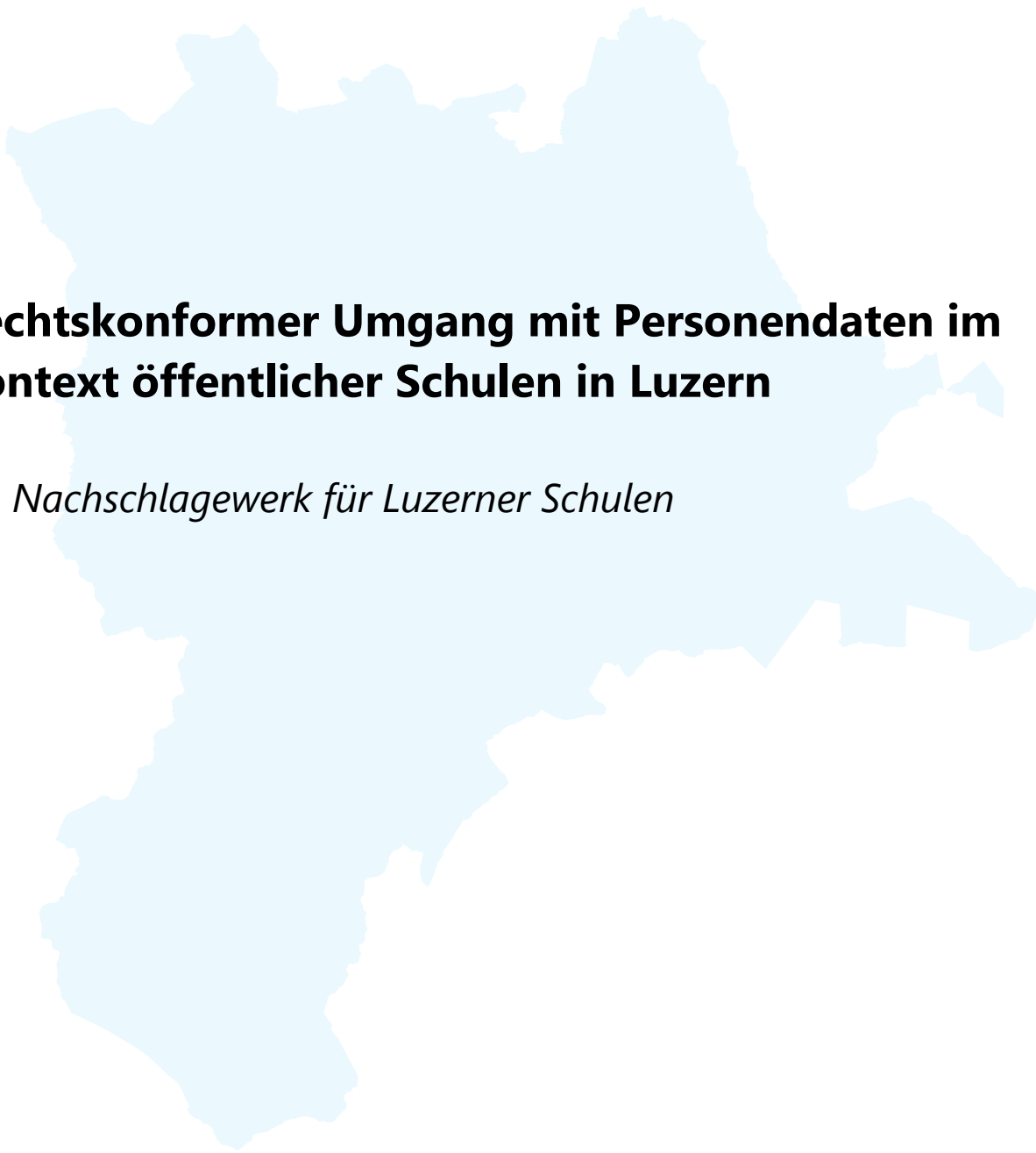




Rechtskonformer Umgang mit Personendaten im Kontext öffentlicher Schulen in Luzern

Ein Nachschlagewerk für Luzerner Schulen

INHALTSVERZEICHNIS

1 ERSTER TEIL: GRUNDLAGEN	5
I. Ein Märchen als Schlüssel zum Verständnis	5
II. Zu diesem Leitfaden	6
III. Warum ist datenschutzkonformes Verhalten durch Schulakteure so relevant?	8
IV. Einstieg: Das Einmaleins des Datenschutzrechts.....	10
1. Welche Erlasse sind einschlägig?	10
1.1. Kenntnis der Landschaft einschlägiger Erlasse	10
1.2. Anwendungsbereich KDSG	10
2. Übersicht über die Prüfschritte	11
V. Vertiefung: Rechtmässiger Umgang mit Personendaten im Schulkontext	12
1. Rechtliche Grundlage für die Bearbeitung, § 5 KDSG.....	12
2. Bearbeitungsgrundsätze von § 4 KDSG	13
3. Transparenzvorgaben	15
3.1. Informationspflichten gemäss § 8 KDSG und Ausnahmen	16
3.2. Angemessene Informierung für eine gültige Einwilligung	16
3.3. Weitere Instrumente der Transparenz.....	16
4. Instrumente zur Gewährleistung des rechtmässigen Umgangs mit Personendaten	17
4.1. Das Bearbeitungsverzeichnis.....	17
4.2. Technische und organisatorische Massnahmen	17
4.3. Prüfung neuer Datenbearbeitungen, Datenschutz-Folgenabschätzung, Vorabkonsultation	17
4.4. Melde- und Informationspflichten bei unbefugter Datenbearbeitung	18
4.5. Einsetzung Datenschutzberater/eine Datenschutzberaterin i.S.v. § 7b KDSG.....	18
5. Sonderkonstellationen mit spezifischen Vorgaben	19
5.1. Besonders schützenswerte Personendaten und Geheimnisnormen.....	19
5.2. Bild- und Tonaufnahmen.....	19
5.3. Persönlichkeitsprofil und Profiling.....	20
5.4. Verknüpfungen.....	20
5.5. Auslandstransfer	20
5.6. Bekanntgabe	20
5.7. Auslagerung in die Cloud	21
5.8. KI-generierte Bearbeitung	21
6. Betroffenenrechte	21
VI. Datenschutzrechtliche Einwilligung – subsidiäre Bedeutung und Anforderungen	21
1. Die Einwilligung als Voraussetzung einer Personendatenbearbeitung	21
2. Die Voraussetzungen an eine gültige Einwilligung	22

VII. Resümee: Pflichtenheft und Prüfschritte	24
ZWEITER TEIL: DIE WICHTIGSTEN FALLKONSTELLATIONEN IM SCHULALLTAG	26
I. Erhebung von Personendaten und Aktenführung im Schulalltag, inkl. Transparenzvorgaben	26
1. Schülerakten, inkl. Leistungsbeurteilung, Informierung und Auskunft	26
2. Personalakten, Akten von Lehrpersonen und weitere durch die Schule angestellte Personen	29
II. Bild- und Tonaufnahmen an Schule – Fotografien und Videoaufnahmen	30
1. Allgemeines.....	30
2. Schulinterne Fotos und Videoaufnahmen zu Unterrichts- und Weiterbildungszwecken	31
3. Veröffentlichen von Bildmaterial in analogen Medien (z.B. Schülerzeitung) und auf digitalen Medien (z.B. Websites, Social Media)	32
4. Bild- und Tonaufnahmen durch SuS	32
5. Aufnahmen durch Eltern an Schulanlässen	33
6. Aufnahmen durch die Presse.....	34
III. Videoüberwachung des Schulareals	34
IV. Bekanntgabe und Austausch von Schülerdaten, Zwiebelmodell	35
1. Allgemeines.....	35
2. Amts- und Berufsgeheimnis	36
3. Konstellationen der Bekanntgabe.....	36
3.1. Gegenüber SuS und Eltern	36
3.2. Innerhalb von Schulakteuren, gegenüber anderen Schulen und schulnahen Diensten.....	37
3.3. Gegenüber Akteuren des Religionsunterrichts	42
3.4. Gegenüber externen Organisationen und Behörden/Stellen	43
V. Datenschutzrechtskonformer Umgang mit Telefon- und Klassenlisten und Einzelangaben, insb. Weitergabe; Bedeutung der AHV-Nummer	45
VI. Datenschutzrechtliche Vorgaben mit Blick auf die Website öffentlicher Schulen.....	46
VII. Vorgaben für Publikationen – Papier, Internet, Social Media – mit Angaben über SuS, Lehrpersonen und weitere Personen (Eltern).....	47
VIII. Datenschutzkonforme Nutzung des Internets an Schulen (Suchmaschinen, KI, Cloud-Computing)	48
IX. Schullaptops und Bring Your Own Device	48
X. Bewertungstools und Lernplattformen	50

XI.	Elternkommunikation – Chats, Apps und andere Kommunikationskanäle	50
------------	--	-----------

1 Erster Teil: Grundlagen

I. Ein Märchen als Schlüssel zum Verständnis

«Neue Namen habe ich keinen einzigen finden können, aber als ich an einen hohen Berg um die Waldecke kam, wo Fuchs und Has sich gute Nacht sagen, so sah ich da ein kleines Haus, und vor dem Haus brannte ein Feuer, und um das Feuer sprang ein gar zu lächerliches Männchen, hüpfte auf einem Bein und schrie: „Heute back ich, morgen brau ich, übermorgen hol ich der Königin ihr Kind; ach, wie gut, dass niemand weiss, dass ich Rumpelstilzchen heiss!“»¹

Viele der schulpflichtigen Kinder und noch mehr Lehrpersonen kennen den Passus aus dem bekannten Märchen. Zeilen, welche die Bedeutung von Personendaten bildhaft umreissen. Heute qualifiziert man den Namen als *Personenangabe*. Im Märchen: Ein unverwechselbarer Identifikator. Für die Königin ist er «Macht-» resp. «Zauberwort», um ihr Kind nicht zu verlieren, für Rumpelstilzchen die Unbekanntheit seines Namens das Instrument, um das Kind zu erlangen.

Datenschutz ist heute ein grundlegender Aspekt rechtskonformen Handelns und der Wahrung der Grundrechte natürlicher Personen. Schon im Märchen Rumpelstilzchen zeigt sich, welche Bedeutung die Kenntnis eines Namens hat: Wer über Informationen verfügt, besitzt Macht über die betroffene Person – und trägt deshalb besondere Verantwortung. Diese Metapher zeigt auf, weshalb der Umgang mit personenbezogenen Daten in der modernen Verwaltung und Organisation besonderen Regeln unterliegen muss. Seit jeher ist der Wert von Informationen und Personendaten dokumentiert, vom heiligen Buch über Ali Baba bis zum Eid des Hippokrates. Was aber ist Datenschutzrecht heute und welche Bedeutung hat er im Schulalltag, der längst auch digital ist? *Ziel* dieses Leitfadens ist, den Akteuren der öffentlichen Schulen im Kanton Luzern ein Basisverständnis für den Datenschutz zu vermitteln. Denn: Die Art und Weise, wie mit Informationen und Daten – insb. mit Personendaten – umgegangen wird, ist massgeblich dafür, dass Persönlichkeit und Grundrechte der Betroffenen geschützt werden. Der rechtmässige Umgang mit Personendaten ist zugleich wichtig, um Beziehungen und Vertrauensverhältnisse zu etablieren/wahren sowie die Funktionstüchtigkeit gesellschaftlicher Institutionen zu schützen. Umso mehr gilt dies dort, wo es um *Schutz und Ausbildung von Kindern und Jugendlichen* sowie deren Wohl und Rechte geht.

¹ Gebrüder Grimm, 316.

II. Zu diesem Leitfaden

Dieser Leitfaden richtet sich an Akteure der öffentlichen Schulen im Kanton Luzern. Im Schulalltag werden diverse Angaben zu Personen, von Schülerinnen und Schülern (nachfolgend stets: SuS), Eltern, Lehrpersonen und weitere Schulangestellte – durch diverse Akteure bearbeitet. Teilweise handelt es sich um besonders schutzwürdige Angaben, wie z.B. Gesundheitsdaten. Regelmässig beziehen sich die Angaben zu bestimmten oder bestimmbar Personen auf *Minderjährige*.² Im Zeitalter der Digitalisierung ist der sorgfältige und rechtmässige Umgang mit Personendaten durch öffentliche Bildungsinstitutionen von hoher Relevanz.

Datenschutzgesetze zielen auf den Schutz der Personen und ihrer Persönlichkeit sowie Grundrechte vor unrechtmässigen resp. unbefugtem Bearbeiten von Personendaten. Die Erlasse formulieren Regeln und Vorgaben, unter welchen Personendaten bearbeitet werden können, ohne die Person durch unrechtmässige Bearbeitungshandlungen zu verletzen. Insofern gilt für den Kanton Luzern **Kantonales Gesetz über den Schutz von Personendaten (Kantonales Datenschutzgesetz, KDSG; SRL Nr. 38)** vom 2. Juli 1990 (Stand 1. Juni 2025): Sein Zweck ist gemäss § 1 der Schutz von Personen vor unbefugtem Bearbeiten durch öffentliche Organe – zu präzisieren: im Kanton Luzern (nachfolgend stets: KDSG).³ Ausführungsbestimmungen finden sich sodann in der **Kantonalen Datenschutzverordnung (KDSV, SRL Nr. 38b)** vom 26.02.1991 (Stand 01.06.2025; nachfolgend stets: KDSV). Öffentlich-rechtliche Akteure sind aufgrund des *Legalitätsprinzips* immer dem Recht unterworfen: Eine Bearbeitung von Personendaten ist nur zulässig, wenn eine *rechtliche Grundlage diese legitimiert/erlaubt*.

Um den rechtmässigen Umgang mit Personendaten zu gewährleisten, müssen diverse Konstellationen beachtet und Fragen beantwortet werden: Was sind Personendaten, wann sind diese besonders schutzwürdig und was heisst «Bearbeiten»? Welche Erlasse sind für welche Handlung und welche Akteure anwendbar und welche konkreten Pflichten sind einzuhalten? Konkreter: Dürfen an Schulveranstaltungen Fotos gemacht und publiziert werden? Welche Rolle spielt die Einwilligung von Eltern resp. SuS? Was ist zu beachten, wenn eine Videoüberwachung des Schulareals erfolgen soll? Welche Informationen über SuS dürfen an Schulsozialarbeitende übermittelt werden und welche an externe Stellen, wie die Kinderschutzbehörden? Wie werden Personendaten von SuS an den Schnittstellen und Übergängen, z.B. zur nächsten Schulstufe, korrekt bearbeitet? Und was ist in Bezug auf den rechtmässigen Umgang mit Personalakten der Lehrpersonen zu berücksichtigen?

