
**Datenschutzbeauftragter
des Kantons Luzern**

Bahnhofstrasse 15
6002 Luzern
Telefon 041 228 66 06
dsb@lu.ch
www.datenschutz.lu.ch

Merkblatt Datenschutz in der Schule¹

1. Zweck des Merkblattes

Um ihre Aufgabe erfüllen zu können, ist eine Schule darauf angewiesen, personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern zu bearbeiten (§ 2 Abs. 1 DSG-LU²). Dabei werden neben den weniger sensiblen Daten wie Namen und Adressen auch Daten bearbeitet, welche vom Gesetz her als besonders schützenswert deklariert sind. Darunter fallen beispielsweise Personendaten über die Religion oder die Gesundheit (§ 2 Abs. 2 DSG-LU).

Schulen haben einen gesetzlichen Bildungs- und Erziehungsauftrag zu erfüllen. Zu Ihren Aufgaben gehört es, Schülerinnen und Schüler auf ihre Rechte und Pflichten als Bürger vorzubereiten und sie müssen diesbezüglich eine Vorbildfunktion wahrnehmen. Dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung – dem Grundrecht auf Datenschutz – ist entsprechend Rechnung zu tragen. Die Schulen haben die geltenden Datenschutz-Bestimmungen zu beachten und umzusetzen.

Dieses Merkblatt soll aufzeigen, wie die Bestimmungen über den Datenschutz an einer Schule umgesetzt werden können und wie mit den Personendaten der Schülerinnen und Schüler umzugehen ist.

2. Bearbeiten von Personendaten

Die technischen Möglichkeiten durch den Einbezug der Informatik erleichtern das Erfassen und Sammeln von Daten massgeblich. Dies führt dazu, dass oft unnötige Daten erhoben und gespeichert werden. Sammeln Sie keine Daten auf Vorrat. Bearbeiten Sie nur Daten, die für Ihren Auftrag benötigt werden.

3. Bekanntgabe von Personendaten

Das Sammeln von sensiblen Daten birgt die Gefahr, dass diese, gewollt oder ungewollt, unberechtigten Dritten zur Verfügung gestellt werden. Dies ist eine Verletzung der

¹ Das vorliegende Merkblatt übernimmt die meisten Ausführungen aus dem entsprechenden Leitfaden "Datenschutz in der Schule" des Kantons Zug und passt diese an die Luzernischen Verhältnisse an. http://www.datenschutz-zug.ch/pdf/Schule_Leitfaden.pdf.

² Beim DSG-LU handelt es sich um das kantonale Gesetz über den Schutz von Personendaten vom 2. Juli 1990 (SRL Nr. 38); im Internet unter: <http://www.lu.ch/index/staatskanzlei/rechtssammlung.htm>.

Persönlichkeitsrechte und kann disziplinarische, zivilrechtliche oder auch strafrechtliche Folgen haben.

Klären Sie immer genau ab, ob ein Empfänger von Informationen berechtigt ist, diese Daten zu erhalten und ob er sie wirklich benötigt. Während beispielsweise für die Schulleitung Informationen über den Erhalt von Sozialhilfe wichtig sein können, braucht eine Lehrperson diese Information für den Schulalltag nicht. Informationen über Krankheiten und Allergien von Schülerinnen und Schüler können für eine Lehrperson aber wiederum sehr relevant sein³.

Ebenfalls ist mit Sorgfalt zu bestimmen, welche Informationen auf Klassenlisten oder ähnlichen Publikationen erscheinen sollen. Das Vorhandensein von Daten darf kein Grund darstellen, um nicht benötigte Informationen zu publizieren. Geben Sie nur Daten weiter, welche der Empfänger einsehen darf und welche er zur Erfüllung seines Auftrages benötigt.

4. Datensicherheit

Schützen Sie ihre Daten organisatorisch und technisch gegen unbefugten Zugriff.

Wie auch an vielen anderen Orten wird der Datensicherheit an Schulen oft noch zu wenig Rechnung getragen. Schulzimmer und Schränke sind nicht abgeschlossen, Ordner und Blätter liegen einsehbar im Lehrerzimmer und Computer sind nicht gebührend gegen unbefugten Zugriff geschützt.

