

# Leitfaden

## Datenschutzlexikon Mittelschule Berufsfachschule

### Inhalt

1	Einleitung .....	4
2	Datenschutzlexikon Mittel- und Berufsfachschule.....	4
2.1	Adressdaten .....	4
2.2	Adressliste für Klassentreffen.....	4
2.3	Aktenaufbewahrung .....	5
2.4	Amtsgeheimnis .....	6
2.5	Amtshilfe.....	6
2.6	Analyse Prüfungsbetrug .....	7
2.7	Anzeigerecht und -pflicht bei Verdacht auf Straftaten.....	8
2.8	Apple School Manager .....	8
2.9	Archivierung.....	8
2.10	Aufbewahrungsfristen.....	9
2.11	Aufnahmen mit Videokameras .....	9
2.12	Auskunft an die Eltern .....	9
2.13	Auskunft an Eltern ohne Sorgerecht .....	9
2.14	Auskunft über eigene Personendaten .....	10
2.15	Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen .....	11
2.16	Auslagerung .....	12
2.17	Austausch von Informationen.....	13
2.18	Bearbeiten im Auftrag.....	13
2.19	Bearbeiten von Personendaten durch die Schule.....	14
2.20	Bearbeiten von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke .....	14
2.21	Begriffe .....	14
2.22	Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse .....	14
2.23	Bekanntgabe von schulischen Informationen .....	15
2.24	Bekanntgabe von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke .....	17
2.25	Bring Your Own Device .....	17
2.26	Cloud Computing.....	17

2.27	Datenbearbeitung durch Dritte .....	17
2.28	Datenbekanntgabe .....	17
2.29	Datenschutz.....	18
2.30	Datenschutzrechtliche Begriffe.....	19
2.31	Datenschutzrechtliche Prinzipien .....	20
2.32	Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule .....	22
2.33	Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule .....	23
2.34	Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Lehrbetriebe .....	24
2.35	Datensicherheit.....	24
2.36	Datenvernichtung .....	24
2.37	Dropbox .....	25
2.38	DSGVO.....	25
2.39	Educanet .....	25
2.40	Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos.....	25
2.41	E-Mails.....	26
2.42	E-Mail-Adressen für Lernende .....	26
2.43	Facebook.....	26
2.44	Fotografieren in der Schule .....	27
2.45	Fotos auf der Website .....	29
2.46	Gefährdungsmeldung.....	29
2.47	Gesetzliche Grundlagen.....	29
2.48	Google Classroom / Google G Suite for Education.....	29
2.49	Google Drive.....	30
2.50	Informationsaustausch .....	30
2.51	Informationssicherheit .....	30
2.52	Informationszugang.....	32
2.53	Instagram.....	32
2.54	Internet .....	33
2.55	Intranet .....	33
2.56	IT .....	33
2.57	Jugend-anwaltschaft.....	33
2.58	Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.....	33
2.59	Klassenlisten für Klassentreffen .....	33
2.60	Medienvertreterinnen und -vertreter im Unterricht .....	33
2.61	Messenger.....	34
2.62	Microsoft 365 .....	34
2.63	Mobile private Geräte .....	34
2.64	Öffentlichkeitsprinzip .....	34
2.65	Outsourcing .....	35
2.66	Personaldossier.....	35
2.67	Plagiaterkennungssoftware .....	36
2.68	Private E-Mail-Accounts von Lehrpersonen.....	36
2.69	Private Geräte (Computer, Tablets, Smartphones).....	36
2.70	Prüfungsauswertungen .....	36
2.71	Prüfungsunterlagen .....	36
2.72	Publikationen von Fotos .....	36
2.73	Rechtsgrundlagen .....	36
2.74	Sitzungsprotokolle .....	37

2.75	Schülerdossier .....	37
2.76	Schülerlisten im Intranet .....	37
2.77	Schülerzeitung .....	37
2.78	Smartphone .....	38
2.79	Soziale Medien .....	38
2.80	Statistiken .....	38
2.81	Strafanzeige bei der Polizei.....	38
2.82	Tablet.....	39
2.83	Threema .....	39
2.84	Twitter .....	39
2.85	Urteilsfähigkeit .....	39
2.86	Vernichten elektronischer Akten.....	39
2.87	Videokameras.....	40
2.88	Videos auf der Website .....	41
2.89	VPN-Zugriff.....	41
2.90	Website.....	41
2.91	Weitergabe von Informationen .....	42
2.92	Whatsapp .....	42
2.93	Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde .....	43
2.94	Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft .....	44
2.95	Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft .....	44
3	Gesetzesverzeichnis .....	46

## 1 Einleitung

Dieses Datenschutzlexikon richtet sich an Lehrpersonen, Angehörige der Schulleitungen und -kommissionen sowie Lernende und Eltern, die Fragen zu Datenbearbeitungen im Bereich der Mittelschulen und Berufsfachschulen haben.

Beispiele:

- Darf die Schule Porträts der Lernenden im Internet veröffentlichen?  
Siehe unter Fotografieren in der Schule.
- Darf die Schule den Lehrbetrieb über Disziplinarverstösse informieren?  
Siehe unter Bekanntgabe von schulischen Informationen.
- Darf ich als Lehrperson einen Instagram Account für meine Lernenden eröffnen?  
Siehe unter Instagram. Siehe unter Fotografieren in der Schule.
- Darf ich als Lehrperson mit den Lernenden über Whatsapp kommunizieren?  
Siehe unter Whatsapp.

Im Datenschutzlexikon finden Sie in einfachen Worten

- eine kurze Einführung zum Datenschutz
- Antworten zu den in der Praxis am häufigsten gestellten Fragen

Im Anhang finden Sie ein Gesetzesverzeichnis mit den Links zu den jeweiligen Gesetzen.

Antworten auf Fragen, die Sie nicht in diesem Datenschutzlexikon finden, erhalten Sie bei der Datenschutzbeauftragten unter der Nummer 043 259 39 99 oder via Kontaktformular unter [www.datenschutz.ch](http://www.datenschutz.ch).

## 2 Datenschutzlexikon Mittel- und Berufsfachschule

### 2.1 Adressdaten

Siehe unter Bearbeiten von Personendaten durch die Schule.

### 2.2 Adressliste für Klassentreffen

Siehe unter Bekanntgabe von schulischen Informationen.

### 2.3 Aktenaufbewahrung

Die Mittel- respektive Berufsfachschule darf ihre Papier- und elektronischen Akten solange aufbewahren, wie sie diese für das Erfüllen ihrer Aufgaben benötigt (laufende Ablage). Die darauf folgende Aufbewahrungsfrist wird von den Schulen gemäss IDG selbst festgelegt, es sei denn, es existieren spezialgesetzliche Regelungen (ruhende Ablage). Werden keine Fristen festgelegt, gilt die im Gesetz statuierte maximale Frist von zehn Jahren. Wie diese Fristen aussehen, ist in den Musteraktenplänen des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes dokumentiert.

Im geschützten Bereich der Website des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes sind die folgenden Musteraktenpläne verfügbar:

- Musteraktenplan Mittelschule
- Musteraktenplan Berufsfachschule

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen bieten die Mittel- und Berufsfachschulen ihre Akten dem Staatsarchiv an. Das Staatsarchiv entscheidet, welche Akten übernommen werden. Die nicht ins Staatsarchiv überführten Akten sind zu vernichten. Ab diesem Zeitpunkt gelten die Bestimmungen des Archivgesetzes und nicht mehr die des IDG.



Die Akten müssen während der Aufbewahrung und Archivierung durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen geschützt werden. Die Massnahmen richten sich nach dem Schutzbedarf. Je sensibler die Information, desto höher ist der Schutzbedarf. Akten, die besondere Personendaten beinhalten, beispielsweise solche über gesundheitliche Aspekte, sind unter Verschluss zu halten.

§ 5 Abs. 2 und 3 IDG

§ 7 IDG

§ 7 und 8 Archivgesetz

Siehe Richtlinien für die Informationsverwaltung an den kantonalen Mittel- und Berufsfachschulen sowie an den vom Kanton beauftragten Berufsfachschulen

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

## 2.4 Amtsgeheimnis

Lehrpersonen und Mitarbeitende der Mittel- und Berufsfachschulen unterstehen dem Amtsgeheimnis. Dies gilt auch, wenn private Organisationen mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut wurden oder wenn sie im Rahmen eines Auftragsverhältnisses für die Mittel- respektive Berufsfachschulen Informationen bearbeiten.

Das Amtsgeheimnis untersagt das Offenbaren von schulischen Angelegenheiten, die im Rahmen der amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen werden, es sei denn, es liegt ein gesetzlicher Rechtfertigungsgrund vor.

Rechtfertigungsgründe können beispielsweise gesetzlich statuierte Meldepflichten, Amtshilfebehandlungen, das Vorliegen einer Entbindung durch die vorgesetzte Behörde oder unter Umständen auch die Einwilligung Betroffener sein.

Diese Schweigepflicht bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist strafbar.

Art. 320 StGB

«1. Wer ein Geheimnis offenbart, das ihm in seiner Eigenschaft als Mitglied einer Behörde oder als Beamter anvertraut worden ist, oder das er in seiner amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen hat, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

2. Der Täter ist nicht strafbar, wenn er das Geheimnis mit schriftlicher Einwilligung seiner vorgesetzten Behörde geoffenbart hat.»

## 2.5 Amtshilfe

Amtshilfe ist eine Bekanntgabe von Personendaten einer Behörde an ein anderes öffentliches Organ, wenn letzteres diese Informationen für die Erfüllung seiner Aufgaben benötigt.

Voraussetzungen der Amtshilfe sind, dass

- die Informationen nicht auf andere Weise beschafft werden können (Subsidiarität),
- ein Ersuchen vorliegt,
- es sich um einen Einzelfall, also nicht um eine regelmässige Datenbekanntgabe, handelt.

Von der anfragenden Stelle können sowohl die Rechtsgrundlagen, auf die sie das Ersuchen stützt, als auch der Zweck, zu welchem sie die Informationen benötigt, verlangt werden. Es dürfen nur die Personendaten bekanntgegeben werden, die für die Aufgabenerfüllung notwendig sind (Verhältnismässigkeitsprinzip).

Wenn rechtliche Bestimmungen oder überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen, kann die Amtshilfe verweigert oder aufgeschoben werden.

Fachspezifische Amts- und Rechtshilfebestimmungen gehen den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vor.

Von der Amtshilfe betroffene Personen müssen nicht informiert werden.

§ 16 Abs. 2 IDG

§ 17 Abs. 2 IDG

§ 23 IDG

Siehe unter Bekanntgabe von schulischen Informationen.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft.

## 2.6 Analyse Prüfungsbetrug

Die Disziplinarreglemente Berufsbildung und Mittelschulen halten fest, dass unlauteres Verhalten bei Prüfungen und Hausarbeiten Disziplinarfehler sind. Somit können unter bestimmten Voraussetzungen Analysetools auf dem schuleigenen Server installiert und die Aktivitäten der Lernenden geloggt und protokolliert werden, beispielsweise wenn Lernende für Prüfungen ihre eigenen Computer benutzen dürfen.

