

# Datenschutz in der Schule – was gilt es zu beachten?

**Datenschutz.** Um den gesetzlich vorgesehenen Bildungsauftrag auszuführen, sind Lehrpersonen und Schulleitungen beziehungsweise alle an der Schule beteiligten Personen täglich mit den unterschiedlichsten Personendaten konfrontiert.

Neben Personendaten wie Name und Adresse werden auch besonders schützenswerte Daten (über die Gesundheit oder die Religion) erhoben. Für die Schulen und die Behörden gilt das Informations- und Datenschutzgesetz (Info DG) vom 21. Februar 2001.



Foto: Monika Sigrist, VSA

## Wichtigste Grundsätze für die Bearbeitung von Personendaten

- Rechtmässigkeit; Personendaten sollen nur bearbeitet werden, wenn dies zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe, des Lehrauftrages, notwendig ist oder wenn eine Einwilligung vorliegt. (§ 15 Info DG).
- Verhältnismässigkeit; keine Datensammlung auf Vorrat. Personendaten sollen nur bearbeitet werden, wenn dies zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe, des Lehrauftrages, notwendig ist. Was verhältnismässig ist, muss im Einzelfall abgewogen werden (§ 15 und § 16 Info DG).
- Datensicherheit; wer Personendaten bearbeitet, ist für die regelmässige

Sicherung dieser Daten verantwortlich. Personendaten sind immer physisch zu sichern: in abschliessbaren Räumen, Aktenschränken oder Pulten beispielsweise. Bei der Sicherung auf Computer und Laptop ist unter anderem auf die Verwendung eines sicheren Passwortes zu achten (§ 16 Info DG).

- Aufbewahrung; Akten/Daten müssen so lange aufbewahrt werden, als sie zur Erfüllung des gesetzlichen Schulauftrages oder zu Sicherungs- und Beweis Zwecken voraussichtlich benötigt werden. Danach sind sie zu anonymisieren, zu vernichten oder zurückzugeben (§ 19 Info DG).

## Wie lange sind Akten aufzubewahren?

Für die Aufbewahrung von Akten durch die Schule gelten gemäss konstanter Praxis folgende Fristen:

Dokumente	Dauer	Bemerkung
Zeugnisse (Kopien)	20 Jahre	nach Entlassung aus der Schulpflicht
Lernberichte (Kopien)		
Teilzertifikat Leistungsmessung (Kopie)		
Teilzertifikat Semesternoten (Kopie)		
Teilzertifikat Projektarbeit (Kopie)		
Abschlusszertifikat (Kopie)		
Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule	2 Jahre	nach dem Übertritt in die Primarschule (Repetierende)
– Übertritt von der Primarschule die Sekundarstufe I	3 Jahre	bzw. bis Austritt aus der Volksschule in
– Förderdokumentation: Berichte SPD	10 Jahre	bis Austritt aus der Volksschule
– Verfügungen Massnahmen der Speziellen Förderung		

## Fragen aus der Praxis

**Dürfen Lehrpersonen bei einer Klasse, die sie selber nicht unterrichten, die im LehrerOffice eingetragenen Noten und Journaleinträge von beziehungsweise über Schüler ansehen?**

Nein. Die Lehrpersonen benötigen für ihre Aufgabenerfüllung keinerlei Informationen von Schülerinnen und Schülern, die sie nicht unterrichten. Sie benötigen insbesondere keinen Zugriff im LehrerOffice auf deren Noten oder Journaleinträge. Die Zugriffe sind daher restriktiv und selektiv zu vergeben, was technisch ohne Weiteres möglich ist.

**Müssen den Eltern Journaleinträge im LehrerOffice offengelegt beziehungsweise zur Verfügung gestellt werden?**

Grundsätzlich ist Einsicht zu gewähren und dies sowohl in Journaleinträge des LehrerOffice wie auch in allfällige Notizen auf Papier (§ 26 Info DG). Die Einsicht wird eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert, soweit schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen dagegensprechen (§ 26 Abs. 3 InfoDG).

**Bei einem Jugendlichen liegt eine massive suchtbedingte Störung vor. Was kann/soll die Lehrperson weitermelden?**

Meldung an zuständige Behandlungs- oder Sozialhilfestelle: Es besteht ein Melderecht, vorausgesetzt es besteht eine erhebliche Gefährdung des Betroffenen und eine Betreuungsmassnahme erscheint angezeigt. Es besteht ein Akteneinsichtsrecht, auf eine sorgfältige Formulierung ist zu achten.

Volksschulamt

## Merblätter

Die Beauftragte für Information und Datenschutz des Kantons Solothurn hat verschiedene Merblätter herausgegeben, die auf [www.so.ch/staatskanzlei/datenschutz-oeffentlichkeitsprinzip/muster-merkblaetter-faq/merkblaetter/](http://www.so.ch/staatskanzlei/datenschutz-oeffentlichkeitsprinzip/muster-merkblaetter-faq/merkblaetter/) abrufbar sind.