Um Ihrer Pflicht der Datensicherheit nachzukommen, gilt es folgende Regeln – sowohl zu Hause, als auch in der Schule - einzuhalten:

- Halten Sie Personendaten unter Verschluss;
- Sichern Sie Ihren Computer mit einem Passwort;
- Versenden Sie keine vertraulichen Informationen oder Personendaten per eMail, ausser die Übermittlung erfolgt verschlüsselt⁴;
- Vergewissern Sie sich, dass die Daten wirklich den gewünschten Empfänger erreichen (Vorsicht beim Telefonieren und Faxen);
- Notieren Sie keine persönlichen Daten der Schülerinnen und Schüler in der Schulchronik;
- Erzählen Sie keine vertraulichen Informationen weiter;
- Teilen Sie Verhalten und Leistungen der Schülerinnen und Schüler nicht unbedacht vor versammeltem Kollegium im Lehrerzimmer mit;
- Achten Sie bei Gesprächen ausserhalb der Arbeitszeit darauf, dass nicht auf Personen geschlossen werden kann und verwenden Sie keine Namen;

5. Verordnung über die Benutzung von Informatikmitteln am Arbeitsplatz

Der Datenschutzbeauftragte des Kantons Luzern hat eine Broschüre über die Benutzung von Informatikmitteln am Arbeitsplatz erfasst, welche ihre gesetzliche Grundlage in der gleichnamigen Verordnung hat⁵. Diese Verordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und

³ Zur Frage der Amtshilfe hat der Unterzeichnete ebenfalls ein Merkblatt erarbeitet. (www.dsb.lu.ch)

⁴ Dieser Grundsatz ist ausdrücklich in § 7 der Verordnung über die Benutzung von Informatikmitteln am Arbeitsplatz vom 10. Dezember 2002 (SRL Nr. 38c) festgehalten.

⁵ Verordnung für die Benutzung von Informatikmitteln am Arbeitsplatz (SRL Nr. 38c) vom 10. Dezember 2002, in Kraft seit dem 1. Januar 2003, abrufbar in der Gesetzessammlung unter www.lu.ch

Mitarbeiter des Kantons Luzern und entsprechend auch für alle Mitarbeitenden einer Schulen.

6. Einsichtsrecht und Auskunftspflicht

Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern haben das Recht auf Information und Einsicht in die sie betreffenden Daten. Dies gilt auch für alle Informationen, welche für die Schülerbeurteilung gesammelt wurden.

Oft besteht eine Unsicherheit betreffend Auskunftspflicht gegenüber geschiedenen oder getrennt lebenden Elternteilen. Das Zivilgesetzbuch gibt in Art. 275a Abs. 1 und 2 wie folgt Auskunft:

¹ Eltern ohne elterliche Sorge sollen über besondere Ereignisse im Leben des Kindes benachrichtigt und vor Entscheidungen, die für die Entwicklung des Kindes wichtig sind, angehört werden.

² Sie können bei Drittpersonen, die an der Betreuung des Kindes beteiligt sind, wie namentlich bei Lehrkräften, Ärztinnen und Ärzten, in gleicher Weise wie der Inhaber der elterlichen Sorge Auskünfte über den Zustand und die Entwicklung des Kindes einholen.

Aufsichtsbehörden haben das Recht, die Informationen einzuholen, welche sie für Ihren gesetzlichen Auftrag benötigen. Damit eine Lehrperson in einem gerichtlichen Verfahren (Polizei, Untersuchungsrichter, kantonale Gerichte) Auskunft geben darf, benötigt Sie eine schriftliche Ermächtigung (Entbindung vom Amtsgeheimnis) der Schulpflegepräsidentin bzw. des Schulpflegepräsidenten.

Auskünfte an Lehrmeister oder Beratungsstellen sind grundsätzlich ohne Einwilligung der Betroffenen nicht erlaubt.

7. Schlussfolgerung

Zusammenfassend muss noch ein Mal daran erinnert werden, dass grundsätzlich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Einhaltung des Datenschutzes persönlich verantwortlich sind. Ihr Umgang mit Daten muss sowohl den Bestimmungen des Datenschutzes als auch der Datensicherheit Rechnung tragen. Es dürfen keine sensitiven Daten an Unberechtigte weitergegeben werden.

8. Fragen und Informationen

Für Fragen und weitere Informationen zum Datenschutz in der Schule stehen Ihnen die Datenschutzbeauftragten gerne zur Verfügung.

Postadresse: Datenschutzbeauftragte des Kantons Luzern
 Bahnhofstrasse 15
 6002 Luzern

Telefon: + 41 41 228 66 06

Fax: + 41 41 228 69 13

eMail: dsb@lu.ch

WARNUNG: Der eMail-Verkehr ist unsicher. Vertrauliches gehört deshalb nicht in eMails!

Internet: <http://www.datenschutz.lu.ch>

Luzern, Dezember 2003