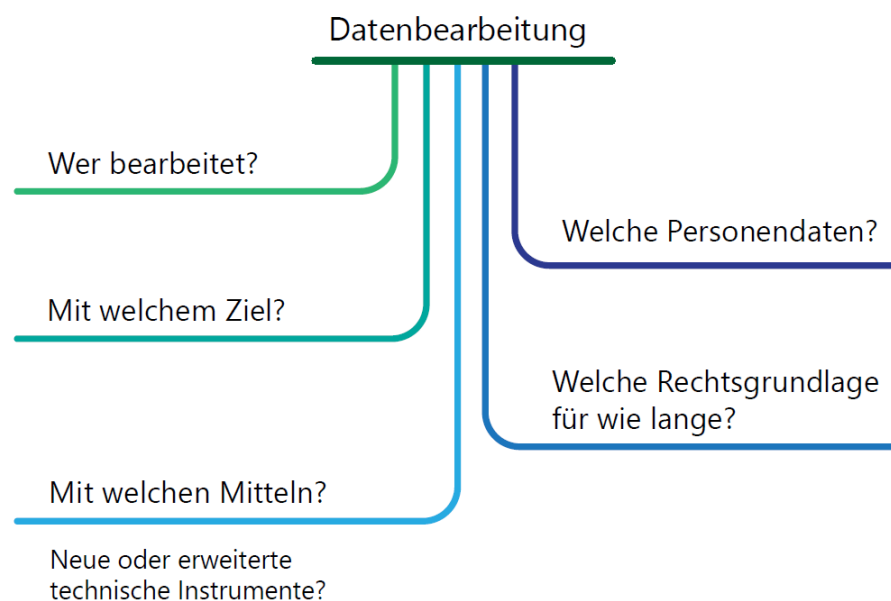
Dieser Leitfaden soll den im schulischen Alltagsbetrieb des Kantons Luzern aktiven Personen/Organen als Orientierungshilfe für den datenschutzrechtskonformen Umgang mit Personendaten dienen: Zunächst werden im *ersten Teil* Grundkenntnisse zum Datenschutzrecht vermittelt («Landkarte»). Alsdann präsentiert er *in einem zweiten Teil* Antworten auf die drängendsten datenschutzrechtlichen Fragen im Schulbereich. Der Leitfaden dient dazu, den rechtmässigen Umgang mit Personendaten im Schulkontext zu erleichtern und vermittelt die entsprechende Sensibilisierung und Kompetenz, womit Unsicherheiten ausgeräumt werden. Er soll dabei gerade auch die Kompetenz schulen die «roten Flaggen» einer Bearbeitung zu identifizieren und in der Folge einen rechtmässigen Umgang zu implementieren: Öffentliche Organe sind strikt an die Einhaltung des Rechts gebunden. Beim Umgang mit Personendaten Minderjähriger im Schulkontext im Zeitalter Digitalisierung ist hier per se ein hohes Mass an Umsicht geboten. Das gilt dezidiert, wenn besonders schützenswerte

² Sofern es um volljährige SuS geht, sind die spezifischen Vorgaben zum Minderjährigendatenschutz – insbes. Einwilligungsvoraussetzungen und allfällige Integration der Eltern – nicht anwendbar.

³ Für Private und Akteure des öffentlichen Rechts des Bundes gilt das **Bundesgesetz über den Datenschutz** vom 25. September 2020 (Stand 7. Juli 2025; nachfolgend DSG).

Personendaten bearbeitet werden oder sofern aufgrund einer neuen Applikation/Technologie neue/veränderte Bearbeitungsprozesse erfolgen sollen. Aufmerksamkeit ist auch immer dann angezeigt, wenn viele Akteure involviert sind, gerade dort, wo sich Personendaten an Schnittstellen zu anderen Kontexten oder Organisationseinheiten eröffnen: Zwischen Familie und Schule, Gesundheitsbereich und Schule, bei Übertritten, um einige Beispiele zu nennen. Hierbei hilft das Bild, wonach es beim Datenschutz um den *rechtmässigen Fluss von Personendaten inner- und zwischen verschiedenen Bereichen/Organisationseinheiten geht*. Die Kenntnis der jeweiligen Bearbeitungsprozesse ist somit entscheidend.

Merke: Den Überblick gewinnt man mit der folgenden Leitfrage (W-Fragen): **Wer** bearbeitet **welche/wessen Personendaten** zu welchem **Zweck/mit welchem Ziel** («wozu») **in welcher Weise** («wie»; «mit welchen Mitteln» und «verhältnismässig: so wenig wie möglich, so viel wie notwendig») basierend auf welcher **Rechtsgrundlage** («worauf») **für wie lange?** **Und: Wie verändert sich eine datenschutzrechtlich relevante Konstellation, wenn andere/neue technische Instrumente zum Einsatz kommen?**



III. Warum ist datenschutzkonformes Verhalten durch Schulakteure so relevant?

Der rechtmässige Umgang mit Personendaten im Schulkontext und die Einhaltung des Datenschutzrechts ist aus *mehreren Gründen von grosser Bedeutung*:

Erstens – digitaler und rechtlicher Wandel: Auch das Schul- und Bildungswesen untersteht dem digitalen Wandel. Mit den neuen Informationstechnologien werden Informationen, auch Personenangaben, in grossen Mengen und neuen Prozessen bearbeitet. Sie haben damit qualitativ und quantitativ eine ganz neue Bedeutung – mit Chancen, aber auch mit Risiken – namentlich für die Betroffenen, also die Personen, über die Angaben bearbeitet werden und deren Grund- und Persönlichkeitsrechte durch unrechtmässige Bearbeitungshandlungen (widerrechtlich) verletzt werden können. Deshalb hat auch das Datenschutzrecht in den letzten Jahren markant an Bedeutung gewonnen.

Zweitens – das Legalitätsprinzip: In einem Rechtsstaat gilt das *Legalitätsprinzip*. Alles staatliche Handeln muss auf einer Rechtsgrundlage beruhen. Schulakteure im Kanton Luzern sind öffentliche Organe und als staatliche Akteure in ihrem Handeln an das Gesetz/Recht gebunden. Einschlägig ist in dem hier interessierenden Bereich insb. das Gesetz über die Volksschulbildung (nachfolgend stets: VBG) mit den ausführenden Erlassen sowie die datenschutzrechtlichen Vorgaben mit dem KDSG und der KDSV. Letzteres statuiert in seinem § 5 Abs. 1 KDSG sodann, dass eine Personendatenbearbeitung entweder eine rechtliche Grundlage (Abs. 1; s. Erster Teil, IV.1.1. und V.1.) oder zur Erfüllung von Aufgaben notwendig ist, für die eine Rechtsgrundlage besteht (Abs. 2). Es gilt ein *prinzipielles Bearbeitungsverbot mit Erlaubnistatbeständen*.

Drittens – der Umgang mit Personendaten Minderjähriger: Datenschutz im Schulkontext ist *Kinderschutz*. Auch wenn das KDSG keine besonderen Normen für den Umgang mit Personendaten Minderjähriger vorsieht (sog. Minderjährigendatenschutz), ist dieses auch hier einschlägig. Die im Schulkontext bearbeiteten Personendaten beziehen sich hauptsächlich auf *Minderjährige*. Oftmals handelt es sich um besonders schützenswerte Personendaten (vgl. § 2 Abs. 2 KDSG), deren Bearbeitung strengerer Voraussetzungen unterliegen. Beim Bearbeiten von Personendaten von Kindern und Jugendlichen ist die Rechtmässigkeit der Bearbeitung besonders sorgfältig zu prüfen und umzusetzen.

Viertens – die Machtasymmetrie im Schulkontext: Wie in weiteren Kontexten des Verhältnisses von Staat – BürgerInnen besteht eine *Machtasymmetrie*. Staatliche Akteure haben Hoheitsbefugnisse gegenüber ihren BürgerInnen. Anders im Privatbereich, in dem Personen grundsätzlich im Verhältnis der Ebenbürtigkeit agieren. Der Besuch der Grundschule ist für Kinder und Jugendliche *obligatorisch*. Die Schule in ihrer Bildungs- und Erziehungsfunktion steht in engen Bezügen zu den Familien sowie zu Kindern und Jugendlichen, in deren Leben sie teilweise tiefe Einblicke erhält. Anders gewendet: Die Schule grenzt nahe an den Bereich der «Familie und Privatsphäre», nimmt eine Kernaufgabe im Leben von Kindern und Familien wahr, ist obligatorisch. Das Bewusstsein für die Bedeutung des rechtmässigen Umgangs mit Personendaten von SuS ist auch deshalb von hoher Relevanz.

Fünftens – Bildungs- und Vorbildfunktion, auch im Umgang mit Medien – Gemäss § 4 des VBG dienen die (Volks-)Schulen zunächst der Verwirklichung der allgemeinen Bildungsziele. Die Berücksichtigung, Vermittlung und Integration von Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien stellt heute eine spezifische Aufgabe dar: Die Schulen nehmen im digitalen Zeitalter auch insofern eine *Vorbildfunktion* ein. Geboten ist von Seiten der schulischen Akteure sowohl bei internen wie bei externen

Handlungen der rechtmässige Umgang mit Personendaten sowie die Sensibilisierung und Vermittlung der notwendigen Fertigkeiten im Umgang mit Personendaten: Der vorliegende Leitfaden hilft dabei, der *Vorbild- und Bildungsfunktion der Schulen im Zeitalter der Digitalisierung gerecht zu werden*.

Für weitere Informationen: Mehrere Akteure stellen Materialien/Informationen zur Verfügung, um Schulen beim rechtmässigen Umgang mit Personendaten zu unterstützen. Der/Die Datenschutzbeauftragte im Kanton Luzern (nachfolgend DSB) wacht über die Einhaltung des Datenschutzrechts in der kantonalen und kommunalen Verwaltung, berät und informiert entsprechend, vgl. Website der Datenschutzbeauftragte des Kantons Luzern: <https://datenschutz.lu.ch/>. Diese Aufgaben nimmt der/die DSB folglich ebenso für die Akteure der Volksschulen/die öffentlichen Schulen im Kanton Luzern wahr. Bei Unsicherheiten im Umgang mit Personendaten im Schulkontext kann die Beratung eingeholt werden. Weitere Informationen stellt das Luzerner Bildungs- und Kulturdepartement bereit unter: <http://www.volksschulbildung.lu.ch> > Recht & Finanzen > Schulrecht > Häufige Fragen > [Datenschutz](#). Zu guter Letzt haben andere Kantone die Grundlagen der datenschutzkonformen Schulen ebenda aufbereitet.

IV. Einstieg: Das Einmaleins des Datenschutzrechts

Der rechtmässige Umgang mit Personendaten im Schulkontext wird anhand mehrerer Prüfschritte erreicht. Im Einzelnen:

1. Welche Erlasse sind einschlägig?

1.1. Kenntnis der Landschaft einschlägiger Erlasse

Für Akteure im Schulkontext finden sich Vorgaben für den rechtmässigen Umgang mit Personendaten in *verschiedenen Rechtsquellen*. Die Identifikation der einschlägigen Erlasse und der ebenda relevanten Normen, die durch eine bestimmte Bearbeitungshandlung getriggert werden, ist für den rechtmässigen Umgang mit Personendaten richtungsweisend. Neben der Verfassung und allgemeinen Erlassen, z.B. dem VBG sowie KDSG können Ausführungsbestimmungen sowie je nach Kontext resp. Schnittstellen, in denen Personendaten bearbeitet werden, weitere (Spezial-) Bestimmungen anwendbar sein. So das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG, SRL Nr. 40), das ZGB (im Zusammenhang mit der KESB), die Amts- und Berufsgeheimnisse, vgl. Art. 320 f. StGB. Erst die Kenntnis der einschlägigen Normen ermöglicht den rechtskonformen Umgang mit Personendaten. Um das für eine Bearbeitung einschlägige Recht zu ermitteln, sind *der persönliche, sachliche und zeitliche Anwendungsbereich relevant, zudem die Rollen und Kontexte*.

Merke: Immer dort, wo Personendaten den Kontext oder Zugriffsbereich wechseln, also an Schnittstellen, ist besondere Aufmerksamkeit angezeigt. Das gilt spezifisch dort, wo besonders schutzwürdige resp. unter Geheimhaltungspflichten stehende Personendaten betroffen sind. Hier sind insb. jeweils die Normen und Erlasse der jeweiligen Rechtsgebiete zu berücksichtigen, insb. die Art. 320 f. StGB, das Jugendstrafgesetz und die Jugendstrafprozessordnung, das Kindesrecht und der Kinderschutz gem. ZGB u.a.m. (vgl. Zweiter Teil, IV.).

1.2. Anwendungsbereich KDSG

Der vorliegende Leitfaden richtet sich an kantonale oder kommunale Organe im öffentlichen Schulkontext, womit das KDSG einschlägig ist.⁴ Neben dem allgemeinen Datenschutzrecht in KDSG und KDSV sind Spezialerlasse relevant, im Luzernischen Schulkontext insb. das VBG; Informatikgesetz (SRL Nr. 26), sodann ggf. StGB und ZGB, polizei- und medizinisch-rechtliche; für spezifische Bearbeitungen – z.B. die Videoüberwachung das Videoüberwachungsgesetz; zudem die ausführenden Erlasse, z.B. Informatiksicherheitsverordnung (SRL Nr. 26b).

Die Anwendung des Datenschutzrechts hängt vorab vom Begriff der «Bearbeitung von Personendaten» von natürlichen Personen ab, vgl. § 2 Abs. 1 und Abs. 4 KDSG («sachlicher und persönlicher Anwendungsbereich»). Dies geschieht durch kantonale und kommunale Behörden resp. solche Aufgaben ausübende Personen, vgl. § 3 und § 6 KDSG, Geltungsbereich und Verantwortlichkeit.

Personendaten sind Angaben, die sich auf eine *bestimmte oder bestimmbare Person* beziehen, sog. identifizierende Angaben, § 2 Abs. 1 KDSG (z.B. Name). Personenangaben werden in zwei Kategorien eingeteilt: Für die *besonders schützenswerten Personendaten* (z.B. religiöse Anschauungen, Gesundheitsangaben, vgl. § 2 Abs. 2 lit. a-d KDSG) gelten strengere Vorgaben, vgl. § 5 Abs. 2 KDSG.

⁴ Im Zusammenhang mit dem Datenschutzrecht ist entscheidend, ob Bund oder private Akteure (DSG einschlägig; das gilt insb. für Privatschulen im Kanton Luzern) oder kantonale/kommunale Akteure handeln (für Luzern KDSG einschlägig). In wenigen Konstellationen ist das KDSG auch auf Private anwendbar (Leistungsauftrag).

Bearbeiten: Der Begriff ist weit gefasst. Erfasst wird *jeder Umgang* mit Personendaten, vom Erheben, über das Speichern, Ändern, Weiterleiten, Veröffentlichen, Löschen u.a.m., § 2 Abs. 4 KDSG. Für spezifische Bearbeitungsprozesse, so das Profiling und Verknüpfen von Personendaten aus verschiedenen Datenbanken, vgl. § 2 Abs. 4bis und Abs. 5, § 5a KDSG und die grenzüberschreitende Datenbearbeitung, § 12a KDSG.

Persönlichkeitsprofil: Zusammenstellung von Angaben, welche die Beurteilung wesentlicher Aspekte einer natürlichen Person möglich macht, § 2 Abs. 2 lit. e KDSG. Eine SuS-Akte, die nicht nur administrative Stammdaten enthält, ist regelmässig als Persönlichkeitsprofil zu taxieren. Oftmals sind auch besonders schutzwürdige Personenangaben enthalten.

Merke: Das Datenschutzrecht ist *ausdifferenziert*. Ist es anwendbar, ist sogleich zu prüfen, ob spezifische Personendaten zu oder spezifische Bearbeitungshandlungen vorliegen oder nicht.