Die Lernenden müssen vorgängig klar und deutlich über den Einsatz des Analysetools sowie über den Umfang der Überwachung informiert werden. Weiter sollten als Alternative schulische Geräte zur Verfügung gestellt werden, die so konfiguriert sind, dass keine Überwachung notwendig ist.

Die Überwachung muss verhältnismässig sein. Es dürfen nur Aktivitäten, die auf einen Prüfungsbetrug hindeuten können, geloggt werden. Das Loggen ist auf die Prüfungsdauer zu beschränken. So ist beispielsweise eine Überprüfung von Zugriffen auf Websites oder auf Kommunikationsplattformen verhältnismässig. Werden Zugriffe auf die auf dem eigenen Computer gespeicherten Daten protokolliert, so ist sicherzustellen, dass diese Protokollierung auf das Notwendigste beschränkt wird, denn sie können auch private Informationen betreffen.

Wird kein Betrugsfall festgestellt, sind die Logdateien sofort zu löschen. Bei konkreten Hinweisen auf einen Prüfungsbetrug können die Daten bis zum Abschluss eines Verfahrens aufbewahrt werden.

Werden Analysetools in Anspruch genommen, die eine Cloud-Lösung beinhalten, gelten zusätzliche Anforderungen.

§ 20 MSG

§ 20 EG BBG

§§ 8 lit. g und 11 Disziplinarreglement der Mittelschulen

§§ 10 lit. g und 14 Disziplinarreglement Berufsbildung

## 2.7 Anzeigerecht und -pflicht bei Verdacht auf Straftaten

Lehrpersonen und andere Mitarbeitende der Schule haben im Fall eines Verdachts auf eine strafbare Handlung grundsätzlich ein Anzeigerecht und keine Anzeigepflicht, da zwischen ihnen und den Lernenden ein persönliches Vertrauensverhältnis besteht. Ob das Vertrauensverhältnis derart ist, dass keine Anzeige erstattet werden muss, ist im Rahmen einer Interessenabwägung abzuklären. Dabei ist auch die Schwere des in Frage kommenden Delikts zu berücksichtigen.

Für eine Anzeigeerstattung müssen sich Lehrpersonen und andere Mitarbeitende der Schule nicht vom Amtsgeheimnis entbinden lassen. Berufsgeheimnisträgerinnen und -träger müssen sich hingegen vom Berufsgeheimnis entbinden lassen, ausser es besteht eine explizite gesetzliche Grundlage, die sie von der Geheimnispflicht entbindet. Eine solche ist beispielsweise Art. 314c Abs. 2 ZGB, die ein Melderecht an die Kinderschutzbehörde ohne Entbindung vom Berufsgeheimnis vorsieht, wenn die körperliche, psychische oder sexuelle Integrität eines Kindes gefährdet scheint. Dies gilt jedoch nur für die Personen unter dem Berufsgeheimnis selbst, nicht für ihre Hilfspersonen.

Die für die Entbindung zuständige vorgesetzte Behörde ist je nach Anstellungsverhältnis zu bestimmen. In der Regel ist dies die Schulkommission.

Für die Meldepflichten und Melderechte im Rahmen des Kinderschutzes siehe unter Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.

Art. 314c ZGB

Art. 321 StGB

§ 167 GOG

## 2.8 Apple School Manager

Abklärungen zur datenschutzkonformen Nutzung von Apple School Manager laufen.

Siehe unter Auslagerung.

## 2.9 Archivierung

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt stellt Musteraktenpläne für die Mittel- und Berufsfachschulen zur Verfügung.

Siehe unter Aktenaufbewahrung.



## 2.10 Aufbewahrungsfristen

Siehe unter Aktenaufbewahrung.

## 2.11 Aufnahmen mit Videokameras

Siehe unter Videokameras.

## 2.12 Auskunft an die Eltern

### Mittelschule

Die Schule informiert die Inhaber der elterlichen Sorge und weitere Erziehungsberechtigte auch ohne Ersuchen über wichtige Schulangelegenheiten, die Leistung und das Verhalten ihres Kindes. Dazu gehören je nach Schwere des Verstosses auch Disziplinar massnahmen des Disziplinarreglements. Dies gilt auch, wenn das Kind bereits urteilsfähig, also imstande ist, vernunftgemäss zu handeln.

Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler werden auch ohne deren Zustimmung über wichtige Schulangelegenheiten informiert, wenn sie für den Unterhalt aufkommen.

Informationen aus dem Intim- und Privatbereich der Lernenden, die sie der Lehrperson im Vertrauen offenbaren, dürfen nicht bekannt gegeben werden.

### Berufsfachschule

Disziplinar massnahmen des Disziplinarreglements werden je nach Schwere des Verstosses den Inhabern der elterlichen Sorge und weiteren Erziehungsberechtigten mitgeteilt.

Die Eltern mündiger Lernender werden benachrichtigt, wenn sie für den Unterhalt aufkommen.

Art. 301 Abs. 1 ZGB

Art. 302 ZGB

§ 22 MSG

§ 19 Mittelschulverordnung

§ 13 Disziplinarreglement der Mittelschulen

§ 17 Disziplinarreglement Berufsbildung

Siehe unter Urteilsfähigkeit.

## 2.13 Auskunft an Eltern ohne Sorgerecht

Eltern ohne Sorgerecht haben wie Inhaber der elterlichen Sorge Anspruch auf Auskünfte über den Zustand und die Entwicklung des Kindes. Sie sollen über besondere Ereignisse im Leben des Kindes benachrichtigt und vor Entscheidungen, die für die Entwicklung des Kindes wichtig sind, angehört werden.

Weitergehende Informationen dürfen nur mit Einwilligung des urteilsfähigen Kindes oder des sorgeberechtigten Elternteils erteilt werden. Auf Informationen, die das Verhältnis zwischen dem sorgeberechtigten Elternteil und der Schule betreffen, besteht seitens des nicht sorgeberechtigten Elternteils kein Anspruch.

Auch nicht sorgeberechtigte Elternteile dürfen den Unterricht besuchen, vorausgesetzt, dass dieser dadurch nicht gestört wird. Sie können auch öffentliche Schulanlässe wie Theater und Schulfeste besuchen. Sie können jedoch nicht ohne Einwilligung des anderen Elternteils am Elternabend teilnehmen.

Art. 275a Abs. 1 und 2 ZGB

§ 22 MSG

§ 19 Mittelschulverordnung

Siehe unter Urteilsfähigkeit.

#### **2.14 Auskunft über eigene Personendaten**

Das Recht auf Auskunft über die eigenen Personendaten kann jede Person in Anspruch nehmen. Jede urteilsfähige Schülerin und jeder urteilsfähige Schüler oder andernfalls deren gesetzliche Vertreter (Eltern, Beistand) können bei der Schule um Auskunft über ihre respektive seine Personendaten ersuchen. Dazu gehört auch die Auskunft über Prüfungsnoten.

Es müssen keine Interessen geltend gemacht werden. Einer Einsicht können jedoch überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn der Prüfungsinhalt derart ist, dass er nicht neu erstellt werden kann oder wenn von der Einsicht andere Personen betroffen sind, diese also in den Dokumenten erwähnt werden. Die Schule muss vor der Bekanntgabe eine Interessenabwägung vornehmen.

Die Auskunft wird in der Regel schriftlich in Form eines Ausdrucks oder einer Fotokopie erteilt. Sie kann auch auf andere geeignete Weise oder, mit Zustimmung der gesuchstellenden Person, mündlich oder durch Einsichtnahme erteilt werden.

Wird der Zugang ganz oder teilweise verweigert oder aufgeschoben, erlässt die Schulleitung eine begründete Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung.

Es werden keine Gebühren erhoben.

Mit diesem [Musterbrief Auskunft über eigene Personendaten](#) kann um Auskunft ersucht werden. Es ist die Kopie eines amtlichen Dokuments (Pass, Identitätskarte) beizulegen.

§ 20 Abs. 2 IDG

§ 23 ff. IDG

§§ 16 ff. IDV

Siehe unter Personaldossier.

Siehe unter Urteilsfähigkeit.

## 2.15 Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen

Gestützt auf das Öffentlichkeitsprinzip können Eltern, Lernende oder andere interessierte Personen ein formloses Ersuchen (per Telefon oder E-Mail) um Zugang zu allgemeinen Informationen stellen, die durch die Schule bearbeitet werden. Besondere Auskünfte, beispielsweise wenn vertiefte Abklärungen zur Freigabe notwendig sind, erfordern ein schriftliches Gesuch. Es besteht keine Identifikationspflicht und es müssen keine Interessen geltend gemacht werden. Beispielsweise kann jede Person Einsicht in die Unterrichtsmaterialien verlangen. Dies gilt auch für Informationen, die von beauftragten externen Stellen bearbeitet werden. Nicht eingesehen werden können Dokumente, die von den Lehrpersonen ausschliesslich für den persönlichen Gebrauch erstellt wurden.

Ist ein solches Ersuchen eingegangen, prüft die zuständige Person, ob einer Bekanntgabe rechtliche Bestimmungen oder überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen. Rechtliche Bestimmungen können Geheimhaltungspflichten sein. Private Interessen stehen im Vordergrund, wenn die Dokumente Informationen über Personen enthalten, beispielsweise bei Sitzungsprotokollen oder Lernberichten. Will die Schule die Informationen nach dieser ersten Interessenabwägung zugänglich machen und sind solche Personendaten betroffen, muss sie den Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

Wird der Zugang ganz oder teilweise verweigert oder aufgeschoben, erlässt die Schulleitung eine begründete Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung.

Unter Umständen kann die Schule eine Gebühr verlangen, beispielsweise wenn die Bearbeitung des Gesuchs viel Aufwand verursacht. Die Tarife sind im Anhang zu § 35 IDV aufgeführt.

Mit diesem [Musterbrief Zugang zu Informationen](#) kann um Auskunft ersucht werden.

### **Sitzungsprotokolle**

Ersuchen um Einsicht in Sitzungsprotokolle sind nach denselben Bestimmungen wie andere Informationszugangsersuchen zu beurteilen.

Das gesetzlich verankerte Sitzungsgeheimnis bedeutet nicht automatisch, dass auch die verfassten Sitzungsprotokolle geheim bleiben. Es ist im Einzelfall zu entscheiden, ob überwiegende öffentliche oder private Interessen einer Einsicht entgegenstehen.

§ 20 Abs. 1 IDG

§ 23 ff. IDG

§§ 7 ff. IDV

§ 35 IDV inklusive Anhang

Siehe unter [Öffentlichkeitsprinzip](#).

