeld
Kanzlei
Führungs- und Organisationshandbuch