2. Übersicht über die Prüfschritte

Damit eine Personendatenbearbeitung rechtmässig ist, gilt es Schritt für Schritt die *Vorgaben zu prüfen und umzusetzen*: Die Vorgaben sind inhaltlich-materieller Natur (was ist erlaubt, was ist verboten?) sowie prozessualer-organisatorischer-technischer Natur (welche Massnahmen sind zur Umsetzung zu ergreifen):

Ausgangspunkt: Im öffentlichen Bereich gilt – auch aufgrund des Rechtsstaatlichkeitsprinzips, wonach alles staatliche Handeln rechtlich legitimiert sein muss – ein *prinzipielles Bearbeitungsverbot mit Ausnahmen*. Hieraus folgt:

Erster Prüfschritt: Liegt für die geplante Personendatenbearbeitung eine angemessene rechtliche Grundlage vor, vgl. § 5 KDSG? Bearbeiten Akteure im Schulkontext Personendaten, benötigen sie hierzu grundsätzlich eine rechtliche Grundlage. Eine solche ist im Schulkontext *an den Schul- und Bildungsauftrag* sowie an das Wohl der Kinder und deren Rechte gekoppelt. Die Einwilligung der Betroffenen ist im Schulkontext nur in spezifischen Konstellationen und im Ausnahmefall zur Legitimation relevant (insb. beim Recht am eigenen Bild und bei Geheimnisnormen, vgl. Erster Teil, V. 5.1., V. 5.2., VI., Zweiter Teil, II.). Die Bearbeitung von besonders schutzwürdigen Angaben verlangt i.d.R. ein Gesetz im formellen Sinne, § 5 Abs. 2 lit. a KDSG (Verordnung unzureichend).

Merke: Das Rechtmässigkeitsprinzip bedeutet erstens die Rechtsstaatlichkeit mit Legalitätsprinzip und zweitens die Pflicht zur Einhaltung aller einschlägigen Vorgaben. Hieraus folgt:

Zweiter Prüfschritt: Werden die *allgemeinen Bearbeitungsgrundsätze eingehalten*, vgl. § 4 KDSG? Liegt ein Erlaubnistatbestand für die Bearbeitung vor, sind weiter insb. die Grundsätze der Zweckbindung, Verhältnismässigkeit und Richtigkeit umzusetzen (vgl. Erster Teil, V.2.).

Dritter Prüfschritt: Werden die *Transparenzvorgaben eingehalten*? Die Gewährleistung von Transparenz ist eine tragende Säule des Datenschutzrechts. Mehrere Instrumente und Bestimmungen setzen diese um (vgl. Erster Teil, V.3.).

Vierter Prüfschritt: Werden *spezifische Pflichten bei spezifischen Bearbeitungsprozessen oder qualifizierten Personendaten* eingehalten? Das Datenschutzrecht ist *ausdifferenziert* – bei der Bearbeitung besonders schutzwürdiger Angaben, Bekanntgabe, Auslandtransfer, automatisierter Einzelfallentscheidung, Profiling, Videoüberwachungen, beim Recht am eigenen Bild und

Geheimhaltungspflichten greifen spezifische Vorgaben. Solche Spezialnormen können sich aus dem Datenschutzrecht selbst oder anderen Erlassen ergeben.

Fünfter Prüfschritt: Sind die Hilfsinstrumente umgesetzt? Mehrere Instrumente gewährleisten die Einhaltung der datenschutzrechtlichen relevanten Vorgaben. Es handelt sich in erster Linie um organisatorische (Weisungen, Schulungen, Prozesse und Zuständigkeiten), technische (Filter, Passwörter u.a.m.) und oder raumgestalterische Massnahmen.

Sechster Prüfschritt: Werden die Betroffenenrechte gewährleistet, gemäss § 15 ff. KDSG sog. «Kontrollrechte der betroffenen Person». Nach KDSG haben Betroffene verschiedene Rechte, insb. das Recht auf Auskunft, § 15 KDSG (Identitätsnachweis verlangt; Schranken gem. § 16 KDSG), den Berichtigungsanspruch, § 17 KDSG und weitere Ansprüche gem. § 18 KDSG, so insb. der Unterlassungsanspruch. Das sog. Bearbeitungsverzeichnis, § 14 KDSG wird unter dem Titel der Kontrollrechte aufgeführt, seine Funktion geht allerdings darüber hinaus.

V. Vertiefung: Rechtmässiger Umgang mit Personendaten im Schulkontext

Bearbeiten öffentliche Stellen Personenangaben, müssen sie die *doppelte Schrankenregel respektieren*: Erstens braucht es eine angemessene rechtliche Grundlage, welche das prinzipielle Bearbeitungsverbot durchbricht und zweitens müssen die hierauf basierenden Bearbeitungshandlungen die allgemeinen Bearbeitungsgrundsätze einhalten. Beide Schranken setzen die *Minimierung* von Personendatenbearbeitungen durch staatliche Stellen um.

1. Rechtliche Grundlage für die Bearbeitung, § 5 KDSG

In einem ersten Schritt ist infolge des grundsätzlichen Bearbeitungsverbot mit Erlaubnisvorbehalt zu prüfen, ob für eine bestimmte Bearbeitungshandlung eine hinreichende rechtliche Grundlage – ein Erlaubnistatbestand vorliegt. § 5 KDSG hält unter dem Titel der «Voraussetzungen» fest:

- Abs. 1 lit. a KDSG: Personendaten dürfen bearbeitet werden, wenn hierfür eine Rechtsgrundlage besteht;
- Abs. 1 lit. b KDSG: Personendaten dürfen bearbeitet werden, wenn dies zur Erfüllung von Aufgaben erforderlich ist, für die eine Rechtsgrundlage besteht;
- Abs. 2, besonders schützenswerte Personendaten (und Persönlichkeitsprofile) dürfen bearbeitet werden, wenn
 - o a. ein formelles Gesetz ausdrücklich vorsieht,
 - o b. für eine in einem formellen Gesetz umschriebene Aufgabe unentbehrlich ist
 - o c. der Regierungsrat bewilligt, weil es im Interesse der betroffenen Person liegt, oder wenn
 - o d. die betroffene Person im Einzelfall eingewilligt oder ihre Personendaten allgemein zugänglich gemacht hat;
- Zu Zugriffen auf Verknüpfungen und Verknüpfungen beachte § 5 Abs. 3 KDSG und § 5a KDSG.

Merke: Die rechtliche Grundlage (bei besonders schutzwürdigen Angaben und Persönlichkeitsprofilen ein formelles Gesetz) befindet sich in Erlassen ausserhalb des KDSG, wie dem VBG, dem ZGB u.a.m. Die Einwilligung als Rechtfertigungsgrund kann im öffentlich-rechtlichen Bereich nur ausnahmsweise als Erlaubnistatbestand dienen (vgl. hierzu unten zu den allgemeinen Voraussetzungen

und den Anwendungsbereichen). Die verantwortlichen Organe müssen vor der Bearbeitung von besonders schutzwürdigen Personendaten prüfen, ob ein Gesetz im formellen Sinne dies legitimiert, vgl. § 5 Abs. 2 lit. a KDSG (oder einer der weiteren Tatbestände gem. lit. b ff. erfüllt ist). Fehlt eine solche, ist eine gesetzliche Grundlage zu schaffen oder auf eine Bearbeitung zu verzichten (z.B. im VBG).

2. Bearbeitungsgrundsätze von § 4 KDSG

Im *zweiten Schritt* geht es, um die rechtmässige Personendatenbearbeitung zu gewährleisten, um die Einhaltung der allgemeinen Bearbeitungsgrundsätze, § 4 KDSG:

§ 4 Abs. 1 KDSG – *bearbeiten die Organe Personendaten mit **rechtmässigen** Mitteln?* Die Vorgabe erstreckt sich über den *gesamten Bearbeitungszyklus/-prozess* – von der Beschaffung, über die Änderung, Speicherung, Übertragung usf. Dennoch ist die Bestimmung faktisch besonders wichtig in Bezug auf die *Beschaffung von Personendaten*. Ein Gegenbegriff hilft bei der Begriffsbestimmung: Das Verbot einer Bearbeitung mit unrechtmässigen Mitteln. Mit unrechtmässigen Mitteln werden Personendaten bearbeitet bei Drohung, Diebstahl, Arglist, Täuschung. Auch eine heimliche Beschaffung fällt darunter, z.B. der Einsatz technischer Instrumente zur heimlichen Überwachung von Lehrpersonen als Arbeitnehmende. Gegen das Gebot der Bearbeitung mit rechtmässigen Mitteln verstösst auch, wer bei der Beschaffung (vgl. § 8 KDSG), falsch informiert, z.B. über den Bearbeitungszweck oder die eigenen Angaben.

Beispiel: Mehrere Jugendliche wollen im Rahmen einer Theateraufführung an der Schule nicht gefilmt oder fotografiert werden. Die Schulleitung droht diesen, bei Verweigerung der Einwilligung zu Aufnahmen nicht an dem Anlass teilnehmen zu dürfen.

§ 4 Abs. 2 KDSG – *sind die Personendaten **richtig**?* Personendaten dürfen nicht falsch sein, was zugleich auch heisst, dass die Angaben aktuell sowie vollständig sein müssen. Die Richtigkeit von Personendaten lässt sich nicht isoliert bestimmen. Sie ist relativ und in Bezug zu anderen Grundsätzen zu prüfen, insb. zum Erlaubnistatbestand, Bearbeitungszweck sowie zur Verhältnismässigkeit. Die Anforderungen sind streng: Es genügt nicht, angemessene Massnahmen zu treffen, um die Richtigkeit zu prüfen. Vielmehr ist sie zu prüfen *und zu gewährleisten*.

- Das Richtigkeitsgebot beinhaltet damit zunächst eine Vergewisserungspflicht. An diese sind erhöhte Anforderungen gestellt, wenn Personendaten *nicht direkt* bei den betroffenen Personen erhoben werden (Durchbrechung Grundsatz der Direkterhebung);
- Die Richtigkeit der Personendaten ist sodann sicherzustellen durch Bereinigung, z.B. durch Abänderung, Aktualisierung und Nachführung, Vervollständigung oder Löschung;
- Das Organ trägt die Verantwortung, dass Personenangaben richtig sind, wozu insb. auch gehört, dass diese aktuell sind. Ein Instrument insofern ist die Schuladministrationssoftware mit einer Schnittstelle zum Einwohnerregister, mittels welcher jährlich aktualisierte Datensätze an die Schulen geliefert werden.

Folgerung: Schulen sollen Prüf- und Bereinigungsprozesse zur Gewährleistung des Richtigkeitsgebotes implementieren (z.B. jeweils am Ende eines Semesters; zudem ad hoc).

Beispiel: Im Dossier über eine Schülerin ist fälschlicherweise anstelle der gemeinsamen elterlichen Sorge nur die Mutter als sorgerechtsberechtigt aufgeführt. Dies ist zu korrigieren.

§ 4 Abs. 3 KDSG – ist das Bearbeiten von Personendaten **verhältnismässig**? Das Verhältnismässigkeitsprinzip setzt der Bearbeitung griffige Schranken. Das Prinzip hat bereits Verfassungsrang, Art. 5 Abs. 2 BV. Der Grundsatz umfasst *drei Untervorgaben*: Eignung, Erforderlichkeit und Verhältnismässigkeit im engeren Sinne. Die Verhältnismässigkeitsvorgaben an eine Personendatenbearbeitung können nur unter Berücksichtigung des Zweckes der Bearbeitung, der Zweckbindung, vgl. § 4 Abs. 4 KDSG sowie des Erlaubnistatbestandes (vgl. § 5 KDSG) erfüllt werden. Die Zweck-Mittel-Relation definiert die Grenze zwischen rechtmässiger und unrechtmässiger Bearbeitung. Sie hat Auswirkung auf die schulinterne Organisationsstruktur, z.B. die Beschränkung von Zugriffsrechten entsprechend der Aufgabenerfüllung. Das Prinzip setzt damit ebenso die Datenminimierung um. Ausformung ist das «need-to-know-Prinzip». Im Einzelnen:

- Ist die Bearbeitung geeignet, um den Zweck zu erreichen? (sog. Zweckmässigkeit): Die Bearbeitungshandlung muss zur Erfüllung des Bearbeitungszwecks (vgl. zur Beschaffung von Personendaten zu einem bestimmten und erkennbaren Zweck sogleich) geeignet sein. Die Bearbeitung darf nur in Einklang mit rechtlich definierten Aufgaben erfolgen;
- Erforderlichkeit: Ist die Bearbeitung erforderlich, um den Zweck zu erreichen oder stehen mildere Mittel zur Verfügung? Die Bearbeitung der Personendaten muss für die Erreichung des Bearbeitungszwecks notwendig sein. Aus der Erforderlichkeit folgt, dass Personendaten, die nicht mehr benötigt werden, zu löschen, archivieren oder anonymisieren⁵ sind;
- Verhältnismässigkeit im engeren Sinne: Die Bearbeitungshandlung und deren Zweck muss in einem nach Treu und Glauben vernünftigen Verhältnis zur Eingriffstiefe in die Grundrechte sein.

Beispiele: Eine digitale Notenerfassung für den Ausdruck eines Zeugnisses ist verhältnismässig, sie ist geeignet zur Zweckerreichung sowie erforderlich zur Zweckerfüllung. Zudem führt die digitale Notenerfassung als kleiner Eingriff nicht zu einer übermässigen Belastung der Betroffenen. Dagegen unverhältnismässig ist die Videoüberwachung in einer Klasse während des Unterrichts durch eine im Klassenzimmer installierte Kamera, um Ruhe und Ordnung zu gewährleisten. Zwar ist die Videoüberwachung geeignet, das Disziplinarziel zu erreichen. Letzteres lässt sich allerdings durch mildere Massnahmen – so die Ermahnung oder die Sitzordnung – gewährleisten. Eine disziplinarische Videoüberwachung ist damit nicht erforderlich und damit unverhältnismässig.

Folgerungen: Das Verhältnismässigkeitsprinzip implementiert eine *Datenminimierung*. Hieraus folgt, dass die Vorratsdatenbearbeitung unzulässig ist, mittels Datenschutzvoreinstellungen (privacy by design und default, vgl. § 6 Abs. 1bis KDSG; § 6 Abs. 2bis KDSV) möglichst wenige Personendaten erhoben und Personendaten nur so lange aufbewahrt werden, wie zur Zweckerfüllung geeignet und erforderlich.

§ 4 Abs. 4 KDSG – ist der Grundsatz der **Zweckbindung** eingehalten? Der Grundsatz besagt, dass Personendaten nur zu einem exakt festgelegten, legitimen Zweck verwendet werden dürfen, wie er bei Erhebung oder Bekanntgabe bestimmt wurde. Auch dieser Grundsatz hat Teilgehalte: Zuerst muss eine Zweckdefinierung und -fixierung erfolgen, anschliessend die Zwecktransparenz (vgl. zu den Transparenzvorgaben sogleich Erster Teil, V.3., V.4.4., VI.2. und zur Bedeutung in den spezifischen Konstellationen, Zweiter Teil) sowie die Zweckbindung im eigentlichen Sinne gewährleistet

⁵ Merke: Eine Anonymisierung ist nur dann eine Anonymisierung, wenn eine Re-Identifizierung nicht mehr resp. einzig mit unverhältnismässigem Aufwand möglich ist. Organe müssen sicherstellen, dass die gewählte Anonymisierungsmethode eine Re-Identifizierung ausschliesst. Der Aufwand insofern ist hoch und wird in der Praxis oftmals unterschätzt.

werden. Personendaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der vorab definiert und transparent gemacht wurde. Eine Bearbeitung darf also nicht «unerwartet» sein, eine «Zweckentfremdung» ist unzulässig. Werden Personendaten später zu einem anderen oder weiteren Zweck bearbeitet, muss eine «Nachinformation» erfolgen. Sobald Personendaten für den bestimmten Zweck nicht mehr benötigt werden, sind diese zu vernichten/anonymisieren (Vorbehalt: Archivierungsvorgaben; die Organe sind dafür verantwortlich, eine Anonymisierung vorzunehmen, bei welcher eine Re-Identifikation nicht resp. nur mit unzumutbarem Aufwand möglich ist).