## 2.16 Auslagerung

### Allgemeines

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

Vor der Inanspruchnahme eines Produkts oder der Vergabe einer Datenbearbeitung an einen Dritten ist genau zu überlegen, welche Daten dadurch bekannt gegeben werden und ob dies mit den rechtlichen Anforderungen vereinbar ist. Insbesondere bei der Auslagerung von besonders sensiblen Daten wie Gesundheitsdaten, aber auch bereits bei Personendaten wie Name und Adresse sind genaue Abklärungen zu treffen und Massnahmen zum Schutz der Daten umzusetzen. Die Massnahmen richten sich nach der Art der Informationen (Sachdaten, Personendaten, besondere Personendaten), nach der Art des Bearbeitens (Informatikleistung, Datenbearbeitung durch Dritte, Inanspruchnahme einer anderen Dienstleistung) und nach dem Umfang. Je höher die durch eine solche Auslagerung entstehenden Risiken sind, desto umfassender sind die Massnahmen. Besondere Personendaten müssen beispielsweise immer verschlüsselt werden.

Die Datenschutzbeauftragte überprüft gerne die datenschutzrechtlichen Aspekte Ihres ausgewählten Produkts.

§ 6 IDG

§ 25 IDV

Siehe [Leitfaden Bearbeiten im Auftrag](#). Checklisten und Übersichten zu Vorgehen, Vertragsinhalt und Massnahmen finden Sie auf den Seiten 10, 11 und 12.

Siehe [Leitfaden Verschlüsselung der Daten im Rahmen der Auslagerung](#)

Siehe [Merkblatt Online-Speicherdienste](#)

Siehe [Merkblatt Kommunikationssoftware](#)

Für die AGB oder weitere Informationen zum Thema siehe auf der Website unter Outsourcing.

### Cloud Computing

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

rungen überprüft werden. Mit dem Anbieter muss ein datenschutzkonformer Vertrag abgeschlossen oder es müssen datenschutzkonforme allgemeine Geschäftsbedingungen vereinbart werden.

Aufgrund der hohen Risiken darf das Bearbeiten sensibler, also gemäss IDG-Terminologie besonderer Personendaten, wie Informationen über die Gesundheit oder je nach Kontext über das Verhalten, nicht ohne die Umsetzung besonderer Massnahmen ins Ausland ausgelagert werden. Im Fokus steht die Verschlüsselung der Daten.

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

Zu berücksichtigen ist weiter, dass gewisse Dienste verlangen, Daten über sich bekannt zu geben. Werden beispielsweise E-Mail-Adressen mit dem Namen verknüpft, sollte die Schule die Lernenden darüber informieren und bei Bedenken Pseudonyme für die E-Mail-Adressen verwenden.

Siehe [Merkblatt privatim Cloud-spezifische Risiken und Massnahmen](#)

Siehe [Merkblatt privatim Cloud Computing im Schulbereich](#)

Siehe unter [Microsoft 365](#).

## 2.17 Austausch von Informationen

Siehe unter [Amtshilfe](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von schulischen Informationen](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft](#).

## 2.18 Bearbeiten im Auftrag

Siehe unter [Auslagerung](#).

## 2.19 Bearbeiten von Personendaten durch die Schule

Die Schule darf die Personendaten bearbeiten, die sie für ihre gesetzliche Aufgabenerfüllung benötigt. Als Rechtsgrundlage dienen Gesetze, Verordnungen, Weisungen und Reglemente. Das Bearbeiten von besonderen, also sensitiven Personendaten erfordert eine formell-gesetzliche Grundlage, das heisst einen Erlass auf Gesetzesstufe. Besondere Personendaten sind beispielsweise Disziplinar massnahmen oder Daten über die Gesundheit.

§ 8 IDG

§ 6 ff. BiG

§ 4a f. MSG

§ 4a EG BBG

### Adressen von Lernenden und Mitarbeitenden

Adressen von Lernenden und Mitarbeitenden dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, zu dem sie erhoben wurden. Eine anderweitige Bearbeitung ist nur gestützt auf eine rechtliche Bestimmung oder im Einzelfall mit Einwilligung der betroffenen Person möglich.

Die schulinterne Bearbeitung von Adressen, um beispielsweise auf Veranstaltungen oder Umfragen hinzuweisen, ist zulässig, soweit dies für den Bildungsauftrag geeignet und erforderlich ist. Die Lernenden und Mitarbeitenden sind bereits bei der Angabe ihrer Adressen zu informieren, dass diese von der Schule auch für solche Zwecke verwendet werden.

§ 8 Abs. 1 IDG

§ 9 Abs. 1 IDG

## 2.20 Bearbeiten von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke

Bei der Schule vorhandene Personendaten dürfen für nicht personenbezogene Zwecke wie Statistiken bearbeitet werden. Voraussetzung ist, dass sie anonymisiert werden und aus den Auswertungen keine Rückschlüsse auf betroffene Personen möglich sind.

§ 9 Abs. 2 IDG

## 2.21 Begriffe

Siehe unter [Datenschutzrechtliche Begriffe](#).

## 2.22 Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse

Die Schule kann von Amtes wegen über Tätigkeiten von allgemeinem Interesse, etwa über Neuigkeiten, Anlässe, Schulprogramme und Stundenpläne informieren. Aufbau, Zuständigkeit und Ansprechpersonen können ebenso veröffentlicht werden. Dazu gehören beispielsweise

die Namen, Funktionen, geschäftliche Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Lehrpersonen, der Schulleitung und die der anderen Mitarbeitenden, soweit sie Funktionen für die Schule ausüben, die von allgemeinem Interesse sind.

Private Kontaktangaben oder Fotos dürfen nur mit Einwilligung der Betroffenen veröffentlicht werden. Als Informationsträger kommen hauptsächlich die Schulwebsite, das Intranet oder Printmedien in Frage.

Schülerlisten mit Vor- und Nachnamen können im Intranet oder in Printmedien, nicht aber auf der Schulwebsite aufgeführt werden.

Art. 49 KV

§ 14 IDG

Siehe unter [Website](#).

Siehe unter [Intranet](#).

## 2.23 Bekanntgabe von schulischen Informationen

### Allgemeines

Die Voraussetzungen für eine Datenbekanntgabe sind im IDG und in den fachspezifischen Gesetzen geregelt. Informationen dürfen bekannt gegeben werden, wenn

- eine rechtliche Bestimmung dies vorsieht oder
- die Einwilligung Betroffener vorliegt oder
- eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben besteht oder
- der notwendige Schutz anderer wesentlicher Rechtsgüter höher zu gewichten ist oder
- unter den Voraussetzungen der Amtshilfe.

Für die Bekanntgabe von besonderen, also sensitiven Personendaten gelten höhere Anforderungen. Es braucht eine formell-gesetzliche Grundlage, das heisst, die Bekanntgabe muss in einem Gesetz geregelt sein. Eine Verordnung genügt nicht.

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule](#).

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule](#).

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

Werden schulintern Informationen über Lernende benötigt, um den schulischen Auftrag zu erfüllen, können sie zwischen allen Beteiligten, also zwischen Lehrpersonen, Fachpersonen und Mitgliedern der Aufsichtsbehörde, ausgetauscht werden, denn eine interne Weitergabe fällt nicht unter § 16 IDG. Auch in diesen Fällen dürfen nur die notwendigen Informationen ausgetauscht werden, das heisst dass bei interdisziplinären Teams nicht alle über alles informiert werden. Teilweise genügt es, wenn ein Bericht mit nur den wichtigsten Informationen

erstellt und weitergeleitet wird. Es kann auch in anonymisierter Form diskutiert werden, wenn dies beispielsweise die Besprechung eines Falles zur kollegialen Unterstützung im Lehrerkollegium betrifft.

§ 16 Abs. 2 IDG

§ 17 Abs. 2 IDG

§§ 6 ff. BiG

Siehe unter Amtshilfe.

Siehe unter Auskunft an die Eltern.

Siehe unter Auskunft an Eltern ohne Sorgerecht.

Siehe unter Auskunft über eigene Personendaten.

Siehe unter Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen.

Siehe unter Bekanntgabe von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft.

#### **Adressliste für Klassentreffen**

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

Fotos dürfen nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Betroffenen bekannt gegeben werden.

#### **Bekanntgabe von Informationen an Eltern mit und ohne Sorgerecht**

Siehe unter Auskunft an die Eltern.

Siehe unter Auskunft an Eltern ohne Sorgerecht.

#### **Bekanntgabe von Disziplinar massnahmen an Lehrbetriebe**

Massnahmen wegen schwerwiegender Verstösse gegen die Disziplinarordnung werden dem Lehrbetrieb, den Inhabern der elterlichen Sorge und weiteren Erziehungsberechtigten durch die Schule oder durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt mitgeteilt.

§ 17 Disziplinarreglement Berufsbildung

#### **Publikationen von Fotos**

Siehe unter Fotografieren in der Schule.

Siehe unter Website.



## 2.24 Bekanntgabe von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke

Wird die Schule angefragt, Personendaten zur Bearbeitung für nicht personenbezogene Zwecke wie Forschungsvorhaben bekannt zu geben, muss sie sicherstellen, dass

- das Bearbeiten für nicht personenbezogene Zwecke erfolgt und
- keine rechtliche Bestimmung entgegensteht und
- ein schriftliches Ersuchen vorliegt, in dem festgehalten wird, dass die Personendaten so früh wie möglich anonymisiert und spätestens nach der Auswertung gelöscht werden.

Die Schule ist nicht verpflichtet, die Personendaten bekannt zu geben.

Werden Personendaten direkt bei den Jugendlichen mit einer Umfrage erhoben, muss dies auf freiwilliger Basis erfolgen. Bei urteilsunfähigen Jugendlichen müssen die Erziehungsberechtigten einwilligen. Die Eltern sollten aus Transparenzgründen immer informiert werden.

§ 18 IDG

§ 21 IDV

Siehe [Merkblatt Personendaten für Forschungsvorhaben](#)

## 2.25 Bring Your Own Device

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

## 2.26 Cloud Computing

Siehe unter [Auslagerung](#).

## 2.27 Datenbearbeitung durch Dritte

Siehe unter [Auslagerung](#).

## 2.28 Datenbekanntgabe

Siehe unter [Amtshilfe](#).

Siehe unter [Auskunft an die Eltern](#).

Siehe unter [Auskunft an Eltern ohne Sorgerecht](#).

Siehe unter [Auskunft über eigene Personendaten](#).

Siehe unter [Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von schulischen Informationen](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke](#).

Siehe unter [Fotografieren in der Schule](#).

Siehe unter [Website](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft](#).

## 2.29 Datenschutz

### Was ist Datenschutz?

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

Siehe auf Youtube [Ist uns die Privatsphäre wirklich egal?](#)

Siehe auf Youtube [Lassen sich diese Passanten überwachen?](#)

Siehe auf Youtube [Ein Fehler zu viel](#).