Merke: Im Schulkontext ist die Erfüllung des Schul- und Bildungszwecks gemäss § 4 f. VBG massgeblich. Namentlich dort, wo schulnahe Organisationseinheiten beigezogen werden – z.B. LogopädInnen, Schulsozialarbeiter, Schulpsychologinnen und Schulärzte – darf der allgemeine Schulzweck nicht als «Trumpf» für unlimitierte Personendatenbearbeitungen gezogen werden. Es greift der Schutz von Geheimhaltungspflichten, die auch dem Vertrauensverhältnis dienen. Anders gewendet: Die Schulen sollen nicht eins zu eins alle in jenen Bezügen erlangten Personendaten schrankenlos erhalten mit dem Argument, ihre Kenntnis ist für die Erfüllung des Schul- und Bildungsauftrages notwendig. Der Zweck der Schulausbildung ist (zumindest teilweise) nicht deckungsgleich mit demjenigen, den Akteure der schulnahen Organisationseinheiten erfüllen aufgrund des spezifischen Auftrages, des spezifischen Settings, ihrer spezifischen Beziehung mit dem jeweiligen Kind.

Beispiel zur Zweckbindung: Die Adressdaten auf dem sog. Schulalarm dienen dem Zweck, im Notfall/bei Kurzfristigkeit Informationen effizient an die betroffenen Personen zu übermitteln (Ausfall von Stunden wegen Krankheit der Lehrperson, Sportunfall eines Kindes). Eine zweckwidrige Nutzung liegt vor, wenn die Kontaktdaten für Werbezwecke durch eine Lehrperson oder Eltern genutzt werden.

§ 4 Abs. 5 KDSG – werden Personendaten für Forschungs- und Statistikzwecke bearbeitet, sind diese so zu anonymisieren, dass eine Re-Identifizierung nicht möglich ist.

3. Transparenzvorgaben

Die Gewährleistung von *Transparenz* ist ein tragender Pfeiler des Datenschutzrechts, so auch im KDSG und insb. § 8 KDSG. Weil im öffentlichen Bereich das Legalitätsprinzip gilt, ist es an erster Stelle das Gesetz/die Rechtsnorm, welche Informationen über eine Personendatenbearbeitung liefert (Gesetz als Informationsquelle). Transparenzvorgaben ergeben sich zudem aus den Grundsätzen gem. § 4 KDSG und sind zudem in weiteren Bestimmungen verankert. Im Einzelnen:

3.1. Informationspflichten gemäss § 8 KDSG und Ausnahmen

§ 8 Abs. 1 KDSG statuiert den Grundsatz der *Direkterhebung*. Personendaten sollen grundsätzlich bei der betroffenen Person selbst erhoben werden (Ausnahme möglich).

§ 8 Abs. 2 KDSG: Die betroffene Person muss grundsätzlich erkennen können, dass Personendaten erhoben werden.

§ 8 Abs. 3 KDSG: Die betroffene Person ist über Auskunftspflichten und Konsequenzen der Nichterteilung zu informieren.

§ 8 Abs. 4 KDSG: Die lit. a-f schreiben fest, worüber zu informieren ist: Das verantwortliche Organ, das bearbeitet sowie seine Kontaktangaben, die Rechtsgrundlage und den Zweck, vgl. auch § 5 und § 4 Abs. 4 KDSG, die (Kategorien) der bearbeiteten Personendaten, die Aufbewahrungsdauer und die Kriterien für deren Fixierung, die Empfänger/Dritte, welche die Personendaten erhalten und die Betroffenenrechte, vgl. auch § 15 ff. KDSG.

§ 8 Abs. 5 KDSG sieht *Ausnahmen* von der Informationspflicht vor: Auf die Information kann verzichtet werden, sofern die Datenbearbeitung im Gesetz vorgesehen ist, die betroffene Person bereits über die Angaben gemäss Abs. 4 verfügt oder die Information der betroffenen Person nicht oder nur mit unverhältnismässigem Aufwand möglich ist.

3.2. Angemessene Informierung für eine gültige Einwilligung

Schulakteure benötigen für die Personendatenbearbeitung grundsätzlich eine rechtliche Grundlage i.S.v. § 5 KDSG. Die Einwilligung der betroffenen Person greift nur ausnahmsweise als Legitimationsgrundlage für Personendatenbearbeitungen. Gleichwohl gibt es Konstellationen, in denen sie verlangt wird: So im Zusammenhang mit der Bekanntgabe von Personendaten an Private, vgl. § 10 Abs. 1 lit. b KDSG, im Rahmen von Geheimhaltungspflichten und nach § 11a Abs. 3 KDSG, Zugang zu Personendaten, die nicht anonymisiert werden können, aufgrund des Öffentlichkeitsprinzips. Sodann gilt die informierte Einwilligung als erforderlich insb. im Umgang mit dem Recht an Bildnis und Sprache (vertiefend Erster Teil, V.5.2. sowie im Rahmen der spezifischen Konstellationen Zweiter Teil, II.).

Die datenschutzrechtliche Einwilligung muss für ihre Gültigkeit *informiert und freiwillig erfolgen*. Die Informiertheit der betroffenen Person setzt die Vermittlung angemessener Informationen voraus, damit diese in Kenntnis der Sachlage eine vernünftige Entscheidung geben resp. verweigern kann. Die Informiertheit verlangt, dass sich das Datensubjekt im Klaren darüber ist, worin sie einwilligen soll, das heisst, was die Tragweite ihrer Entscheidung ist (vgl. auch BVGer 2009/44; zur Rolle der datenschutzrechtlichen Einwilligung, den Gültigkeitsvoraussetzungen und insb. weiter zur Freiwilligkeit, die auf der Informiertheit basiert, beachte Erster Teil, VI.2).

3.3. Weitere Instrumente der Transparenz

Diverse weitere Instrumente dienen der Gewährleistung von Transparenz im datenschutzrechtlichen Bereich: Mittels Rechtmässigkeitsgebot wird die Zulässigkeit einer Personendatenbearbeitung primär in einem Rechtssatz offengelegt, sodann tragen auch die Pflicht zur Erstellung eines Bearbeitungsverzeichnisses, die Auskunftsrechte und Meldepflichten dem Transparenzgebot Rechnung, vgl. zu diesen Instrumenten nachfolgend.

4. Instrumente zur Gewährleistung des rechtmässigen Umgangs mit Personendaten

Die neuen Datenschutzerlasse haben diverse neuere Instrumente geschaffen, welche flankierend und oftmals im Vorfeld/präventiv wirken. Es sind sog. Compliance-Instrumente, welche Reflexion, Dokumentation und Rechenschaft in Bezug auf die Einhaltung des Datenschutzrechts einfordern.

Merke: Die Gewährleistung des rechtmässigen Umgangs mit Personendaten setzt von Seiten der bearbeitenden Organisationseinheiten im Schulkontext die Fixierung, Entwicklung und Implementierung *entsprechender Prozesse und Organisationsstrukturen resp. -zuständigkeiten*. Dies bedeutet zugleich, dass die jeweils als zuständig bezeichneten Stellen die notwendigen Dokumente, Prüfungen und Entscheidungen mit Blick auf die Implementierung des Datenschutzrechts im Schulkontext gewährleisten. Dazu gehört u.a., dass Schulen ein Bearbeitungsreglement und die notwendigen Weisungen erlassen, Schulungen durchführen und technische Massnahmen zum Schutz von Personendaten berücksichtigen.

4.1. Das Bearbeitungsverzeichnis

Ein Dreh- und Angelpunkt für den rechtskonformen Umgang mit Personendaten ist das sog. Verzeichnis der Datenbearbeitungstätigkeiten, § 14 KDSG («Inventar»). Im Verzeichnis der Datenbearbeitungstätigkeiten werden alle Personendatenbearbeitungen inventarisiert und mit den Kerninformationen bezüglich Datenschutzvorgaben erfasst. Das Inventar ist öffentlich. Es ist der Kompass und zugleich die Landkarte für das datenschutzkonforme Handeln (weiter Instrument zur Gewährleistung der Transparenz, vgl. oben). Schulakteure sind rechtlich nicht zur Erstellung verpflichtet, dennoch wird es empfohlen, insb. auch um Auskunftsbegehren rechtskonform abzuwickeln und für den Fall einer Kontrolle, die Einhaltung des Datenschutzes nachzuweisen, vgl. § 6a Abs. 1 lit. g KDSV.

4.2. Technische und organisatorische Massnahmen

Zum Schutz von Personendaten vor unberechtigten Zugriffen sind diese durch angemessene technische sowie organisatorische Massnahmen zu schützen, vgl. § 6 Abs. 1^{bis} KDSG. Auch bauliche resp. raumgestalterische Massnahmen sind vorzusehen. Wesentliche Massnahmen sind insbesondere: eine sichere IT-Infrastruktur, Zugangsberechtigungen nach dem need-to-know-Prinzip, starke Authentisierung (insb. Mehrfaktor-Authentisierung), Verschlüsselung von Datenablagen und -trägern, Protokollierung sicherheitsrelevanter Zugriffe, sichere Aufbewahrung physischer Akten (abschliessbare Schränke), regelmässige Datensicherungen (Backups) sowie ein Prozess zur Meldung und Behandlung von Datensicherheitsvorfällen.

4.3. Prüfung neuer Datenbearbeitungen, Datenschutz-Folgenabschätzung, Vorabkonsultation

§ 7a KDSG sieht mehrere Pflichten vor: Nach Abs. 1 müssen bei (neuen und erweiterten) Vorhaben von Datenbearbeitungen die Auswirkungen auf den Datenschutz geprüft werden. Sofern eine (neue oder erweiterte) Personendatenbearbeitung voraussichtlich zu einem hohen Risiko für die Persönlichkeit und Grundrechte einer Person führt, dann ist eine Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) durchzuführen. Im Inventar findet eine systematische Beschreibung der geplanten Bearbeitungshandlung, inkl. Art, Umfang, Umstände, Zweck, beizugezogene Technologien u.a. Es folgt eine Verhältnismässigkeitsprüfung (vgl. oben) und alsdann eine Risikobewertung (Diskriminierungs- und Reputationsrisiken; missbräuchliche Entwendung u.a.m.). Dargelegt werden alsdann die zu ergreifenden Massnahmen zur Risikomitigierung, wie bauliche, technische, organisatorische Massnahmen (Verschlüsselungen, Schulungen u.a.m.). Zum Schluss erfolgt der Konformitätsnachweis, also die

Darstellung, auf welche Weise die Datenschutzkonformität eingehalten wird. Nach Abs. 2 ist der/die DSB zu konsultieren im folgenden Fall: Führt die DSFA zum Schluss, dass trotz angemessener Massnahme ein hohes Risiko verbleibt, wird eine Stellungnahme eingeholt, wobei allfälligen Empfehlungen zu folgen sind. Ein Merkblatt zur DSFA und ein Formular sind auf der Website <http://www.datenschutz.lu.ch> verfügbar unter Themen > Neues KDSG > Merkblatt und Formular DSFA:

- [Merkblatt](#)
- [Formular](#)

Merke: Das verantwortliche Organ prüft, ob eine DSFA durchzuführen ist und erstellt eine solche, für den Fall, dass diese gesetzlich verlangt wird, vgl. § 7a Abs. 1 KDSG. Dies gilt insb. auch bei der Einführung/Nutzung neuer Software oder Tools, sofern eine Personendatenbearbeitung mit einem hohen Risiko für die Datensubjekte verbunden ist. Falls keine Massnahmen ergriffen werden können, welche diese Risiken reduzieren, ist eine Stellungnahme der/des DSB einzuholen, vgl. § 7b Abs. 2 KDSG. Empfohlen wird, dass mindestens jedes Departement, im Idealfall jedes Organ einen/eine DatenschutzberaterIn i.S.v. § 7b KDSG einsetzt, um diese Prüfungen, die Konsultation und weitere Umfassungsschritte zu gewährleisten.

4.4. Melde- und Informationspflichten bei unbefugter Datenbearbeitung

Die Datenschutzerlasse sehen bei sog. Datensicherheitsvorfällen («Data Breaches») Melde- und Informationspflichten vor, § 7 KDSG. Gegenüber der Behörde ist ein solcher Vorfall, die «unbefugte Datenbearbeitungen», insb. durch Verlust, Fälschung, Entwendung und Kenntnisnahme durch Unberechtigte zu melden, wenn ein hohes Risiko für die Persönlichkeit/Betroffenen resultiert. Betroffene sind zu informieren nach Abs. 1^{bis}, sofern dies zum Schutz des Datensubjektes notwendig ist oder der/die DSB es verlangt. Die entsprechenden Meldungen und Informationen sind umgehend vorzunehmen.

Beispiel: Eine Phishing-E-Mail von der Adresse einer Lehrerin führte zum Abgreifen diverser Personendaten. Der/die DSB ist – neben dem Ergreifen der weiteren gemäss Risikomanagement angezeigten Massnahmen – umgehend zu informieren. Das Merkblatt für die Meldung und das Formular sind auf der Website der/des DSB verfügbar unter > Themen > Neues KDSG > Merkblatt Meldung einer Datenschutzverletzung:

- [Merkblatt](#)
- [Formular](#)

4.5. Einsetzung Datenschutzberater/eine Datenschutzberaterin i.S.v. § 7b KDSG

Um den Datenschutz zu gewährleisten, ist nach § 7b KDSG (und ausführenden Bestimmungen) ein(e) DatenschutzberaterIn zu bezeichnen. Empfohlen wird, dass mind. jedes Departement (im Schulkontext Luzern: Kultur- und Bildungsdepartement), idealerweise jedes bearbeitende Organ eine solche Funktion besetzt. Diese unterstützt die Akteure im Schulkontext bei der Einhaltung des Datenschutzrechts, prüft die Notwendigkeit einer DSFA, § 7b KDSG und führt diese durch, ist Ansprechperson des/der DSB, vgl. § 7b Abs. 2 lit. a-c KDSG.

5. Sonderkonstellationen mit spezifischen Vorgaben

Es gibt spezifische Bearbeitungskonstellationen, in denen besondere Vorgaben zu berücksichtigen sind. Sie werden *in einer Übersicht aufgeführt* mit den wichtigsten Spezifika.

5.1. Besonders schützenswerte Personendaten und Geheimnisnormen

Gemäss § 2 Abs. 2 KDSG sind besonders schützenswerte Personendaten solche, bei deren Bearbeitung mit einer besonderen Gefahr für die Verletzung der Persönlichkeit und Grundrechte des Datensubjektes zu rechnen ist. lit. a und lit. b führen Angaben zu politischer, weltanschaulicher, religiöser Haltung, zu Gesundheit, ethnischer Zugehörigkeit, Intimsphäre und zu Angaben des Erbguts an. Gem. lit. d gehören dazu Angaben zu Massnahmen des Straf- und Verwaltungsvollzug sowie Massnahmen und Sanktionen der Sozialhilfe. Erhöhte Anforderungen gelten weiter für besondere Bearbeitungsprozesse, so lit. c für biometrische Angaben und lit. d zum Persönlichkeitsprofil (zum Profiling § 2 Abs. 4bis KDSG). Bearbeitungen solcher Personendaten resp. solche Personendatenbearbeitungen benötigen *grundsätzlich ein Gesetz im formellen Sinne (Verordnung unzureichend)*, § 5 Abs. 2 lit. a KDSG (ausnahmsweise und subsidiär zu den weiteren Erlaubnistatbeständen, vgl. § 5 Abs. 2 lit. b-d KDSG).

Gewisse Personen unterstehen *strafrechtlich abgesicherten Geheimhaltungspflichten*, Art. 320 f. StGB, in welchen das Amts- resp. das Berufsgeheimnis niedergelegt sind. Geheimhaltungspflichten «blockieren» den Informationsfluss, d.h. die ihm unterstehenden Personen müssen Informationen, auch Personendaten, die sie in diesen Funktionen erlangt haben, grundsätzlich für sich behalten. Sie haben die in einer amtlichen/dienstlichen Funktionen erlangten Angaben vertraulich zu behandeln. Eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht führt zu strafrechtlichen Sanktionen. Die im Schulkontext (kantonale Schulen, Volksschulen und weitere öffentliche Bildungsinstitutionen) aktiven Personen unterstehen i.d.R. dem Amtsgeheimnis gem. Art. 320 StGB. Das gilt auch für Schulärztinnen und Schulpsychologen, die oftmals eine Doppelfunktion aufweisen und alsdann ebenso dem Berufsgeheimnis gem. Art. 321 StGB unterstellt sind. Für die im Kontext öffentlicher Schulen aktiven Personen ist das Amtsgeheimnis, Art. 320 StGB einschlägig. Geheimnisgeschützte Informationen dürfen nur unter strikten Voraussetzungen geteilt werden, insb. wenn eine informierte und freiwillige Einwilligung (empfohlen: ausdrücklich, schriftlich zu Händen der Akten; Beispiel Schulsozialarbeiter: Er muss erst beim Kind die Einwilligung einholen, damit er mit den Eltern oder Lehrern reden darf und gewisse Inhalte teilt) der relevanten Person(en), bei gesetzlichen Meldepflichten (z.B. Kindeswohlgefährdung, schwere Straftaten) oder aufgrund einer behördlichen Entbindung durch die zuständige Stelle.

5.2. Bild- und Tonaufnahmen

Nach konstanter bundesgerichtlicher Rechtsprechung untersteht das *Recht am eigenen Bild und am eigenen Wort einem spezifischen Rechtsrahmen mit einer Einwilligungskonstruktion*. Sowohl die Aufnahme eines Fotos oder Videos als auch jede weitere Bearbeitung des Bildnisses setzt prinzipiell, um rechtmässig zu sein, die *Einwilligung der betroffenen Person* voraus. Dasselbe gilt für Ton- und Sprachaufnahmen, wobei die Aufnahme eines nicht-öffentlichen Gesprächs ohne Zustimmung strafbewehrt ist, vgl. Art. 179 StGB. Vertiefend zum rechtmässigen Umgang mit Bild- und Tonaufnahmen im schulischen Kontext vgl. unten Zweiter Teil, II.

5.3. Persönlichkeitsprofil und Profiling

Eine qualifizierte Form der Personendatenbearbeitung ist die Erstellung eines Persönlichkeitsprofils, § 2 Abs. 2 lit. e KDSG sowie das Profiling, § 2 Abs. 4^{bis} KDSG.

Ein *Persönlichkeitsprofil* ist eine Zusammenstellung von Angaben, welche die Beurteilung wesentlicher Aspekte einer natürlichen Person möglich macht. Eine Schülerakte, die sich nicht auf rein administrative Stammdaten beschränkt, wird in aller Regel – sobald diese Leistungsbeurteilungen und Entwicklungsbeschriebe erhält, als solches zu qualifizieren sein. Oftmals sind auch besonders schützenswerte Personenangaben enthalten. Jedenfalls hat das verantwortliche Organ zu prüfen, ob für eine solche Bearbeitung die Voraussetzungen gem. § 5 KDSG erfüllt sind: Gem. lit. a wird insofern ein Gesetz im formellen Sinne verlangt, gem. lit. b ist eine solche Bearbeitung nur zulässig, wenn die Bearbeitung für eine in einem formellen Gesetz umschriebene Aufgabe unentbehrlich ist, gem. lit. c für den Fall, dass der Regierungsrat diese Bearbeitungshandlung im Interesse der betroffenen Person bewilligt oder gem. lit. d die betroffene Person zugestimmt hat oder ihr Personendaten öffentlich zugänglich gemacht hat.

Beim *Profiling* wird eine automatisierte Bearbeitung der Personendaten vorgenommen, bei welcher Angaben zu einer Person verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte derselben zu bewerten. Es geht also um eine Auswertung von Personendaten, zwecks Analyse und Bewertung bestimmter persönlicher Aspekte einer Person, wobei die Auswertung automatisiert erfolgt. Im Schulkontext wäre es also eine automatisierte Analyse z.B. der Leistungsentwicklung oder Leistungsstärke eines bestimmten Kindes aufgrund vorhandener Angaben. Für das Profiling i.S.v. § 2 Abs. 4^{bis} KDSG sind ebenso die Vorgaben gem. § 5 Abs. 2 KDSG einzuhalten.

5.4. Verknüpfungen

Verknüpfen von Personendaten verschiedener Datenbanken heisst jedes regelmässige, automatische oder manuelle Ergänzen der zu einer Person in einer Datenbank vorliegenden Daten durch Daten einer anderen Datenbank, vgl. § 2 Abs. 5 KDSG. Nach § 5 Abs. 3 und § 5a KDSG. Solche Verknüpfungen sind prinzipiell nur zulässig, wenn Zugriffe und damit verbundene weitere Bearbeitungshandlungen strikt auf berechtigte Personen limitiert werden.

5.5. Auslandstransfer

Gemäss § 12a Abs. 1 KDSG dürfen Personendaten nicht ins Ausland bekanntgegeben werden, wenn dadurch die Persönlichkeit der betroffenen Personen schwerwiegend gefährdet würde, namentlich weil eine Gesetzgebung fehlt, die einen angemessenen Schutz gewährleistet. Fehlt eine den angemessenen Schutz gewährleistende gesetzliche Grundlage, dürfen Personendaten nur unter den Voraussetzungen von § 12a Abs. 2 lit. a-f KDSG ins Ausland transferiert werden. Der/die DSB ist nach § 12a Abs. 3 KDSG über die Massnahmen gem. § 12a Abs. 2 KDSG zu informieren.

5.6. Bekanntgabe

Der Bekanntgabe von Personendaten widmet das KDSG mehrere Bestimmungen, vgl. § 9 ff. KDSG. Zu berücksichtigen sind sodann die verschärften Vorgaben für eine Bekanntgabe von besonders schützenswerten Personendaten resp. geheimnisgeschützten Angaben.

5.7. Auslagerung in die Cloud

Im Zusammenhang mit der Auslagerung von Personendaten in die Cloud ist das Merkblatt von Privatim zu konsultieren unter <http://www.datenschutz.lu.ch> > Publikationen/Merkblätter > [Cloud-Merkblatt](#). Eine Auslagerung ist nicht grundsätzlich verboten, geht aber mit erhöhten Risiken für den Datenschutz und die Betroffenen her. Deshalb sind spezifische Vorgaben zu berücksichtigen. Die Nutzung von Cloud-Diensten ist insb. für Personendaten, die unter Amts- und Berufsgeheimnis stehen sowie besonders schützenswerte Personendaten grundsätzlich nicht zulässig.

5.8. KI-generierte Bearbeitung

Schulen und Bildungsinstitutionen sollen Chancen von KI nutzen sowie Risiken erkennen, namentlich aber auch einen umsichtigen sowie rechtskonformen Einsatz derselben gewährleisten. Für genauere Informationen sei auf das Whitepaper hinzuweisen, welches die DSB Luzern in Auftrag gegeben hat und welches abrufbar ist unter: www.datenschutz.lu.ch > Themen > Künstliche Intelligenz > [Whitepaper Generative KI](#).

6. Betroffenenrechte

Das Datenschutzrecht zielt darauf ab, den rechtmässigen Umgang mit Personendaten und damit den Schutz der Persönlichkeit sowie Grundrechte der Person zu gewährleisten. Entsprechend haben Datensubjekte mehrere *Rechtsansprüche*. In den Datenschutzgesetzen selbst werden insb. ein Recht auf Auskunft, § 15 f. KDSG (mit Ausnahmen), auf Berichtigung (§ 17 KDSG) und weitere Ansprüche, insb. auf Unterlassung und Löschung, § 18 KDSG eingeräumt. Der Widerspruch gegen eine Personendatenbearbeitung sowie die datenschutzrechtliche Einwilligung sind weitere Instrumente, mit denen das Datensubjekt seine Individualrechte ausübt (vgl. zur Einwilligung sogleich). Von vorrangiger Bedeutung sind Transparenzvorgaben: Das Individuum soll nicht zum Datenobjekt degradiert werden, wobei diverse Transparenzvorgaben, so Informations- und Aufklärungspflichten sowie Dokumentationspflichten einzuhalten sind. So wird das Bearbeitungsverzeichnis unter dem Titel «Kontrollrechte» aufgeführt, vgl. § 14 KDSG.

VI. Datenschutzrechtliche Einwilligung – subsidiäre Bedeutung und Anforderungen

1. Die Einwilligung als Voraussetzung einer Personendatenbearbeitung

Die datenschutzrechtliche Einwilligung spielt im öffentlichen Recht, dem Grundsatz nach, eine *subsidiäre Rolle*. Dies gilt auch für Schulakteure, die öffentliche Aufgaben, erfüllen. Regel ist: Damit Personendatenbearbeitungen zulässig sind, benötigen staatliche Organe eine rechtliche Grundlage, der Erlaubnistatbestand soll prinzipiell in einem *Rechtssatz* vorgesehen werden. Das Einholen einer Einwilligung in eine Personendatenbearbeitung im öffentlichen Kontext kann nur in Ausnahmefällen einen Erlaubnistatbestand liefern: Die datenschutzrechtliche Einwilligung ist *subsidiär*. Schulakteure dürfen nur in einem engen Rahmen Personendaten aufgrund von Einwilligungserklärungen vornehmen. Nachfolgend werden die Hauptkonstellationen, in denen eine datenschutzrechtliche Einwilligung geboten und zulässig ist, dargestellt. Es folgt der Beschreibung der Gültigkeitsvoraussetzungen der Einwilligung, für den Fall, dass sie erforderlich ist.

Weitergabe an Private: Die Einwilligung wird in § 10 KDSG für die Bekanntgabe von Personendaten von Organen an Private als Erlaubnistatbestand aufgeführt – unter dem Vorbehalt besonderer Geheimhaltungspflichten – sofern entweder ein Rechtssatz ermächtigt oder verpflichtet, Abs. 1 lit. a,

oder die betroffene Person eingewilligt hat resp. die Einwilligung vorausgesetzt werden kann (vertiefend Erster Teil, VI.).

Recht am eigenen Bild/Wort: Notwendig – und zulässig – ist die Einwilligung im Rahmen des Rechts am eigenen Bild und Wort, bei Foto- und Videoaufnahmen, Sprachaufzeichnungen und Videoüberwachungen (vertiefend Erster Teil, VI., Zweiter Teil, II.).

Geheimnisnormen: Der Datenschutz und die strafrechtlichen Geheimnispflichten ergänzen sich einerseits (Geheimnisnormen liessen sich als die ältesten datenschutzrechtlichen Bestimmungen definieren; sie «blockieren» den Fluss von Personendaten), können aber andererseits in Konflikt miteinander geraten. Die Einwilligung kann im Zusammenhang mit Personenangaben, deren Bearbeitung unter dem spezifischen Schutz der Amts- und Berufsgeheimnisse steht, vgl. Art. 320 ff. StGB, relevant sein (z.B. gesundheitsbezogene Angaben; vgl. auch Zweiter Teil, IV.2. und 3.). Informationen und Personenangaben, welche das Kind dem schulpsychologischen Dienst im Rahmen einer Konsultation anvertraut, sind vertraulich zu behandeln. Bei der Bekanntgabe von Personenangaben, die von Geheimhaltungspflichten geschützt sind, muss die informierte und freiwillige Einwilligung der betroffenen Person resp. der sorgeberechtigten Eltern vorliegen, wobei diese ausdrücklich erfolgen soll (Schrifterfordernis empfehlenswert). Sodann kann eine gesetzliche Grundlage die Eröffnung für die Erfüllung eines spezifischen Zwecks zulassen oder bei Amts- resp. Berufsgeheimnisträgern (z.B. SchulärztInnen und -psychologen) eine Entbindung durch die Aufsichtsbehörde erfolgen, sofern eine Einwilligung der betroffenen Person nicht einholbar ist. Nur in Ausnahmefällen können überwiegende öffentliche oder private Interesse (z. B. Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder Dritter) die Geheimhaltungspflicht überwiegen.

2. Die Voraussetzungen an eine gültige Einwilligung

Ist eine datenschutzrechtliche Einwilligung notwendig resp. zulässig, muss diese mehrere Voraussetzungen erfüllen, um *rechtsgültig* zu sein. Eine gültige Einwilligung in eine Datenschutzbearbeitung setzt neben der *Urteilsfähigkeit* resp. *Zuständigkeit der einwilligenden Person*, die *Informiertheit*, *Freiwilligkeit* und *Eindeutigkeit* voraus. Die Erklärung kann ausdrücklich oder konkludent erfolgen, aus Beweisgründen empfiehlt sich Schriftlichkeit.

Urteilsfähigkeit, zustimmungsberechtigte Personen: Bei Minderjährigen (Personen unter 18 Jahren), hängt die Einwilligungsberechtigung von der jeweiligen *Urteilsfähigkeit* des Kindes ab. Die Urteilsfähigkeit ist relativ und bezieht sich stets auf den konkreten Rechtsakt, für den eine Zustimmung zu erteilen ist. Beim Umgang mit Personendaten geht es damit um die konkrete datenschutzrechtliche Einwilligungskonstellation. Minderjährige, welche nicht in der Lage sind, Art und Konsequenzen einer Personendatenbearbeitung vernünftig einzuschätzen und eine entsprechende Erklärung abzugeben, sind insofern urteilsunfähig. Dann haben die gesetzlichen Vertreter einzuwilligen, die Haltung des urteilsunfähigen Kindes ist zu berücksichtigen. Bei gemeinsamer elterlicher Sorge ist von beiden Eltern die Einwilligungserklärung einzuholen, sofern es um eine Personendatenbearbeitung resp. Entscheidung *von erheblicher Tragweite* für das Kindeswohl geht. Namentlich bei Personendatenbearbeitungen, die von einer Geheimnisnorm geschützt werden, soll die Einwilligung beider sorgeberechtigten Eltern eingeholt werden. In Bezug auf Bild- und Tonaufnahmen kann unter Umständen die Einwilligung eines der sorgeberechtigten Elternteile ausreichend sein. Urteilsfähige Minderjährige – also unter 18-Jährige, die in der Lage sind, Inhalt und Konsequenzen einer Personendatenbearbeitung vernünftig zu beurteilen, erteilen eine datenschutzrechtliche Einwilligung selbst. Es gibt keine fixe Altersgrenze, vielmehr hängt die Beurteilung der Urteilsfähigkeit vom Reifegrad eines

Kindes und in Bezug auf den konkreten Kontext ab. Gleichwohl kommt ein Richtwert zum Einsatz: Ab einem Alter von 12 Jahren wird die Urteilsfähigkeit vermutet. Sie ist jedoch stets für den konkreten Fall zu prüfen.

Informiertheit: Die datenschutzrechtliche Einwilligung muss *informiert* erfolgen. Die Informiertheit der betroffenen Person setzt die Vermittlung angemessener Informationen voraus, damit diese in Kenntnis der Sachlage eine vernünftige Entscheidung geben resp. verweigern kann. Die Informiertheit bedingt, dass sich das Datensubjekt im Klaren darüber ist, worin sie einwilligen soll, das heisst, was die Tragweite ihrer Entscheidung ist (vgl. auch BVerfG 2009/44).

Freiwilligkeit: Die datenschutzrechtliche Einwilligung muss sodann *freiwillig* erfolgen. Dies setzt voraus, dass die betroffene Person eine echte Wahl hat, die Einwilligung ohne Nachteile verweigern oder widerrufen kann und kein Zwang oder klares Ungleichgewicht (z.B. Arbeitgeber-Arbeitnehmer) besteht. Ein Verstoß gegen das Kopplungsverbot, bei dem ein Vertrag von der Einwilligung abhängt, hebt die Freiwilligkeit auf.