### Warum braucht es Datenschutz?

Technische Errungenschaften ermöglichen ein nahezu unbeschränktes Sammeln, Auswerten und Bearbeiten von Informationen. Wer nicht weiss, welche Daten über ihn gespeichert und bearbeitet werden, verliert die Kontrolle über die persönlichen Informationen und wird manipulierbar. Im schlimmsten Fall können ohne Kenntnis der betroffenen Person Informationen aus verschiedenen Quellen aus dem Zusammenhang gerissen, neu gebündelt und ein unzutreffendes Bild der Person erzeugt werden. Dies kann mit gravierenden Konsequenzen familiärer, sozialer, beruflicher, finanzieller und sonstiger Art verbunden sein.

Unsere liberale Gesellschaft basiert auf der Selbstbestimmung im demokratisch rechtsstaatlichen Rahmen. Deshalb braucht es Rahmenbedingungen für den Staat und für die Privatpersonen, welche das Bearbeiten persönlicher Informationen an konkrete Voraussetzungen knüpfen und den Schutz der Persönlichkeitsrechte gewährleisten. Diese Rahmenbedingungen sind in den Datenschutzgesetzen und in den für den Schulbereich geltenden Rechtsgrundlagen festgelegt.

Siehe auf Youtube [Why privacy matters](#).

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule](#).

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule](#).

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Lehrbetriebe](#).

Siehe unter [Gesetzesverzeichnis](#).

### 2.30 Datenschutzrechtliche Begriffe

Informationen	Alle Aufzeichnungen betreffend die Ausübung einer öffentlichen Tätigkeit, ausgenommen Notizen zum persönlichen Gebrauch
Sachdaten	Informationen, die sich nicht auf Personen beziehen
Personendaten	Informationen, die sich auf bestimmte oder bestimmbare Personen beziehen Beispiel: Name, Vorname, Adresse
Besondere Personendaten	Informationen, bei denen wegen ihrer Bedeutung, der Art ihrer Bearbeitung oder der Möglichkeit ihrer Verknüpfung mit anderen Informationen die besondere Gefahr einer Persönlichkeitsverletzung besteht Beispiel: Gesundheitsdaten, Zeugnis
Bearbeiten	Jeder Umgang mit Informationen wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Bekanntgeben oder Vernichten
Bekanntgabe	Art des Bearbeitens, jedoch explizit im IDG und in fachspezifischen Gesetzen geregelt
Informationssicherheit	Informationen müssen durch die Schule mit angemessenen organisatorischen und technischen Massnahmen geschützt werden. Die Massnahmen sind darauf auszurichten, dass sie die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Zurechenbarkeit und Nachvollziehbarkeit gewährleisten. Beispiele von Massnahmen sind die Installation eines Virenschutzes, Firewall, Back-up, Protokollierung usw.

## 2.31 Datenschutzrechtliche Prinzipien



### Gesetzmässigkeit

Mitarbeitende der Schulen dürfen Personendaten bearbeiten, wenn dies zur Erfüllung der gesetzlich umschriebenen Aufgaben geeignet und erforderlich ist. Diese Aufgaben sind in Gesetzen, Verordnungen oder Reglementen umschrieben.

Für das Bearbeiten von sensitiven Informationen wie Gesundheitsdaten (besondere Personendaten) gelten höhere Anforderungen als für Personendaten. Es braucht einen Erlass, der vom Kantonsrat, respektive in den Gemeinden vom jeweiligen Gesetzgeber, meistens vom Gemeinderat, verabschiedet wurde.

§ 8 Abs. 1 und 2 IDG

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule](#).

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule](#).

Siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Lehrbetriebe](#).

Siehe unter [Gesetzesverzeichnis](#).

### Verhältnismässigkeit

Informationen dürfen nur verhältnismässig bearbeitet werden, das heisst, sie müssen für die Aufgabenerfüllung der Schule geeignet und erforderlich sein.

Geeignet ist eine Datenbearbeitung, wenn mit dieser das anvisierte Ziel erreicht werden kann. Erforderlich ist sie, wenn die Aufgabe ohne diese Datenbearbeitung nicht erfüllt werden kann und mildere, die Privatsphäre weniger tangierende Massnahmen ausgeschöpft sind.

§ 8 Abs. 1 IDG

### Zweckbindung

Personendaten dürfen durch Mitarbeitende der Schule nur zu dem Zweck bearbeitet werden, zu dem sie erhoben wurden, ausser wenn eine rechtliche Grundlage existiert oder die Personen in eine andere Bearbeitung einwilligen.

Anonymisierte Daten können ohne Einwilligung bearbeitet und bekannt gegeben werden.

§ 9 Abs. 1 und 2 IDG

### Transparenz

Das Bearbeiten von Personendaten durch die Schule muss erkennbar sein. Dabei genügt es, wenn das Bearbeiten in einer rechtlichen Grundlage festgehalten ist.

§ 12 IDG

**Informationssicherheit**

Verantwortliche der Schule müssen dafür sorgen, dass die Informationen, die im Schulbereich bearbeitet werden, durch angemessene Massnahmen geschützt werden.

Dies bedeutet beispielsweise, dass nur berechnigte Personen Zugriff und Kenntnis von Informationen erhalten. Dazu gehören auch Massnahmen, die sicherstellen, dass die Informationen zur Verfügung stehen oder verhindern, dass sie verloren gehen.

§ 7 IDG

Siehe unter Informationssicherheit.

## 2.32 Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule

### Gesetze

- Archivgesetz, [LS 170.6](#)
- Bildungsgesetz, BiG, [LS 410.1](#)
- Gesetz über den Beitritt des Kantons Zürich zur Interkantonalen Vereinbarung über die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen; [LS 410.4](#)
- Gesetz über die Information und den Datenschutz, IDG, [LS 170.4](#)
- Mittelschulgesetz, MSG, [LS 413.21](#)

### Verordnungen

- Archivverordnung, [LS 170.61](#)
- Verordnung über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen, Maturitäts-Anerkennungsverordnung, MAV, [SR 413.11](#)
- Verordnung über die Förderung von Sport und Bewegung, Sportförderungsverordnung, SpoFöV, [SR 415.01](#)
- Verordnung über Gebühren und Entschädigungen für die schweizerische Maturitätsprüfung und die Ergänzungsprüfungen, [SR 172.044.13](#)
- Verordnung über die Information und den Datenschutz, IDV, [LS 170.41](#)
- Verordnung über die Lehrpersonen der Hauswirtschaftskurse an Mittelschulen, [LS 413.412](#)
- Mittel- und Berufsschullehrerverordnung, MBVO, [LS 413.111](#)
- Mittel- und Berufsschullehrervollzugsverordnung, MBVVO, [LS 413.112](#)
- Mittelschulverordnung, [LS 413.211](#)
- Verordnung über die Schulgelder an den kantonalen Mittelschulen, [LS 413.113](#)
- Verordnung über die schweizerische Maturitätsprüfung; [SR 413.12](#)

### Reglemente

- Disziplinarreglement der Mittelschulen, [LS 413.211.1](#)
- Reglement über die Anerkennung der Lehrdiplome für Maturitätsschulen, [LS 410.411](#)
- Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen MAR, [LS 410.5](#)
- Reglement für die Maturitätsprüfungen an den Gymnasien des Kantons Zürich; [LS 413.252.1](#)
- Reglement für die Maturitätsprüfungen des schweizerisch-italienischen Liceo artistico (Kunstgymnasium) Zürich; [LS 413.252.8](#)
- Schulordnung für die Kantonale Maturitätsschule für Erwachsene; [LS 413.222](#)

Für Reglemente über die Aufnahme in die Gymnasien und Maturitätsschulen sowie Promotionsreglemente siehe Überblick Rechtliche Grundlagen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts. Sie sind unter dem Titel Aufnahme an Mittelschulen aufgeführt.

## 2.33 Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule

### Gesetze

- Archivgesetz, [LS 170.6](#)
- Bildungsgesetz, BiG, [LS 410.1](#)
- Bundesgesetz über die Berufsbildung, Berufsbildungsgesetz, BBG, [SR 412.10](#)
- Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Berufsbildung, EG BBG, [LS 413.31](#)
- Gesetz über den Beitritt des Kantons Zürich zur Interkantonalen Vereinbarung über die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen, [LS 410.4](#)
- Gesetz über die Information und den Datenschutz, IDG, [LS 170.4](#)

### Verordnungen

- Archivverordnung, [LS 170.61](#)
- Verordnung über die Berufsbildung, Berufsbildungsverordnung, BBV, [SR 412.101](#)
- Verordnung über den Berufsbildungsfonds (VBBF), [LS 413.313](#)
- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität, Berufsmaturitätsverordnung, BMV, [SR 412.103.1](#)
- Verordnung zum EG BBG, VEG BBG, [LS 413.311](#)
- Verordnung über die Ergänzungsprüfung für die Zulassung von Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsmaturitätszeugnisses oder eines gesamtschweizerisch anerkannten Fachmaturitätszeugnisses zu den universitären Hochschulen, [SR 413.14](#)
- Verordnung über die Förderung von Sport und Bewegung, Sportförderungsverordnung, SpoFöV, [SR 415.01](#) (Art. 51-54)
- Verordnung über die Information und den Datenschutz, IDV, [LS 170.41](#)
- Verordnung über die Finanzierung von Leistungen der Berufsbildung, VFin BBG, [LS 413.312](#)
- Verordnungen des SBFi über diverse berufliche Grundausbildungen, [SR 412.101.220.01](#) bis [SR 412.101.222.03](#)
- Verordnung des SBFi über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung, [SR 412.101.241](#)
- Mittel- und Berufsschullehrerverordnung, MBVO, [LS 413.111](#)
- Mittel- und Berufsschullehrervollzugsverordnung, MBVVO, [LS 413.112](#)
- Verordnung über die Schulen im Gesundheitswesen, [LS 413.51](#)

### Reglemente

- Disziplinarreglement Berufsbildung, [LS 413.322](#)
- Reglement über die Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung (RQV BBG), [LS 413.325](#)
- Reglement über die Ausbildung von medizinischen Laboranten/Biologielaboranten im Kanton Zürich, [LS 413.331](#)
- Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung des Mechapraktikers/der Mechapraktikerin, [LS 413.332](#)

- Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung des Betriebspraktikers/der Betriebspraktikerin, [LS 413.333](#)
- Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung des Elektropraktikers/der Elektropraktikerin, [LS 413.334](#)
- Promotions- und Abschlussreglement für die Ausbildung zur «dipl. Orthoptistin HF» oder zum «dipl. Orthoptisten HF» am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich; [LS 413.561](#)
- Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich; [LS 413.541](#)
- Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Aktivierungsfachfrau HF oder zum Aktivierungsfachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich; [LS 413.551](#)
- Prüfungsreglement für die Fachmittelschulen des Kantons Zürich; [LS 413.252.4](#)

### 2.34 Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Lehrbetriebe

Die Bestimmungen für die Lehrbetriebe sind in den fachspezifischen Gesetzen und Verordnungen verteilt. Im Folgenden einige Beispiele:

- Art. 16 Abs. 5 BBG  
Zusammenarbeit zwischen Lehrbetrieb und Berufsfachschule
- Art. 17 Abs. 3 BBV  
Kontaktaufnahme der Berufsfachschule mit dem Lehrbetrieb bei ungenügender schulischer Leistung oder bei ungenügendem Verhalten
- § 49 VEG BBG  
Bekanntgabe der Leistungsdokumentation durch den Lehrbetrieb an das Mittelschul- und Berufsbildungsamt
- § 17 Disziplinarreglement Berufsbildung  
Mitteilung von Disziplinarmaßnahmen einer gewissen Schwere durch die Berufsfachschule an den Lehrbetrieb

### 2.35 Datensicherheit

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

### 2.36 Datenvernichtung

Siehe unter [Vernichten elektronischer Akten](#).