Hinweise zur Erklärung: Die Erklärung einer datenschutzrechtlichen Einwilligung (resp. ihr Widerspruch) muss *eindeutig* sein. Dies ist insb. bei der Ausgestaltung von Einwilligungserklärungen zu beachten. Das «Aneinanderschachteln» mehrerer Bearbeitungshandlungen in eine einzige Einwilligungserklärung ist ungenügend (Beispiel: Eine Schule teilt einen Talon aus mit dem Satz und einem einzigen Kästchen zum Ankreuzen: «*Ich willige hiermit ein, dass an den Veranstaltungen der Schule Fotos von mir gemacht werden dürfen, diese bis zu meinem Schulaustritt publiziert werden dürfen und für den Fall, dass schuldienstliche Abklärungen oder Behandlungen durchgeführt werden, entsprechende Informationen mit den Lehrpersonen geteilt werden dürfen*»). Möglich ist sowohl eine ausdrückliche wie eine konkludente Zustimmung. Aus Beweisgründen empfiehlt es sich, eine ausdrückliche und schriftlich Einwilligung einzuholen. Im Umgang mit besonders schützenswerten Personen-daten oder Angaben, die unter einer Geheimhaltungspflicht stehen bedarf es in jedem Fall einer ausdrücklichen (am besten schriftlichen) Einwilligung.

VII. Resümee: Pflichtenheft und Prüfschritte

1. Welche Erlasse und Normen sind einschlägig und insb. auch die jeweiligen kontextrelevanten Erlasse beachtet (z.B. für Lehrerakten Personalrecht)
2. Gibt es eine rechtliche Grundlage für die Personendatenbearbeitung – bei besonders schützenswerte Personendaten in einem Gesetz im formellen Sinne?
3. Werden für spezifische Bearbeitungshandlungen (Profiling, Auslandtransfer u.a.m.) die jeweils besonderen Vorgaben beachtet?
4. Liegt eine gültige Einwilligung dort vor, wo diese geboten ist? Insb.: Recht am eigenen Bild und bei Geheimnisnormen!
5. Werden die Bearbeitungsgrundsätze eingehalten: Rechtmässigkeit, Zweckbindung, Verhältnismässigkeit und Richtigkeit?
6. Werden die Transparenzvorgaben eingehalten?
7. Werden die datenschutzrechtlichen Compliance-Instrumente umgesetzt und sind entsprechende Zuständigkeiten sowie Prozesse etabliert (Bearbeitungsverzeichnis, DSFA, Meldung bei Datenschutzverstössen, technische, bauliche und organisatorische, Weisungen, Schulungen)?
8. Werden die Betroffenenrechte korrekt umgesetzt?

1 Welche Regeln/Gesetze gelten?

Welche Gesetze und Vorschriften müssen beachtet werden?
Zum Beispiel: Für die Volksschule gilt das Volksschulgesetz, für Lehrerakten kantonales Personalgesetz.

2 Dürfen die Daten überhaupt verwendet werden?

Gibt es eine gesetzliche Erlaubnis, diese Personendaten zu nutzen?
Bei besonders schützenswerten Daten (z.B. Gesundheit, Religion) braucht es ein formelles Gesetz und nicht bloss eine Verordnung oder Richtlinie.

3 Gelten besondere Regeln für bestimmte Bearbeitungshandlungen?

Wenn Daten besonders bearbeitet werden (z.B. Profile erstellt oder Daten ins Ausland weitergegeben werden), müssen die besonderen Vorgaben dafür eingehalten werden.

4 Haben die betroffenen Personen zugestimmt, wo eine Einwilligung nötig ist?

Liegt eine gültige Einwilligung vor? Wichtig vor allem bei Fotos/Videos von Personen und bei vertraulichen Informationen.

5 Werden die Grundprinzipien im Umgang mit Daten eingehalten?

- Ist die Datennutzung erlaubt? (Rechtmässigkeit)
- Werden die Daten nur für den ursprünglichen Zweck genutzt? (Zweckbindung)
- Werden nur die wirklich nötigen Daten verwendet? (Verhältnismässigkeit)
- Sind die Daten korrekt und aktuell? (Richtigkeit)

6 Ist die Datenbearbeitung transparent?

Wissen die betroffenen Personen, welche Daten über sie gesammelt werden, wofür und von wem?

7 Sind die nötigen Schutzmassnahmen umgesetzt?

- Gibt es klare Zuständigkeiten und Abläufe für den Datenschutz? Zum Beispiel:
- Eine Liste aller Datenverarbeitungen
 - Risikoprüfungen vor neuen Projekten
 - Meldeverfahren bei Datenpannen
 - Technische und organisatorische Schutzmassnahmen
 - Schulungen für Mitarbeitende

8 Können Betroffene ihre Rechte wahrnehmen?

Können Menschen ihre Daten einsehen, korrigieren oder löschen lassen?
Wird das korrekt umgesetzt?

Zweiter Teil: Die wichtigsten Fallkonstellationen im Schulalltag

Vorbemerkung: Neben der/dem DSB stellt das BKD Informationen und Hilfsinstrumente zur Umsetzung des Datenschutzrechts an öffentlichen Schulen im Kanton Luzern bereit unter: <http://www.volksschulbildung.lu.ch> > Recht & Finanzen > Schulrecht > Häufige Fragen > [Datenschutz](#)

I. Erhebung von Personendaten und Aktenführung im Schulalltag, inkl. Transparenzvorgaben

Nachfolgend werden die Vorgaben in Bezug auf die Erhebung von Personendaten für die Akten von SuS, die Aktenführung sowie Personalakten von Angestellten, insb. Lehrpersonen, dargestellt. Besprochen werden ebenso die relevanten Transparenzpflichten. Bei SuS-Akten handelt es sich regelmässig um Persönlichkeitsprofile (bereits ein Zeugnis ist ein Leistungsprofil), wobei zugleich oftmals besonders schützenswerte Personendaten enthalten sind. Folglich braucht es für die Bearbeitung der Personendaten grundsätzlich ein Gesetz im formellen Sinne. Es wird empfohlen, in einer *Weisung* festzuhalten, welche Personendaten in eine SuS-Akte zu erfassen sind und welche nicht.

1. Schülerakten, inkl. Leistungsbeurteilung, Informierung und Auskunft

Personendaten, die im Rahmen von SuS-Akten bearbeitet werden, stehen strikt unter der Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben: Rechtmässigkeitsgebot, Grundsatz der Direkterhebung, Verhältnismässigkeit (nur die Personendaten dürfen bearbeitet werden, die zur Erreichung des rechtlichen, schulischen Zwecks erforderlich sind; Eignung, Erforderlichkeit, Verhältnismässigkeit i.e.S.), Zweckbindung und Transparenz. Personendaten in SuS-Akten dürfen nicht zweckentfremdet werden und es ist Transparenz gegenüber dem Datensubjekt (resp. den Eltern) zu gewährleisten (vgl. nachfolgend). Es ist dafür zu sorgen, dass die Angaben in den Schülerdossiers richtig, aktuell und vollständig sind. Die Gewährleistung des Richtigkeitsgebotes erfolgt durch ad-hoc-Anpassungen, aber auch durch einen implementierten Prozess, in welchem eine periodische Bereinigung durchgeführt wird. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben sind jeweils in Bezug auf den jeweiligen Bearbeitungsprozess sowie die Art der Personendaten zu evaluieren (vgl. sogleich).

Merke/Empfehlung: Schülerakten enthalten diverse (Kategorien von) Personendaten, teilweise besonders schützenswerte (z.B. Informationen über Allergien, deren Kenntnis durch die betreuenden Personen zwecks Schutzes und Sicherheit des Kindes unverzichtbar sind.) Das Datenschutzrecht muss für den *gesamten Bearbeitungszyklus* – von der Beschaffung, zur Ablage, Speicherung, Änderung, Ergänzung, Führung, Bekanntgabe und Zugriffsgewährleistung, Einsicht, Löschung usw. eingehalten werden. Auch für die SuS-Akte gilt: So wenig wie möglich, so viel wie notwendig. Die Schulleitung soll in einer *Weisung* die (datenschutzrechtlichen) Vorgaben definieren und darüber informieren. Grundsätzlich nicht in die SuS-Akte gehören Berichte von schulnahen Diensten u.a.m., z.B. der SchulsozialarbeiterInnen. Es gilt das Prinzip der Aktentrennung. *Typische Datenschutzverstösse* erfolgen durch informelle Notizen ohne Rechtsgrundlage und Zweck, das offene Herumliegenlassen von Schülerakten mit freiem Zugriff z.B. im Homeoffice oder Lehrerzimmer, Schattendossiers («private» Aufzeichnungen von Lehrpersonen), zu lange Aufbewahrung/Speicherung, verweigerte Einsicht der Eltern (vgl. sogleich).

Was ist Gegenstand der Schülerakten (Bestandteile)? Die Frage, was in die SuS-Akte gehört und was nicht, bestimmt sich anhand der *Datenschutzgrundsätze*. SuS-Akten enthalten neben Stammdaten

(Personalien wie Name und Adresse, Angabe zu Sorgeberechtigten, Geburtsdatum), Laufbahntrennungen (Anmeldeformulare, Schulwechsel, Versetzungsentscheidungen), Leistungsdaten (Zeugnisse, Berichte zur Lernentwicklung, Promotionen), Angaben zu Ordnungs- und Fördermassnahmen in Bezug auf die Schule (besondere Vorkommnisse an der Schule), Protokolle zu Schüler- und Elterngesprächen. In die Akte aufgenommen werden zudem Dispensationen – ohne Diagnose bzw. Gründe. Im Schulalltag können weitere Daten für die Aufgabenerfüllung notwendig sein, z.B. allfällige Angaben im Rahmen von Disziplinar-massnahmen. Nicht in die Schülerakte gehören Angaben, die zur Zweckerfüllung nicht erforderlich sind, z.B. Gesundheitsdaten ohne Erforderlichkeit, wertende oder spekulative Vermerke («faul», «Störenfried»). *Nur* im Einzelfall und soweit für den geordneten oder sicheren Schulbetrieb nötig sowie unverzichtbar dürfen Angaben aufgenommen werden zur bisherigen Entwicklung, zu Krankheiten und Medikamenten (von Betroffenen/Eltern eröffnet und mit Einwilligung in die Akte aufgenommen), Sprachkenntnisse Fremdsprachiger. In die Schulakte aufgenommen werden können Angaben über durch die Lehrperson durchgeführte individuelle fachliche und pädagogische Begleitungen. Prinzipiell nicht in die SuS-Akte gehören Berichte der schulnahen Dienste. Werden Fördermassnahmen der Schule besucht, kann ein Vermerk über die Tatsache aufgenommen werden, soweit diese Informationen schulrelevant sind. SuS-Akten und andere Akten (z.B. durch Sozialarbeiter) sind getrennt zu führen. Eine strikte Limitierung der Zugangsberechtigung in Bezug auf solche besonders schützenswerte Personendaten ist zu gewährleisten. Grundsätzlich *nicht* in die SuS-Akte gehören private/familiäre Details ohne Schulbezug.

Insb. Leistungsbeurteilungen: Die Leistungen von SuS sowie deren Verhalten werden regelmässig sowie nachvollziehbar beurteilt, vgl. § 16 Abs. 1 VBG; siehe weiter Verordnung über die Beurteilung der Lernenden in der Volksschule (SRL Nr. 405a). Bewertungen werden durch Prüfungen mit Benotungen, periodische Berichte sowie Zeugnisse vorgenommen. Im Rahmen von Leistungsbeurteilungen ist die Bearbeitung folgender Daten durch die betreffende Lehrperson zulässig: Arbeiten, Prüfungen, Referate, Projektarbeiten, Lernkontrollen, Selbstkontrollen etc., schriftlich festgehaltene Beobachtungen (sachlich und verhältnismässig), Verhaltens- und Lernberichte, (Zeugnis-) Noten, Beurteilungen der Lehrperson und anderen die konkrete SuS betreuendes Lehr- und Schulpersonal.

Zur Eröffnung der SuS-Akten und Erhebung von Personendaten insofern: Gemäss § 8 KDSG sind Personendaten grundsätzlich bei der betroffenen Person selbst zu erheben (Grundsatz der Direkterhebung), wobei die Transparenzvorgaben zu gewährleisten sind. Sodann erklärt § 29 Abs. 4 VBG die Einwohnergemeinde für Gestaltung und Vollzug der kommunalen Volksschulangebote zuständig, woraufhin Personalien neu zugezogenen schulpflichtigen Kindern übermittelt werden. Je nach Kategorie der Personendaten sind erhöhte Vorgaben zu beachten, insb. bei *besonders schützenswerten Personendaten*, wie z.B. eine medizinische Beeinträchtigung, deren Kenntnis schulisch relevant ist oder eine durch die Eltern übermittelte Schilderung einer schwierigen familiären Situation, die unter Umständen die Konzentrations- und Lernfähigkeit eines Kindes beeinflusst und besondere Rücksichtnahme voraussetzt (z.B. schwere Erkrankung/Tod eines Elternteils). Personendaten, die unter einem spezifischen Schutz stehen – z.B. medizinische Angaben als besonders schützenswerte Personendaten – wie z.B. eine Allergie eines Kindes oder physische/psychische Belastungen – wie eine ADHS-Diagnose – deren Kenntnis im Schulkontext relevant ist – sind strikt vertraulich zu behandeln. Werden Angaben ausnahmsweise aufgrund einer Einwilligung übermittelt, ist insofern ein strikt vertraulicher Umgang einzuhalten. Die Information dürfen nur denjenigen zukommen, welche sie auch für die Ausübung ihrer gesetzlichen Aufgabe benötigen (need-to-know-Prinzip), sprich nur den Lehrpersonen, die auch mit dem Kind zu tun haben. Der Kreis ist entsprechend sehr begrenzt zu halten, was ebenso durch technische Zugriffsrechte implementiert wird. Leidet ein Kind bspw. an

einer Sprachstörung, dann ist der Logopädin einzig und allein ein entsprechender Passus über den ihre Aufgabe betreffenden Befund zu eröffnen.

Ablage und Speicherung (aktive Phase): Physische Akten müssen verschlossen und ohne freien Zugriff aufbewahrt werden (Deponierung in verschlossenem Schrank z.B. während Verlassen Arbeitsplatz). Digitale SuS-Akten sind in dafür vorgesehenen Systemen abzulegen und durch ein Rollen- und Berechtigungskonzept zu schützen (need-to-know). Der Zugriff muss personengebunden erfolgen (keine Sammelkonten) und sicher authentisiert sein. Arbeitsgeräte sind bei Abwesenheit zu sperren. Private Geräte dürfen zur Bearbeitung von Personendaten/Akten von SuS nicht ohne Genehmigung benutzt werden. Insofern ist eine klare Weisung von Seiten der Schule angezeigt. Die Übermittlung von Angaben gem. Schülerdossier soll grundsätzlich nicht per ungesichertem E-Mail erfolgen. Es ist alles zu unternehmen, dass Personendaten von SuS nicht an Unberechtigte gelangen.