### 2.37 Dropbox

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

Siehe unter [Auslagerung](#).

### 2.38 DSGVO

Die Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (Verordnung zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG, DSGVO) ist für die Mittel- und Berufsschule nicht anwendbar.

### 2.39 Educanet

Educa.ch betreibt im Auftrag der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) und des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) die Arbeits- und Lernplattform Educanet. Sie steht allen öffentlichen Schulen bis und mit Sekundarstufe zur Verfügung. Gemäss dem Informationsblatt zu den Nutzungsbedingungen ermöglicht diese Plattform den Nutzenden, «in einem geschützten Raum innerhalb des offenen Internets schulische Inhalte zu vermitteln, Lernprozesse zu fördern und Medienkompetenz auszubauen. Die Schülerinnen und Schüler können eigene Inhalte erstellen, Bilder hochladen und werden geschult, sich mit rechtlichen Fragestellungen zu Datenschutz-, Persönlichkeits- und Urheberrechte auseinander zu setzen.» Educanet bietet eine «breite Palette von Hilfestellungen wie Schulungsfilme, persönliche Beratungen, Kurse, Präsentationen, Checklisten usw. an.» Die Plattform wird hauptsächlich als Lern- und Arbeitsplattform genutzt.

Auf das Bearbeiten von sensiblen Informationen respektive besonderen Personendaten ist aufgrund mangelnder Zwei-Faktor-Authentifizierung zu verzichten.

Weitere Voraussetzungen siehe unter [Auslagerung](#).

### 2.40 Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos

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

Urteilsfähige Lernende erteilen die Einwilligung selbst. Bei jüngeren und/oder nicht urteilsfähigen Schülerinnen und Schülern erteilt diese der gesetzliche Vertreter, im Normalfall die Eltern. Als urteilsfähig gilt ein Kind, wenn es die Folgen seiner Einwilligung abschätzen kann, wobei

die individuelle Entwicklung des Kindes zu berücksichtigen ist. Es gibt keine konkrete Altersangabe.

Siehe unter Fotografieren in der Schule.

Siehe unter Website.

Siehe unter Urteilsfähigkeit.

#### **2.41 E-Mails**

Siehe unter Informationssicherheit.

#### **2.42 E-Mail-Adressen für Lernende**

Grundsätzlich ist es möglich, Lernenden eine mit ihrem Namen verbundene schulische E-Mail-Adresse zu vergeben. Es ist von Vorteil, auf den vollständigen Namen zu verzichten und Abkürzungen zu benutzen. Bei Bedenken oder auf Wunsch kann mit Pseudonymen gearbeitet werden.

Die Lernenden sind in diesem Zusammenhang über die Risiken des Internets und den sicheren Umgang mit persönlichen Informationen zu sensibilisieren.

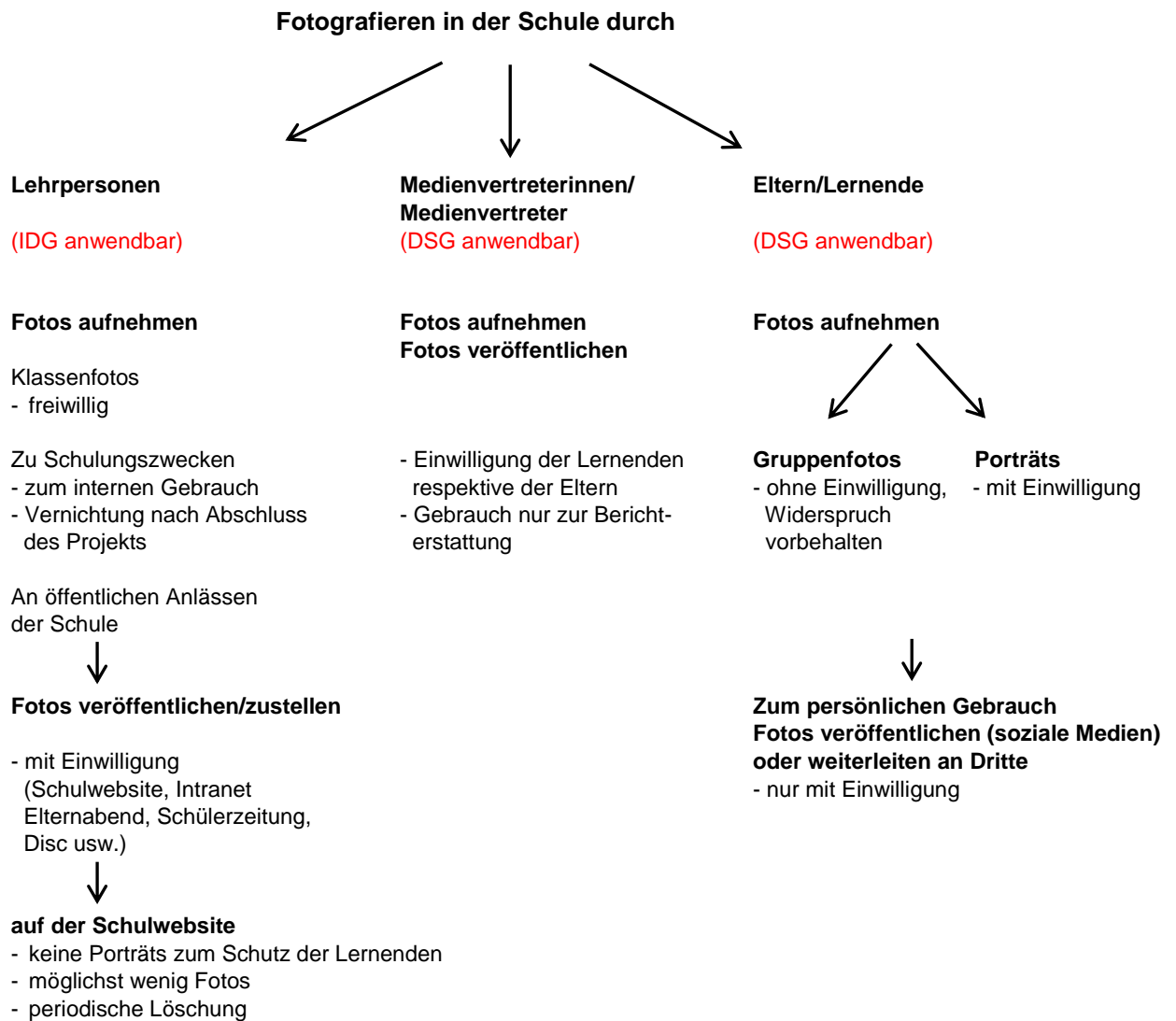
#### **2.43 Facebook**

Facebook kann nur beschränkt für schulische Zwecke genutzt werden.

Siehe unter Soziale Medien.

## 2.44 Fotografieren in der Schule

### Übersicht



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

Siehe unter [Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos](#).

**Hausordnung:** Die Schulen können gestützt auf ihr Hausrecht Regeln erlassen, ob Fotografieren im Schulbereich erlaubt ist oder nicht.

### **Fotografieren in der Schule**

Je nachdem, wer zu welchem Zweck fotografiert, gelten die Datenschutzbestimmungen des Bundes oder diejenigen des Kantons. Weiter muss zwischen dem Fotografieren selbst und dem Veröffentlichen respektive der Zustellung an die Lernenden oder deren Eltern unterschieden werden. Für das Veröffentlichen von Fotos, die andere als die eigenen Kinder zeigen, ist immer eine Einwilligung einzuholen. Dies gilt für das Veröffentlichen im Internet wie für die Publikation in der Schülerzeitung. Auch wenn die Fotos auf einer Disc gespeichert und allen Lernenden und deren Eltern zugestellt werden, muss die Einwilligung eingeholt werden.

Siehe unter [Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos](#).

### **Fotografieren durch Lehrpersonen**

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

### **Fotografieren durch Medienvertreterinnen / Medienvertreter**

Fotografieren Medienvertreterinnen und -vertreter während des Unterrichts, an internen Schulanlässen oder auf dem Schulareal, müssen die Lernenden vorher informiert werden und in die Aufnahmen einwilligen. Die Fotos dürfen nur im Rahmen dieser Berichterstattung verwendet werden.

Siehe unter [Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos](#).

### **Fotografieren durch Eltern oder Lernende**

Fotografieren Eltern ihre Kinder mit anderen Lernenden oder die Lernenden sich und andere im Unterricht, an internen Schulanlässen oder auf dem Schulareal, so ist dies erlaubt, wenn

- die Fotos nur zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind und
- die Eltern der anderen Lernenden respektive diese selbst nichts dagegen einzuwenden haben und
- die Hausordnung der Schule kein Fotoverbot enthält.

Nicht erlaubt ohne Einwilligung sind

- Porträts anderer Lernenden,
- Veröffentlichungen dieser Bilder (beispielsweise in sozialen Netzwerken),
- Bekanntgabe respektive Weitergabe an nicht beteiligte Dritte.

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

Wenn Lehrpersonen, Medien oder Eltern im Freien fotografieren, dürfen sie dies grundsätzlich auch ohne Einwilligung der Betroffenen, solange keine Porträts aufgenommen werden. Wer

sich in der Öffentlichkeit aufhält, muss in Kauf nehmen, auf einem Bild als eine unter mehreren Personen fotografiert zu werden. Dies gilt auch für öffentliche Anlässe an der Schule.

#### **Fotos von Lehrpersonen auf der Schulwebsite**

Siehe unter Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse.

Siehe unter Website.

#### **Fotos von Lernenden auf der Schulwebsite**

Für die Veröffentlichung von Fotos auf der Website ist eine Einwilligung einzuholen. Zum Schutz der Lernenden sollen keine Porträtaufnahmen veröffentlicht werden. Weiter sind so wenige Bilder wie möglich im Internet zu veröffentlichen. Sie sind periodisch zu löschen. Die Namen der Lernenden dürfen nicht erwähnt werden.

Siehe unter Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos.

Siehe unter Website.

#### **Fotos in der Schülerzeitung**

Siehe unter Schülerzeitung.

### **2.45 Fotos auf der Website**

Siehe unter Fotografieren in der Schule.

Siehe unter Website.

### **2.46 Gefährdungsmeldung**

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.

### **2.47 Gesetzliche Grundlagen**

Siehe unter Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule.

Siehe unter Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule.

Siehe unter Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Lehrbetriebe.

Siehe unter Gesetzesverzeichnis.

### **2.48 Google Classroom / Google G Suite for Education**

Abklärungen zur datenschutzkonformen Nutzung von Google Classroom und Google G Suite for Education laufen.

Siehe unter Auslagerung.

## 2.49 Google Drive

Abklärungen zur datenschutzkonformen Nutzung von Google Drive laufen. Google Drive ermöglicht zurzeit keine datenschutzkonforme Speicherung von besonderen Personendaten.

Siehe unter Auslagerung.

## 2.50 Informationsaustausch

Siehe unter Amtshilfe.

Siehe unter Bekanntgabe von schulischen Informationen.

Siehe unter Bekanntgabe von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft.

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft.

## 2.51 Informationssicherheit

### Allgemeines

Die Schule muss ihre Informationen mit angemessenen organisatorischen und technischen Sicherheitsmassnahmen schützen. Die umzusetzenden Massnahmen richten sich nach der Art der Informationen, nach Art und Zweck der Bearbeitung und nach dem jeweiligen Stand der Technik. Je sensibler die Informationen, desto umfassender sind die Massnahmen, die zu treffen sind. Diese richten sich nach den in § 7 IDG statuierten Schutzziele:

- Vertraulichkeit  
Es muss verhindert werden, dass Unberechtigte Kenntnis von den Informationen erlangen.  
Mögliche Massnahmen: Zugriffskonzept und Beschränkung der Zugriffe auf die für die Ausübung der Funktion notwendigen Daten, Verschlüsselung der Daten, Virenschutz, Firewall, Verwendung sicherer Passwörter
- Integrität  
Informationen müssen richtig und vollständig sein.  
Mögliche Massnahme: Protokollierung der Änderungen
- Verfügbarkeit  
Informationen müssen bei Bedarf vorhanden sein.  
Mögliche Massnahmen: Sicherung der Daten (Back-up), redundante Architektur der Systeme

- Zurechenbarkeit  
Jede Bearbeitung von Informationen muss einer Person zugerechnet werden können.  
Mögliche Massnahme: Protokollierung der Zugriffe, persönliche Benutzerkonten
  
- Nachvollziehbarkeit  
Veränderungen von Informationen müssen erkennbar und nachvollziehbar sein.  
Mögliche Massnahme: Protokollierung der Änderungen und der Zugriffe

## § 7 IDG

Im [Massnahmenkatalog](#) finden die verantwortlichen IT-Leiterinnen und IT-Leiter die für die Schule angemessenen Massnahmen.

Eine Übersicht zum Thema sowie Anleitungen und Vorlagen für die Umsetzung der organisatorischen und technischen Massnahmen sind in Bearbeitung und werden im 2. Quartal 2019 auf der Website aufgeschaltet. Die Datenschutzbeauftragte berät Sie gerne bei Fragen.

Siehe auf Youtube [Max schützt sich](#).

Siehe auf Youtube [Die dümmsten Passwörter](#).

Siehe auf Youtube [Wie werde ich nicht gehackt?](#)

### **E-Mails**

Allgemeine Hinweise, Einladungen usw. dürfen per E-Mail versandt werden. Enthalten die Nachrichten sensitive Informationen, dürfen diese nur verschlüsselt oder anonymisiert über ungesicherte Netze wie das Internet versandt werden. Es dürfen keine Rückschlüsse auf die betroffenen Schülerinnen oder Schüler möglich sein, selbst wenn die Namen abgekürzt sind.

Siehe [Merkblatt Sichere E-Mails](#)

### **Private Geräte / Bring Your Own Device**

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

Minimummassnahmen sind:

- Passwort- oder PIN-Schutz
- Installation eines Virenschutzes
- aktuelle Firewall
- regelmässige Updates
- Verschlüsselung sensibler Daten bei der Speicherung und Übermittlung

Siehe [Leitfaden Einsatz von mobilen Geräten in der Verwaltung](#)

### **Papierdossiers**

Auch physische Dossiers müssen geschützt werden, wobei die Vertraulichkeit eine grosse Rolle spielt. Die Massnahmen müssen gewährleisten, dass nur berechtigte Personen Zugang zu den Inhalten haben. Beispielsweise sind Personal- und Schülerdossiers oder Prüfungsergebnisse in abschliessbaren Schränken aufzubewahren.

### **Private E-Mail-Accounts von Lehrpersonen und Mitgliedern der Schulleitung**

Wenn Lehrpersonen, Mitglieder der Schulleitung oder andere Schulangehörige Informationen von ihrer schulischen E-Mail-Adresse an ihre private E-Mail-Adresse weiterleiten, muss die Schule angemessene organisatorische und technische Massnahmen zum Schutz dieser Daten umsetzen.

E-Mails mit vertraulichem Inhalt müssen verschlüsselt werden, da der Datentransfer ausserhalb des Schulnetzes nicht sicher ist.

### **VPN-Zugang zu besonderen Personendaten**

Für den Zugriff auf besondere Personendaten per VPN sind neben den üblichen Sicherheitsmassnahmen die folgenden Massnahmen erforderlich:

- starke Authentifizierung analog Online-Banking-Lösungen (beispielsweise mittels SMS-Code und Passwort, Chipkarte mit PIN usw.)
- Transport über das Internet nur mit einer sicheren Verschlüsselung
- Protokollierung und regelmässige Überprüfung der externen Zugriffe

### **Website**

Die Datenschutzbeauftragte überprüft auf Anfrage Ihre Website mit einem Webscanner automatisiert auf Schwachstellen und Sicherheitslücken.

## **2.52 Informationszugang**

Siehe unter [Auskunft über eigene Personendaten](#).

Siehe unter [Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen](#).

Siehe unter [Öffentlichkeitsprinzip](#).

## **2.53 Instagram**

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

Siehe unter [Fotografieren in der Schule](#).

Siehe unter [Soziale Medien](#).



#### **2.54 Internet**

Siehe unter Website.

#### **2.55 Intranet**

Auf das Intranet hat nur ein beschränkter Personenkreis Zugriff. Vor-, Nachnamen, Stundenpläne und Klassenlisten ohne persönliche Informationen können deshalb im Intranet verbreitet werden. Für private Telefonnummern, private Adressen und E-Mail-Adressen oder Fotos braucht es jedoch die Einwilligung der Betroffenen.

Siehe unter Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos.

#### **2.56 IT**

Siehe unter Informationssicherheit.

#### **2.57 Jugendanwaltschaft**

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft.

#### **2.58 Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde**

Siehe unter Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.

#### **2.59 Klassenlisten für Klassentreffen**

Siehe unter Bekanntgabe von schulischen Informationen.

#### **2.60 Medienvertreterinnen und -vertreter im Unterricht**

Medienvertreterinnen und -vertreter dürfen in die Unterrichtsstunde eingeladen werden, um zu berichten, solange keine Namen genannt und keine Fotos aufgenommen werden. Für die Nennung der Namen und für das Fotografieren braucht es die Einwilligung der Betroffenen.

Siehe unter Fotografieren in der Schule.

## 2.61 Messenger

Siehe unter [Soziale Medien](#).

## 2.62 Microsoft 365

Microsoft 365 kann datenschutzkonform genutzt werden.

Educa.ch hat einen Rahmenvertrag mit Microsoft abgeschlossen, der die notwendigen rechtlichen Bestimmungen enthält, damit die Schulen Microsoft 365 datenschutzkonform nutzen können. Die Schulen müssen dennoch tätig werden, um ihre Daten zu schützen. Neben der Unterzeichnung einer Beitrittserklärung muss sich die Schulleitung beispielsweise überlegen,

- welche Daten bearbeitet werden sollen respektive können,
- welche Daten verschlüsselt werden müssen,
- welche Länder zur Auslagerung ausgewählt werden dürfen,
- welche E-Mail-Adressen zu vergeben sind,
- welche Vorgaben für die Passwörter gelten,
- wann die Konten gelöscht werden usw.

Siehe [Leitfaden Microsoft 365 im Bildungsbereich](#)

## 2.63 Mobile private Geräte

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

## 2.64 Öffentlichkeitsprinzip

Das in der Kantonsverfassung verankerte Öffentlichkeitsprinzip gibt jeder Person das Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten, wenn nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

Das Öffentlichkeitsprinzip gilt für alle Schulen, für die das IDG anwendbar ist, also auch für Schulen mit privater Trägerschaft, wenn diese einen öffentlichen Auftrag erfüllen.

Weitere Informationen zum Öffentlichkeitsprinzip finden Sie unter [www.zh.ch / Rechtliche Grundlagen / Öffentlichkeitsprinzip](http://www.zh.ch / Rechtliche Grundlagen / Öffentlichkeitsprinzip).

§§ 17, 49 KV

§ 20 Abs. 1 IDG

Siehe unter [Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen](#).

## 2.65 Outsourcing

Siehe unter [Auslagerung](#).

## 2.66 Personaldossier

### Inhalt eines Personaldossiers

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

### Anspruch auf Einsicht

Mitarbeitende der Schule haben das Recht auf Einsicht in ihre Daten. Die Einsicht kann zur Wahrung überwiegender öffentlicher oder privater Interessen verweigert oder eingeschränkt werden. Eine Verweigerung oder Einschränkung ist zu begründen. Der wesentliche Inhalt ist bekannt zu geben.

Wurde beispielsweise eine Beschwerde im Dossier abgelegt und will die Lehrperson wissen, wer diese verfasst hat, so ist im Rahmen einer Interessenabwägung zu entscheiden, ob die Einsicht wegen überwiegender privater Interessen, beispielsweise befürchteter Repressalien, verweigert oder eingeschränkt werden muss.

§ 20 Abs. 2 IDG

§ 23 IDG

Siehe unter [Auskunft über eigene Personendaten](#).

### Anspruch auf Löschung

Sind im Personaldossier Akten vorhanden, die nicht mit der Anstellung zusammenhängen oder mit denen die Lehrperson nie konfrontiert wurde, besteht unter Umständen ein Anspruch auf Löschung oder Gegendarstellung.

Wurde eine Akte abgelegt, die persönliche oder berufliche Vorfälle thematisiert, beispielsweise der Vorwurf des Nichtbeachtens eines korrekten Nähe-Distanz-Verhältnisses oder des groben Umgangs mit Lernenden, ohne dass weitere Handlungen erfolgten, so besteht nach Ablauf einer gewissen Zeit ein Anspruch auf Vernichtung. Die Beobachtung während einer gewissen Zeitspanne kann erforderlich sein, da häufig erst mehrere Vorfälle zu weiteren Abklärungen oder personalrechtlichen Konsequenzen führen. Wurde die Lehrperson mit dem Inhalt der Akte konfrontiert und wird sie von der Schule als für das Personaldossier notwendig

empfunden, kann die betroffene Person, eine Gegendarstellung verfassen, die im Personal-dossier abgelegt wird.