Zugriffe, Bekannt- und Weitergabe: Zugriff und Übermittlung von Personendaten aus der Schülerakte und insb. die gesamte Schülerakte sind nur befugten Personen, welche diese für die Erfüllung des Schul- und Bildungsauftrages resp. eines spezifischen Zwecks im schulischen Kontext (z.B. Sprach- oder Motorikförderung) aufgrund einer rechtlichen Grundlage und soweit hierfür erforderlich mit der gebotenen Sicherheit, dass unbefugte Dritte keine Einsicht erlangen, zu gewährleisten (vertiefend zur Bekanntgabe von Personendaten über SuS nachfolgend Zweiter Teil, IV.). Schülerakten resp. Teile davon/Exzerpte daraus dürfen also nur dann weitergegeben werden, wenn dies rechtlich vorgesehen resp. verlangt wird, vgl. § 9 ff. KDSG oder ausnahmsweise eine Einwilligung vorliegt und sofern es zur Erfüllung des damit verbundenen Zwecks erforderlich ist, z.B. für einen Schulwechsel. Wurde bspw. ein Kind in der letzten Klasse der Primarschule gemobbt und bestehen insofern ausführliche Dokumentationen, dann sind diese grundsätzlich nicht an die Sekundarschule, in welche das Kind übertritt, *telle-quelle* weiterzugeben. Zugangsrechte zu Schülerakten sind durch Rollen- und Zugriffskonzepte zu definieren. Der Zugriff auf Personendaten der Schülerakte darf nur für Personen möglich sein, welche die entsprechenden Angaben ihrerseits zur Erfüllung eines Zwecks im Schulkontext zwingend benötigen. Hieraus folgt, dass die Eröffnung von Personendaten aus einer Schülerakte strikt limitiert ist auf die Angaben, welche die empfangende Person zwingend braucht zur Erfüllung des Zwecks, zu welchem sie die Angaben benötigt. Der Zugriff auf die Akte als Ganzes oder auch einzelne Berichte ist damit nur ganz ausnahmsweise gerechtfertigt. Eine Information über Dispensationen oder Absenzen sollen nur die Lehrpersonen erhalten, deren Lektionen vom Fehlen des konkreten Kindes betroffen sind. Auch die Klassenlehrperson sowie die Schulleitung sind aus schuladministrativen Zwecken über die Absenzen zu informieren. Die Übermittlung von Angaben gem. Schülerdossier soll grundsätzlich niemals per ungesichertem E-Mail erfolgen.

Aufbewahrung, Löschung und Archivierung: Personendaten über SuS, insb. auch Schülerakten dürfen zeitlich nicht unbegrenzt aufbewahrt werden. «Zur Sicherheit und für alle Fälle behalten» ist unzulässig. Personendaten auch aus/in SuS-Akten sind durch den/die Verantwortlichen zu löschen/vernichten, sofern diese zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben oder zu Sicherungs- und Beweis Zwecken nicht mehr benötigt werden. Vorbehalten bleiben die Vorgaben gemäss Gesetz über das Archivwesen (Gesetz über das Archivwesen (Archivgesetz; SRL Nr. 585) vom 16.06.2003) und andere gesetzliche Fristen. Die Aufbewahrung von Zeugnissen und insb. Abschlussdiplomen ist innerhalb der gesetzlichen Fristen zulässig. Protokolle von Elterngesprächen dagegen sind in aller Regel zu löschen/vernichten.

Merke: Der rechtmässige Umgang mit SuS-Akten (resp. Teilen/Exzerpten) bezieht sich auf den gesamten Lebenszyklus. Sichergestellt wird dieser durch verschiedene Instrumente, namentlich die notwendigen technischen und organisatorischen Sicherheitsvorkehrungen: Eine Weisung, Schulungen, Zugriffsbeschränkungen, aber auch die Inventarisierung des Themas «Schulakte» (Kategorien, Zweck, Rechtsgrundlage usw.). Passwortgeschützter Zugang einzig für Personen, die für die Erfüllung ihrer rechtlichen Aufgabe auf eine Angabe angewiesen sind, kein Herumliegenlassen von Schülerakten an allgemein zugänglichen Orten, wie Lehrerpult, Lehrerzimmer oder im Homeoffice, ohne Gewährleistung, dass keine unbefugte Person Einsicht nimmt.

Transparenzvorgaben, insb. Informationspflichten sowie Einsichtsrechte von SuS sowie Eltern: SuS sind § 17 Abs. 1 VBG über schulische Angelegenheiten angemessen zu informieren. Das VBG sieht in § 20 Informations- und Beratungspflichten ebenso gegenüber den Erziehungsberechtigten vor. Diese sind regelmässig über die schulische Entwicklung und das Verhalten ihrer Kinder durch Zeugnisse und Berichte, Lernziele, Unterrichtsmittel sowie Arbeitsweise sowie wichtige Vorhaben im Zusammenhang mit Unterricht und Schulbetrieb zu informieren, Abs. 1. Umgekehrt haben Erziehungsberechtigte im Rahmen des Rechts den Anspruch, sich über den Lern- und Erziehungsprozess der Kinder informieren und beraten zu lassen. Es gibt eine Auskunftspflicht von Seiten der Schule. Auch aus dem KDSG resultieren Informations- und Auskunftsrechte von SuS (je nach Alter und Reife) sowie von Eltern, vgl. § 15 KDSG. Gemäss Art. 275a ZGB haben nicht sorgeberechtigte Eltern ein Auskunftsrecht gegenüber dem anderen Elternteil und i.d.R. direkt gegenüber der Schule, sofern das Kindeswohl nicht gefährdet ist. Auskunftsbegehrende Personen müssen sich identifizieren, vgl. § 15 Abs. 1 KDSG. Das Auskunftsrecht bezieht sich auf eine Auskunft über bearbeitete (gespeicherte) Personendaten, zudem besteht ein Einsichtsrecht in die Schülerakte (zum Berichtigungsrecht § 17 KDSG). Der Zugriff auf SuS-Akten ist zu protokollieren. Zugriffe müssen immer einer natürlichen Person zuweisbar sein.

2. Personalakten, Akten von Lehrpersonen und weitere durch die Schule angestellte Personen

Was ist Gegenstand der Personalakten? Personalakten z.B. von Lehrpersonen enthalten neben den Stammdaten Bewerbungsunterlagen mit Diplomen, Fortbildungsnachweisen, Arbeitszeugnissen, aber auch Abmahnungen sowie Disziplarmassnahmen und ausnahmsweise Krankmeldungen – nicht aber ärztliche Diagnosen. Unzulässig sind sog. Schattendossiers, neben dem offiziellen Personaldossier geführte geheime (ohne Wissen der Mitarbeitenden) Parallelaufzeichnungen über Mitarbeitende (enthält meist private Notizen oder abwertende Urteile «schwieriger Charakter», «unbegabt»).

Einschlägiges Recht: Für den rechtskonformen Umgang mit Personendaten von Lehrpersonen und weiteren Schulangestellten ist neben dem KDSG insb. das *Personalrecht* des Kantons Luzern einschlägig. Zudem sind bei der Bearbeitung von Personendaten von Angestellten im Schulkontext sozialversicherungsrechtliche Erlasse einschlägig.

Merke: Auch im öffentlich-rechtlichen Anstellungskontext ist infolge der Machtasymmetrie und der existenziellen Bedeutung des Arbeitsverhältnisses der Einhaltung von Datenschutzvorgaben hohe Aufmerksamkeit zuzumessen. An dieser Stelle wird nicht auf die Details eingegangen. Die dargelegten Grundsätze und Instrumente greifen weitgehend auch für den Anstellungskontext (Rechtmässigkeit, Einhaltung Bearbeitungsgrundsätze, Instrumente der Datenschutz-Compliance wie Inventarisierung, TOM, Gewährleistung Betroffenenrechte, Einhaltung der spezifischen Vorgaben z.B. in

Bezug auf besonders schützenswerte Personendaten und Einhaltung von Berufsgeheimnissen usf.) – namentlich aber sind die Spezialregelungen zu berücksichtigen.

II. Bild- und Tonaufnahmen an Schule – Fotografien und Videoaufnahmen

1. Allgemeines

Merke: Spezifischer Rechtsschutz aufgrund der grundsätzlichen Einwilligungsvorgabe. Das Bildnis einer Person steht nach bundesgerichtlicher Rechtsprechung unter einem *spezifischen Rechtsregime*. Der Einwilligung kommt gegenüber der allgemeinen Datenschutzgesetzgebung ein anderes, erhöhtes Gewicht zu: Sie ist prinzipiell eine Voraussetzung für die rechtmässige Bearbeitung.⁶ Mit Blick auf Abbildungen (Fotografien, Videoaufnahmen u.a.m.) von Minderjährigen soll der Schutz des Kindes mit seinem Recht am eigenen Bild akzentuiert sein: Je jünger das Kind, desto zurückhaltender dürfen Fotos usf. erstellt, bearbeitet und publiziert werden. Beim Fotografieren und Filmen mittels Handys muss einem bewusst sein, dass die so erstellten Bildnisse nicht nur auf dem eigenen Gerät sind, sondern auch von Drittpersonen «abgegriffen» werden können. Im Internet publiziert, sind sie fast unbeschränkt bearbeitbar. Den damit verbundenen Risiken für Kinder und Jugendliche ist Rechnung zu tragen, im Schulkontext ist ein zurückhaltender Umgang mit Bildaufnahmen geboten. Auch Lehrpersonen haben ein Recht am eigenen Bild, d.h. ihre Einwilligung muss in Bezug auf Aufnahmen vorliegen.

Grundsatz der gültigen Einwilligung als Bearbeitungsvoraussetzung: Dem Grundsatz nach dürfen Organe Personendaten nur basierend auf einer Rechtsgrundlage bearbeiten. Einzig in Ausnahmefällen resp. Sonderkonstellationen dient die *Einwilligung als Erlaubnistatbestand*. *Dies gilt namentlich beim Recht am eigenen Bild, das einer spezifischen Regelungsmechanik unterliegt:* Dem Grundsatz nach verlangt das Aufnehmen resp. Filmen oder Fotografieren einer bestimmten Person und damit die Erstellung eines Bildnisses deren Einwilligung und/oder der Einwilligung der Erziehungsberechtigten. Nicht nur die Bildaufnahme, jede einzelne (weitere) Bearbeitungshandlung – Speicherung, Bearbeitung, Publikation usf. ist grundsätzlich einwilligungsbedürftig. Eine Einwilligung in die Aufnahme ist nicht zugleich die Einwilligung zur Publikation des Bildnisses. Hier sind verschiedene Einwilligungen einzuholen. Den Betroffenen ist durch Gestaltung der Einwilligungserklärungen eine differenzierte Wahlmöglichkeit einzuräumen, indem die verschiedenen geplanten Handlungen durch jeweils separate Einwilligungserklärungen erteilt resp. verweigert werden können. Die Einwilligungserklärung erfolgt idealerweise mittels einer expliziten schriftlichen Informierung (z.B. Talon in Bezug auf Schulveranstaltung). Eine konkludente Einwilligung soll nur ausnahmsweise angenommen werden. Um das Recht am eigenen Bild zu gewährleisten, ist ebenso ein Verbot von Aufnahmen möglich. Für den Schulalltag kann dies in der Schulordnung erfolgen, für Anlässe im Rahmen der Einladung/Informierung. Bei Veranstaltungen, wie Tanzaufführungen, bietet es sich an, Sektoren festzulegen, in denen Aufnahmen gemacht werden dürfen, in anderen dagegen nicht. Die Einwilligungserklärung mit Blick auf das Recht am eigenen Bild/Wort setzt neben der Urteilsfähigkeit die Informiertheit sowie Freiwilligkeit voraus. Um eine rechtsgültige Einwilligung einzuholen, ist der genaue Zweck festzulegen und darüber zu informieren, wozu die Aufnahmen dienen, ob zur internen Dokumentation oder Öffentlichkeitsarbeit oder für Projekte. Ebenso ist über das Medium zu informieren, wo das Bild gespeichert wird und wie es bearbeitet wird, allenfalls, wo dieses veröffentlicht

⁶ Als Grundsatz für Personendatenbearbeitungen, die *nicht* das Bildnis betreffen, greift im öffentlichen Bereich das Legalitätsprinzip und die Personendatenbearbeitung benötigt eine Grundlage in einem Erlass (vgl. oben). Der Einwilligung kommt dagegen nur eine subsidiäre Bedeutung zu. Für das Recht am eigenen Bild wird diese Mechanik abgeändert: Es ist die Einwilligung, welche prinzipiell die Legitimationsgrundlage liefert.

werden soll (Homepage der Schule, Jahrbuch, lokale Presse, Social Media). Eine gültige Einwilligung kann nur aufgrund einer vernünftigen Kenntnis und Einschätzung der datenschutzrechtlichen Situation erfolgen.

Zudem haben die Datensubjekte jederzeit das Recht, ihre Einwilligung zu *widerrufen*. Über das Widerrufsrecht ist zu informieren.

Ausnahmen vom Einwilligungserfordernis: Eine Einwilligung ist nicht zwingend erforderlich, wenn die Bildaufnahme im Schulkontext so erfolgt, dass die einzelne Person nicht erkennbar ist (nur als «Beiwerk» erscheint), bei einer Versammlung in einer Masse (Umzüge) oder für rein private Zwecke durch Eltern, welche diese für rein private Zwecke (Erinnerung) erstellen und nicht weiterverbreiten (z.B. über Social Media).

Merke: Das Einwilligungserfordernis gilt *ebenso für Stimm-/Tonaufnahmen* aufgrund des Rechts am eigenen Wort. Vertiefend zu den Gültigkeitsvoraussetzungen Erster Teil, VI.

Merke sodann: Im Schulkontext werden *Räumlichkeiten* genutzt, in welchem der Schutz der *Privat- und Intimsphäre* besonders zu achten ist: Im Sport- und Schwimmunterricht sowie den Garderoben, in Toiletten, Ruheräumen, aber auch Mittagestischen. Das zuständige Organ sorgt dafür, dass hier auf keinen Fall Aufnahmen erstellt werden. Empfohlen wird, Handys jeweils vor Beginn der Nutzung der entsprechenden Orte/Räume einzuziehen.

Empfehlung: Schulen sollen mit Blick auf das Recht am eigenen Bild und Wort eine *Weisung* erlassen und über deren Einhaltung wachen. Durch Information und Sensibilisierung sorgen sie dafür, dass ein rechtskonformer Umgang mit Bild- und Tonaufnahmen gewährleistet wird. Gerade in Räumlichkeiten, in welchen die Intimsphäre zu schützen ist (Toiletten, Garderoben, Schwimmunterricht), sollen besondere Schutzmassnahmen implementiert werden (z.B. Einzug des Handys basierend auf einer Weisung). Verstösse – z.B. durch das heimliche Filmen auf dem Pausenplatz mit dem Handy und einem anschliessenden Posten – werden entsprechend der schulischen Vorgaben adressiert und ggf. mit Massnahmen und Sanktionen belegt.