§ 21 IDG

### **2.67 Plagiaterkennungssoftware**

Siehe unter Analyse Prüfungsbetrug.

### **2.68 Private E-Mail-Accounts von Lehrpersonen**

Siehe unter Informationssicherheit.

### **2.69 Private Geräte (Computer, Tablets, Smartphones)**

Siehe unter Informationssicherheit.

### **2.70 Prüfungsauswertungen**

Siehe unter Analyse Prüfungsbetrug.

### **2.71 Prüfungsunterlagen**

Siehe unter Auskunft über eigene Personendaten.

Siehe unter Aktenaufbewahrung.

### **2.72 Publikationen von Fotos**

Siehe unter Fotografieren in der Schule.

Siehe unter Website.

### **2.73 Rechtsgrundlagen**

Siehe unter Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule.

Siehe unter Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule.

Siehe unter Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Lehrbetriebe.

Siehe unter Gesetzesverzeichnis.

## 2.74 Sitzungsprotokolle

Siehe unter [Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen](#).

## 2.75 Schülerdossier

In das Schülerdossier gehören Unterlagen über Lernende, die im Zusammenhang mit dem Auftrag der Schule relevant sind. Arbeitsmaterial und Unterrichtsunterlagen werden im Normalfall bei der Lehrperson aufbewahrt. Sie können im Einzelfall im Schülerdossier abgelegt werden, wenn sie beispielsweise für die Beurteilung der Betroffenen oder für ein Gespräch mit den Eltern benötigt werden.

Lernende respektive ihre gesetzlichen Vertreter haben Anspruch auf Einsicht in ihr Dossier. Sie können die Berichtigung oder Vernichtung unrichtiger Daten verlangen.

§ 8 Abs. 1 IDG

§ 20 Abs. 2 IDG

§ 21 IDG

Siehe unter [Auskunft über eigene Personendaten](#).

Siehe unter [Bearbeiten von Personendaten durch die Schule](#).

## 2.76 Schülerlisten im Intranet

Siehe unter [Intranet](#).

## 2.77 Schülerzeitung

### Fotos in der Schülerzeitung

Die Veröffentlichung von Fotos in der Schülerzeitung ist aus datenschutzrechtlicher Sicht weniger problematisch als die Veröffentlichung im Internet. Trotzdem ist die Einwilligung der Lernenden nötig.

Siehe unter [Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos](#).

Siehe unter [Fotografieren in der Schule](#).

### Personendaten in der Schülerzeitung

Persönliche Informationen über Lernende und über Lehrpersonen können in der Schülerzeitung mit deren Einwilligung publiziert werden. Informationen von allgemeinem Interesse wie der Name des Klassenlehrers können ohne Einwilligung publiziert werden.

Siehe unter [Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos](#).

## 2.78 Smartphone

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

## 2.79 Soziale Medien

Wenn Schulen Informationen beispielsweise über Facebook, Threema und/oder im Klassenverband über Schulblogs auf der Website veröffentlichen und austauschen, müssen sie beim Einrichten der Accounts und beim «Posten» der Nachrichten gewisse datenschutzrechtliche Aspekte berücksichtigen.

Da die Lernenden für die Nutzung sozialer Medien auch eigene Daten bekannt geben müssen, muss das Einrichten eines «Accounts» freiwillig sein. Bei jüngeren Schülerinnen und Schülern sind die Eltern zu informieren. Die auf diesem Weg bekannt gemachten schulischen Informationen müssen auch auf andere Weise zugänglich sein.

Der interaktive Austausch ist infolge der heiklen umfassenden Datenerfassung, -speicherung und Weiterbearbeitung durch die Betreiber auf ein Minimum zu beschränken. Auf den Austausch sensibler Informationen wie solche über die Gesundheit oder Ähnliches ist zu verzichten.

Wird über Messenger kommuniziert, sind vor allem die Verschlüsselung, der Serverstandort und die Möglichkeit der anonymen Nutzung datenschutzrelevant. Es ist von Vorteil, Anbieter zu berücksichtigen, die europäische Standorte und eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung anbieten (beispielsweise Threema).

Siehe [Merkblatt privatim Datenschutzkonforme Nutzung sozialer Medien durch öffentliche Organe](#)

Siehe [Merkblatt Kommunikationssoftware](#)

Siehe auf Youtube [Sind wir den Digitalkonzernen ausgeliefert?](#)

Siehe auf Youtube [Wovor haben die Digitalkonzerne Angst?](#)

Siehe unter [Website](#).

## 2.80 Statistiken

Siehe unter [Bearbeiten von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke](#).

## 2.81 Strafanzeige bei der Polizei

Siehe unter [Anzeigerecht und -pflicht bei Verdacht auf Straftaten](#).

## 2.82 Tablet

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

## 2.83 Threema

Threema und Threema Education können datenschutzkonform eingesetzt werden.

Siehe unter [Soziale Medien](#).

## 2.84 Twitter

Siehe unter [Soziale Medien](#).

## 2.85 Urteilsfähigkeit

Urteilsfähig ist jede Person, die ihre Handlungen vernunftgemäss beurteilen kann. Laut Zivilgesetzbuch ist das «jede Person, der nicht wegen ihres Kindesalters, infolge geistiger Behinderung, psychischer Störung, Rausch oder ähnlicher Zustände die Fähigkeit mangelt, vernunftgemäss zu handeln».

Es gibt keine konkrete Altersgrenze für das Bestimmen der Urteilsfähigkeit. Sie ist bei jedem Kind einzeln zu beurteilen.

Art. 16 lit. d ZGB

## 2.86 Vernichten elektronischer Akten

Akten, die nicht vom Staatsarchiv übernommen werden, sind zu vernichten. Das Vernichten elektronischer Akten birgt andere Herausforderungen als es die für das Vernichten von Papierakten sind.

Für Vernichtungsmethoden und andere risikoreduzierende Massnahmen siehe [Merkblatt Vernichten elektronischer Daten](#)

§ 5 Abs. 2 und 3 IDG

Siehe unter [Aktenaufbewahrung](#).

## 2.87 Videokameras

### Überwachung des Schulareals

Die Schule kann das Schulareal mit einer Videoüberwachung ausstatten, wenn beispielsweise Vandalismus und Diebstahl dies nötig machen.

Datenschutzkonform ist eine Videoüberwachung, wenn sie dazu dient, den Schulbetrieb ohne Störung aufrecht zu erhalten und die Sicherheit nicht mit anderen, weniger in die Persönlichkeitsrechte eingreifenden Mitteln gewährleistet werden kann. Die Überwachung ist räumlich und zeitlich auf das absolut Notwendige zu beschränken. Die Aufbewahrungsfrist der Aufnahmen muss möglichst kurz sein. Es muss zudem auf die Videoüberwachung hingewiesen werden. Die Modalitäten, insbesondere diejenigen der Auswertung, müssen in einem Reglement festgehalten werden.

Siehe [Leitfaden Videoüberwachung durch öffentliche Organe](#)

### Verwendung der Videoaufnahmen für die Ahndung von Bagatelldelikten

Die Videoüberwachung durch die Schule darf nur zu präventiven Zwecken erfolgen, also zum Abschrecken vor Straftaten. Die Ahndung der Taten ist der Polizei vorbehalten. Besteht ein Verdacht auf das Vorliegen einer Straftat, dürfen die Aufnahmen durch im Reglement bestimmte Mitarbeitende der Schule gesichtet und bei festgestellten Vorfällen den Strafverfolgungsbehörden übergeben werden. Eine Auswertung von Vorfällen mit Bagatelldeliktcharakter durch die Schule selbst ist weder vom Zweck der Videoüberwachung umfasst noch verhältnismässig.

### Videoaufnahmen im Unterricht zu schulischen Zwecken

Videoaufnahmen im Unterricht sind nur zu schulischen Zwecken erlaubt. Es ist darauf zu achten, dass in Rollenspielen oder Vorträgen keine intimen oder andere sensitiven Informationen bekannt gegeben werden. Die Aufnahmen dürfen anderen, nicht am Unterricht oder an Schulprojekten beteiligten Personen nicht zugänglich gemacht und müssen nach Abschluss der Arbeiten gelöscht werden.

### Videoaufnahmen im Unterricht zu Schulungszwecken von auszubildenden Lehrpersonen

Werden Aufnahmen für andere, nicht interne Zwecke gemacht, beispielsweise um Lehrpersonen auszubilden, ist die Einwilligung der Lernenden einzuholen. Bei jüngeren Schülerinnen und Schülern sind die Eltern zu informieren.

### Videoaufnahmen zu privaten Zwecken durch Lehrpersonen

Videoaufnahmen zu privaten Zwecken durch Lehrpersonen sind nur mit Einwilligung der Lernenden möglich.

Siehe unter [Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos](#).

Siehe unter [Fotografieren in der Schule](#).



## 2.88 Videos auf der Website

Siehe unter [Website](#).

## 2.89 VPN-Zugriff

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

## 2.90 Website

### Betreiben einer Website

Beim Betreiben einer Website sind gewisse Anforderungen zu berücksichtigen.

Siehe [Merkblatt Anforderungen an eine sichere Website](#)

### Betreiben der Website durch externe Dienstleister

Das Betreiben der Website durch externe Dienstleister ist eine Auslagerung. Mit diesen muss ein gesetzeskonformer Vertrag abgeschlossen werden.

Siehe unter [Auslagerung](#).

### Einbinden von Videos

Werden beispielsweise Youtube-Filme auf der Website eingebunden, so ist aus datenschutzrechtlicher Sicht sicherzustellen, dass beim Seitenaufruf keine Daten des Nutzers ohne sein Einwirken übertragen werden. Dies ist mit der Zwei-Klick-Lösung möglich.

Siehe [Merkblatt Dienste Dritter auf Websites](#)

### Informationen von allgemeinem Interesse

Siehe unter [Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse](#).

### Informationen zu Lehrpersonen

Siehe unter [Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse](#).

### Informationen betreffend Lernende

Persönliche Informationen von Lernenden sollten aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes nicht auf der Schulwebsite publiziert werden. Dies selbst dann nicht, wenn die Lernenden eingewilligt haben. Dazu gehören insbesondere Vor- und Familiennamen sowie Hobbies.

Fotos von Lernenden dürfen grundsätzlich nur mit deren Einwilligung ins Internet gestellt werden. Bei Klassenfotos muss die Einwilligung aller Abgebildeten vorliegen. Selbst wenn die Einwilligung vorliegt, sollten die Schulen nicht alles veröffentlichen, was aus rechtlicher Sicht

veröffentlicht werden kann. Die Fotos sind weltweit für immer abrufbar und können missbräuchlich genutzt werden. Porträtaufnahmen sollen nicht veröffentlicht werden. Die publizierten Fotos müssen regelmässig gesichtet und ältere Publikationen gelöscht werden.

Siehe unter [Einwilligung für das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos](#).

Siehe unter [Fotografieren in der Schule](#).

### **Kontaktformular**

Bietet die Schulwebsite ein Kontaktformular oder eine Kontakt-E-Mail-Adresse an, so ist ein Hinweis anzubringen, dass keine vertraulichen Inhalte auf diesem Weg übermittelt werden sollen, es sei denn, dieser ist verschlüsselt.

### **Sicherheitsprüfung der Website**

Siehe unter [Informationssicherheit](#).

## **2.91 Weitergabe von Informationen**

Siehe unter [Amtshilfe](#).

Siehe unter [Auskunft über eigene Personendaten](#).

Siehe unter [Auskunft an die Eltern](#).

Siehe unter [Auskunft über bei der Schule vorhandene Informationen](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von Informationen von allgemeinem Interesse](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke](#).

Siehe unter [Bekanntgabe von schulischen Informationen](#).

Siehe unter [Fotografieren in der Schule](#).

Siehe unter [Website](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft](#).

Siehe unter [Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft](#).

## **2.92 Whatsapp**

Wird Whatsapp genutzt, übermitteln die Nutzenden fortlaufend die Kontaktdaten ihres Mobiltelefon-Adressbuches an Whatsapp und auch an Facebook. Die Daten werden beim Herunterladen der App bekanntgegeben, aber auch später, wenn das Adressbuch verändert wird. Dabei werden auch Kontaktdaten von Personen weitergeleitet, die Whatsapp nicht installiert haben. Alle Daten, nicht nur die Kontaktdaten, werden in die USA weitergeleitet und dort gespeichert.

Eine rechtmässige Nutzung von Whatsapp wäre nur möglich, wenn alle Personen, die im Adressbuch verzeichnet sind, eingewilligt hätten. Solche vollständigen Einwilligungen gibt es praktisch nicht. Deshalb können Lehrpersonen und andere schulische Mitarbeitende Informationen untereinander oder mit Schülerinnen und Schülern nicht über Whatsapp austauschen.

Das Mindestalter für die Nutzung wurde vom Messaging-Dienst auf 16 Jahre erhöht.

Datenschutzkonforme Lösungen sind erhältlich. Siehe [Merkblatt Kommunikationssoftware](#).

### **2.93 Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde**

#### **Meldepflicht für Lehrpersonen**

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

Bleibt die Schule untätig, kann die Lehrperson subsidiär direkt der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde eine Gefährdungsmeldung erstatten.

#### **Melderecht für Personen, die dem Berufsgeheimnis unterstehen**

Für Personen, die dem Berufsgeheimnis unterstehen, besteht lediglich ein Melderecht. Für die Meldung wird keine Entbindung von den Geheimnispflichten benötigt. Dies gilt nicht für Hilfspersonen. Diese haben sich an die dem Berufsgeheimnis unterstehenden Personen zu wenden, damit diese die erforderliche Interessenabwägung vornehmen können

Art. 314c ZGB

Art. 314d ZGB

Art. 307 ZGB

Art. 320 StGB

Art. 321 StGB

#### **Mitwirkungspflicht, Mitwirkungsrecht und Amtshilfe bei Verfahren vor der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde**

Für Lehrpersonen besteht eine Mitwirkungspflicht bei Verfahren vor der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde.

Für Träger des Berufsgeheimnisses wie die Schulärztin und der Schularzt besteht lediglich ein Mitwirkungsrecht. Es wird keine Entbindung vom Berufsgeheimnis benötigt.

Werden die Personen unter dem Berufsgeheimnis von der geheimnisberechtigten Person oder auf Gesuch der Kindesschutzbehörde vom Berufsgeheimnis entbunden, sind sie zur Mitwirkung verpflichtet.

Art. 314e ZGB

### **Zusammenarbeitspflicht der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde, der Polizei und der betroffenen Stellen**

Besteht die ernsthafte Gefahr, dass eine hilfsbedürftige Person sich selbst gefährdet oder ein Verbrechen oder Vergehen begeht, mit dem sie jemanden körperlich, seelisch oder materiell schwer schädigt, sind die betroffenen Stellen zur Mitwirkung respektive Zusammenarbeit mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und der Polizei verpflichtet. Mitarbeitende der Schule dürfen bei ernsthafter Gefahr Informationen an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde oder die Polizei weitergeben. Das Amtsgeheimnis wird dadurch nicht verletzt.

Art. 453 ZGB

## **2.94 Zusammenarbeit mit der Jugendanwaltschaft**

### **Meldepflichten und -rechte der Jugendanwaltschaft**

Die Jugendanwaltschaft meldet der Schulleitung die Eröffnung und den rechtskräftigen Abschluss von Strafverfahren gegen eine Schülerin oder einen Schüler wegen eines Verbrechens oder Vergehens gegen Leib und Leben, Raub, die sexuelle Integrität, einer Gefährdung einer Vielzahl von Menschen oder der öffentlichen Sicherheit. Ebenso meldet sie Strafverfahren, die erhebliche Auswirkungen auf die Schule haben können.

§ 6 b. BiG

### **Meldepflichten und -rechte der Schule**

Die Schulleitung informiert die Jugendanwaltschaft in den ihr gemeldeten Fällen bis zum rechtskräftigen Abschluss des Strafverfahrens über verordnete Abwesenheiten wie vorübergehende Wegweisungen vom Unterricht und Auszeiten, den Austritt und den Übertritt an eine andere Schule.

§ 6 c. BiG

## **2.95 Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft**

### **Aussagen in einem Verwaltungs-, Zivil- oder Strafverfahren**

Wird eine Lehrperson oder ein Mitglied der Schulbehörde in einem Verwaltungs-, Zivil- oder Strafverfahren als Partei, Zeuge oder Sachverständiger befragt, ist eine vorgängige Entbindung vom Amtsgeheimnis durch die vorgesetzte Behörde erforderlich. Dies gilt auch für Personen, die dem Berufsgeheimnis unterstehen.

Die Einwilligung Betroffener respektive ihrer Eltern erspart nicht die Entbindung vom Amtsgeheimnis, da dieses in erster Linie dem Schutz öffentlicher Interessen dient.

Anders verhält es sich bei Personen, die dem Berufsgeheimnis unterstehen. In diesen Fällen reicht die Einwilligung der Betroffenen, um die Geheimnispflicht zu durchbrechen, denn diese dient primär dem Schutz der Betroffenen.

§ 1 Abs. 2 Personalgesetz i.V.m. § 143 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

Art. 170 und 171 StPO

Art. 166 Abs. 1 lit. c ZPO

### 3 Gesetzesverzeichnis

	Archivgesetz, <a href="#">LS 170.6</a>
	Archivverordnung, <a href="#">LS 170.61</a>
MAV	Verordnung über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen, Maturitäts-Anerkennungsverordnung, <a href="#">SR 413.11</a>
BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung, Berufsbildungsgesetz, <a href="#">SR 412.10</a>
BBV	Verordnung über die Berufsbildung, Berufsbildungsverordnung, <a href="#">SR 412.101</a>
VBBF	Verordnung über den Berufsbildungsfonds, <a href="#">LS 413.313</a>
BiG	Bildungsgesetz, <a href="#">LS 410.1</a>
DSG	Bundesgesetz über den Datenschutz, <a href="#">SR 235.1</a>
BMV	Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität, Berufsmaturitätsverordnung, <a href="#">SR 412.103.1</a>
EG BBG	Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Berufsbildung, <a href="#">LS 413.31</a> Gesetz über den Beitritt zur Interkantonalen Vereinbarung über die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen, <a href="#">LS 410.4</a> Gesetz über den Beitritt zur Interkantonalen Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Bereich der Sonderpädagogik, Sonderpädagogik-Konkordat, <a href="#">LS 410.32</a>
VEG BBG	Verordnung zum EG BBG, <a href="#">LS 413.311</a> Verordnung über die Ergänzungsprüfung für die Zulassung von Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsmaturitätszeugnisses oder eines gesamtschweizerisch anerkannten Fachmaturitätszeugnisses zu den universitären Hochschulen, <a href="#">SR 413.14</a>
VFin BBG	Verordnung über die Finanzierung von Leistungen der Berufsbildung, <a href="#">LS 413.312</a>
SpoFöV	Verordnung über die Förderung von Sport und Bewegung, Sportförderungsverordnung, <a href="#">SR 415.01</a> Verordnung über Gebühren und Entschädigungen für die schweizerische Maturitätsprüfung und die Ergänzungsprüfungen, <a href="#">SR 172.044.13</a>
GOG	Gesetz über die Gerichts- und Behördenorganisation im Zivil- und Strafprozess, <a href="#">LS 211.1</a>
IDG	Gesetz über die Information und den Datenschutz, <a href="#">LS 170.4</a>
IDV	Verordnung über die Information und den Datenschutz, <a href="#">LS 170.41</a> Verordnung über die Lehrpersonen der Hauswirtschaftskurse an Mittelschulen, <a href="#">LS 413.412</a>
KV	Verfassung des Kantons Zürich, <a href="#">LS 101</a>
MSG	Mittelschulgesetz, <a href="#">LS 413.21</a>
MBVO	Mittelschul- und Berufsschullehrerverordnung, <a href="#">LS 413.111</a>
MBVVO	Mittel- und Berufsschullehrervollzugsverordnung, <a href="#">LS 413.112</a> Mittelschulverordnung, <a href="#">LS 413.211</a>
PG	Personalgesetz, <a href="#">LS 177.10</a> Vollzugsverordnung zum Personalgesetz, <a href="#">LS 177.111</a>
StGB	Schweizerisches Strafgesetzbuch, <a href="#">SR 311.0</a>

- StPO Schweizerische Strafprozessordnung, [SR 312.0](#)  
Verordnung des SBFJ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung, [SR 412.101.241](#)  
Verordnung über die Schulen im Gesundheitswesen, [LS 413.51](#)  
Verordnung über die Schulgelder an den kantonalen Mittelschulen, [LS 413.113](#)  
Verordnung über die schweizerische Maturitätsprüfung, [SR 413.12](#)  
Verordnungen des SBFJ über diverse berufliche Grundausbildungen, [SR 412.101.220.01](#) bis [SR 412.101.222.03](#)
- ZGB Schweizerisches Zivilgesetzbuch, [SR 210](#)
- ZPO Schweizerische Zivilprozessordnung, [SR 272](#)

Reglemente Mittelschule siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Mittelschule](#).

Reglemente Berufsfachschule siehe unter [Datenschutzrelevante Rechtsgrundlagen Berufsfachschule](#).

- LS Loseblattsammlung des geltenden kantonalen zürcherischen Rechts  
SR Systematische Sammlung des geltenden Bundesrechts

dsb



datenschutzbeauftragte  
kanton zürich

Datenschutzbeauftragte  
des Kantons Zürich  
Postfach, 8090 Zürich

Telefon 043 259 39 99  
datenschutz@dsb.zh.ch

[www.datenschutz.ch](http://www.datenschutz.ch)  
[twitter.com/dsb\\_zh](https://twitter.com/dsb_zh)

Datenschutz mit Qualität