2. Schulinterne Fotos und Videoaufnahmen zu Unterrichts- und Weiterbildungszwecken

Es soll und muss nicht alles aufgenommen werden im Schulkontext. Foto-, Video- und Tonaufnahmen sind grundsätzlich *nicht* als standardisiertes Instrument der Leistungsbeurteilung einzusetzen. Vielmehr soll die ad-hoc Beurteilung in «real time» der Standard sein. Sollen Aufnahmen von SuS/Lehrpersonen zwecks Weiterbildung Letzterer erstellt und weiterbearbeitet werden, ist stets die Einwilligung der betroffenen Personen einzuholen. Auch Aufnahmen von SuS – z.B. während eines Referates oder einer Sportübung – sollen nur basierend auf einer gültigen Einwilligung erfolgen. Eine Überprüfung anhand von Videomaterial ist nicht nur aus datenschutzrechtlicher Perspektive kritisch, sondern auch aus Sicht der Bewertungskultur. Während bei Olympischen Spielen oder der Fussballweltmeisterschaft der Video-Check aufgrund des Hochleistungsniveaus und minimalster Unterschiede gerechtfertigt ist, gilt dies nicht für den Schulalltag von Kindern. Die Praxis führt zur starken Erhöhung des Leistungs- und Beobachtungsdrucks. Das Argument, wonach mit den Aufnahmen die Leistungsbewertungen «nachvollziehbar und beweisbar» werden, ist unter dem Aspekt, dass Noten durch Eltern/SuS kaum je prüfbar sind, nicht stichhaltig. Soll mit SuS ein eigener Auftritt analysiert werden, z.B. ein Vortrag, um das Auftreten gemeinsam zu analysieren, muss ein

datenschutzrechtlicher Widerspruch («Einspruch»), z.B. durch Verweigerung der Aufnahme, respektiert werden. Werden Aufnahmen (basierend auf einer gültigen Einwilligung) erstellt, sollen diese nur lokal gespeichert, nicht geteilt (z.B. kein Hochladen auf eine allgemein zugängliche Plattform) und möglichst rasch wieder gelöscht werden. Nach der Zweckerfüllung sind sie umgehend zu löschen. Dem Recht am eigenen Bild resp. dem Schutz vor Tonaufnahmen ist hohes Gewicht beizumessen. Bild- und Tonaufnahmen ohne Einwilligung der betroffenen Personen resp. der Erziehungsberechtigten verletzen neben dem Recht am eigenen Bild/am eigenen Wort ggf. *Urheberrechte*. *In schweren Fällen können zivil- und strafrechtliche Konsequenzen drohen* (z.B. Aufnahme und Verbreitung von heimlich erstelltem Videomaterial resp. Gesprächsaufnahmen, ungeachtet des Aufnahmeortes, vgl. Art. 179bis und Art. 179ter StGB).

3. Veröffentlichen von Bildmaterial in analogen Medien (z.B. Schülerzeitung) und auf digitalen Medien (z.B. Websites, Social Media)

Die *Veröffentlichung* von Bildmaterial ist eine eigenständige Bearbeitungshandlung, die (sofern überhaupt zulässig) zwingend – wie bereits die Aufnahme selbst – einer eigenständigen und ausdrücklichen Einwilligungserklärung der Betroffenen bedarf. Die Publikation in analogen Medien (z.B. Schülerzeitung als internes Medium) führt zu einer geringeren Verbreitung, wohingegen eine Veröffentlichung auf einer Webpage resp. auf Social Media einer unlimitierten Veröffentlichung gleicht. Von der Publikation von Fotos von SuS im Internet sollen öffentliche Schulen, die verpflichtend sind und entsprechend für ihr Angebot auch keine Werbung machen, *grundsätzlich absehen*. Sofern das Bildmaterial einem weiteren Kreis zugänglich gemacht wird – insb. in einer Schülerzeitung – ist das Einholen der Einwilligung der Betroffenen zwingend zu achten. Im Rahmen von Veranstaltungen soll z.B. ein Talon verschiedene Erklärungen vorsehen, die durch jeweils unterschiedliche Kästchen angekreuzt werden (() – ich willige in die Aufnahme von Fotos (meines Kindes) an der Theateraufführung vom XX.XX.XXXX ein; () – ich willige in die Publikation des Fotos (meines Kindes) in der Schülerzeitung ein). Publikationseinwilligungen müssen sich strikt auf einen bestimmten Zweck, ein Medium und Format beschränken. Pauschale Einwilligungserklärungen, ein Foto, beliebig und bis auf weiteres in verschiedenen Formaten zu publizieren, sind nicht gültig. Eine Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

4. Bild- und Tonaufnahmen durch SuS

Bild- und Videoaufnahmen von MitschülerInnen/Lehrpersonen durch SuS im Rahmen des Schulkontextes unterliegen klaren Schranken. SuS dürfen grundsätzlich nicht ohne Einwilligung der betroffenen Person resp. derer Erziehungsberechtigter bei fehlender Urteilsfähigkeit in Bezug auf das Recht am eigenen Bild (i.d.R. unter 12 Jahren) Aufnahmen von anderen SuS, Lehrpersonen oder weiteren an der Schule befindlichen Personen erstellen. Zulässig sind Aufnahmen, wenn sie mit der Ermächtigung resp. im Auftrag der Lehrperson unter Einhaltung der Einwilligungsvorgaben der abzubildenden Person resp. deren Eltern erfolgen. Heimliche Aufnahmen sind strikt verboten und können schulische Disziplinarmaßnahmen oder sogar eine Strafanzeige nach sich ziehen.

Merke: Die Schule soll im Rahmen ihrer Schul- und Hausordnung den Umgang mit dem Handy sowie das Thema von Bild- und Video-Aufnahmen regeln, z.B. durch eine Weisung. Auch ein Verbot der Handynutzung auf dem Schulareal, während des Unterrichts und in den Pausen ist denkbar. Besondere Schutzmassnahmen sind zu ergreifen in Bezug auf Räume, in denen die Intimsphäre betroffen ist (Garderoben, Toiletten). Auf einen Regelverstoss kann mit dem Einzug des Geräts reagiert werden, wobei dieses i.d.R. nach Schulende zurückzugeben ist. Das (heimliche) Aufnehmen in besonders

geschützten Räumen, wie der Garderobe oder Toilette, kann u.U. strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Beispiel: Am letzten Abend im Klassenlager findet ein Spiel- und Tanzabend statt. Ein Junge filmt die tanzenden Kinder heimlich, wobei diese auf den Videoaufnahmen deutlich erkennbar sind. Er stellt die Videos, erneut ohne Wissen und Einwilligung der aufgenommen KlassenkameradInnen, auf Instagram. Die verantwortlichen Organe sollen mit dem Schüler die Unzulässigkeit des Verhaltens besprechen und die Eltern informieren sowie allfällig weitere Massnahmen prüfen.

5. Aufnahmen durch Eltern an Schulanlässen

Das Fotografieren und Filmen durch Eltern im Rahmen von Schulanlässen liegen juristisch zwischen der privaten Nutzung und dem Recht am eigenen Bild der aufzunehmenden Personen. Eltern dürfen Aufnahmen vom eigenen Kind machen (sofern dieses dem nicht widerspricht). Aufnahmen von anderen Kindern sind dann zulässig, wenn dies rein für den privaten Gebrauch geschieht, insb. zur Erinnerung, und sofern die betroffenen Personen nichts dagegen einwenden. Empfohlen wird gleichwohl das Einholen der Einwilligung des betroffenen urteilsfähigen Kindes resp. bei Urteilsunfähigkeit insofern (i.d.R. unter 12 Jahren) durch die sorgeberechtigten Eltern. Die Veröffentlichung von Aufnahmen z.B. auf Social Media von anderen Kindern ist jedenfalls ohne deren eindeutige Einwilligung verboten. In Bezug auf Aufnahmen des eigenen Kindes ist dessen Persönlichkeitsrecht sowie seine Haltung insofern jedenfalls zu respektieren, den Eltern wird Zurückhaltung bei der Veröffentlichung von Kinderbildern im Internet empfohlen. Auch ein Teilen von Fotos in Whats-App-Gruppen ist kritisch zu beurteilen, namentlich wenn insofern kein Einverständnis vorliegt.

Auf den rechtskonformen Umgang mit Aufnahmen ist im Schulalltag im Rahmen der Einladung und zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung zu informieren: Für den Schulalltag wird damit empfohlen, zu beiden Zeitpunkten auf die *einschlägigen Regeln* hinzuweisen. Im Rahmen der Einladung resp. zu Beginn der Veranstaltung kann eine Einwilligung- resp. Widerspruchserklärung eingeholt werden resp. auf die Regel, wonach Aufnahmen nur für den privaten Gebrauch gestattet sind und nicht veröffentlicht werden dürfen resp. ein Verbot von Aufnahmen gilt, hingewiesen werden. Das Hausrecht räumt den Schulen die Option ein, die prinzipielle Zulässigkeit für den privaten Gebrauch zu limitieren und das Filmen oder Fotografieren zu verbieten, um Persönlichkeitsschutz und Konzentration der Kinder zu gewährleisten. Ein weiterer Ansatz ist, z.B. bei Tanzveranstaltungen, Zonen einzurichten, in denen Aufnahmen erstellt werden dürfen, wobei die Betroffenen hierüber informiert werden und woraufhin diese entscheiden, ob sie eine entsprechende Zone nutzen oder nicht.

6. Aufnahmen durch die Presse

Die Presse darf zur Erfüllung ihres Informationsauftrages grundsätzlich in Schulen Aufnahmen machen. Dies ist allerdings an Voraussetzungen geknüpft, da Schulen keine öffentlichen Räume sind. Es gibt ein Spannungsfeld zwischen der Pressefreiheit, dem «Hausrecht» der Schule sowie insb. dem Persönlichkeitsschutz der SuS und Lehrkräfte. Zunächst setzt das Betreten wie Erstellen von Aufnahmen die Erlaubnis der Schulleitung voraus. Sodann dürfen Aufnahmen nur erfolgen, wenn die notwendigen informierten und freiwilligen sowie ausdrücklichen Einwilligungen der abzubildenden Personen eingeholt wurden. Wenn Medien an der Schule anwesend sind und Fotos machen wollen, sind folglich die Erziehungsberechtigten bzw. die SuS vorgängig darüber zu informieren und für die verschiedenen Bearbeitungshandlungen (Aufnahme und Publikation) die Einwilligung der Erziehungsberechtigten bzw. der SuS (vgl. hierzu oben: Bei Minderjährigen unter 12 Jahren die ausdrückliche, schriftliche Zustimmung beider Sorgeberechtigten, welche die Ansicht des Kindes berücksichtigen, bei Urteilsfähigkeit, ca. ab 12 Jahren das Schulkind selbst). Schulen müssen bei Pressebesuchen sicherstellen, dass nur Kinder fotografiert werden, für die eine aktuelle Einwilligungserklärung für Medienbeiträge vorliegt, z.B. durch räumliche Trennungen. Auch zu fotografierende Lehrpersonen haben einzuwilligen. Erteilte Einwilligungen können jederzeit widerrufen werden. Nicht nur die Aufnahme, auch die Veröffentlichung bedarf grundsätzlich der Einwilligung der betroffenen Personen, sofern diese erkennbar sind auf den Bildern. Dies ist einzig dann nicht der Fall, wenn Schulkinder oder Lehrpersonen als Beiwerk zu qualifizieren sind, also nur unscharf, von hinten und nicht identifizierbar im Hintergrund zu sehen sind. Ebenso wenig setzt die Publikation des Bildes eine Einwilligung voraus, wenn diese an grossen Versammlungen gemacht wurde und die grosse Menge, nicht einzelne Personen im Vordergrund stehen. Ganz ausnahmsweise kann von der Publikationseinwilligung abgesehen werden, wenn es sich um ein Ereignis überragender Bedeutung (Zeitgeschichte) handelt, was indes im Schulkontext äusserst selten der Fall sein dürfte.

III. Videoüberwachung des Schulareals

Neben dem KDSG ist auch im Schulkontext das Gesetz über die Videoüberwachung ([SRL Nr. 39](#)) einschlägig, und seine Verordnung. Eine Videoüberwachung des Schulareals braucht *eine Anordnung durch das zuständige Organ*: Gemäss § 4 Abs. 1 Gesetz über die Videoüberwachung i.V.m. § 3 Abs. 1 der Verordnung zum Gesetz über die Videoüberwachung ([SRL Nr. 39a](#)) ist dies für kantonale Organisationseinheiten (z.B. Kantonsschulen) das Justiz- und Sicherheitsdepartement. Gemäss § 4 Abs. 2 der Verordnung zum Gesetz über die Videoüberwachung ist i.d.R. der Gemeinderat für die Anordnung von Videoüberwachungen in den Gemeinden zuständig (z.B. Volksschulen). Hieraus folgt, dass die Schulen/Schulleitungen selbst keine Videoüberwachungen anordnen resp. installieren dürfen. Vielmehr bedürfen dieser der *Anordnung* durch die zuständigen Behörden. § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Videoüberwachung hält fest, dass Videoüberwachungen *zurückhaltend* anzuordnen sind (Verhältnismässigkeit). Nach § 3 ist ihr Einsatz strikt an einen *bestimmten Zweck* gebunden: «Zur Verhinderung und Ahndung von Straftaten sowie zur Durchsetzung von Ansprüchen aus Straftaten».

Für weitere Informationen: <https://datenschutz.lu.ch/themen/videoeueberwachung>.

IV. Bekanntgabe und Austausch von Schülerdaten, Zwiebelmodell

1. Allgemeines

§ 9 ff. KDSG sieht Regeln für das Bekanntgeben von Personendaten vor. Die Bekanntgabe von Personendaten ist eine eigenständige Personendatenbearbeitung. Die Weitergabe von Personendaten an ein anderes Organ bedarf einer gesetzlichen Grundlage, vgl. § 9 KDSG. Zu unterscheiden ist je nach Sensitivität der betroffenen Daten, ob eine formale gesetzliche Grundlage notwendig ist, oder nicht, vgl. § 5 KDSG. Bei jeder Bekanntgabe muss das Organ, welches Personendaten bekannt gibt, prüfen, ob ein Rechtssatz es zur Weitergabe verpflichtet oder berechtigt, oder das empfangende Organ, § 5 KDSG erfüllt, d.h. selbst eine gesetzliche Grundlage für die Bearbeitung dieser Daten hat oder diese zur Erfüllung von Aufgaben erforderlich sind, für die eine Rechtsgrundlage besteht. Zudem müssen die Datenschutzgrundsätze gem. § 4 KDSG eingehalten werden.

Merke: Auch Personen derselben Dienstabteilung dürfen nicht unbesehen Personendaten bekanntgegeben werden, welche diese nicht für die Erfüllung ihres gesetzlichen Auftrages benötigt, § 6 Abs. 2 KDSV.

Um die Rechtmässigkeit von Bekanntgabe und Austausch von Angaben zu SuS zu beurteilen, hilft es, sich einerseits zu fragen, welche Art von Personendaten mit welchen Bearbeitungsprozessen bearbeitet werden. Andererseits ist relevant, wie weit der «Radius» des Datentransfers ist resp. ob Informationsflüsse zwischen verschiedenen Kontexten/Organisationseinheiten erfolgen. Wenn es um Angaben geht, die unter strafrechtlichen Geheimhaltungspflichten stehen, um besonders schützenswerte Personendaten, um Fotografien oder die Auslagerung in eine Cloud, sind Bekanntgabe und Austausch von Schülerdaten *spezifisch* auf ihre Rechtskonformität zu prüfen. Bekanntgabe und Austausch von Schülerdaten ist auch immer dann spezifisch heikel, wenn ein Personendatenfluss von einer Organisationseinheit in eine andere erfolgt. Solche Schnittstellen gibt es diverse: Von Lehrperson zur Schulleitung (schulintern), zwischen Schulleitung und Schulpsychologie/-sozialarbeiter, von Kindergartenstufe zu Primarschule, von Primarschule zu Sekundarschule oder Kantonschule (alles Transfer im Schulkontext), oder aber von Arzt zu Schule, Schule zu Kinderschutzhilfe, Schule zu Polizei usw. In diesen Konstellationen werden Personendaten von einem Kontext in einen anderen transferiert (extern), was datenschutzrechtlich stets delikater ist, als wenn Personendaten in einem Kontext verbleiben.

Merke: Personendaten dürfen nur an *berechtigte Personen* bekanntgegeben werden, die diese Information zur Erfüllung ihrer (rechtlichen) Aufgaben tatsächlich benötigen. Nach dem Grundsatz von § 9 KDSG setzt dies eine rechtliche, ggf. gesetzliche Grundlage voraus oder die Bekanntgabe ist zur Erfüllung von Aufgaben erforderlich, für die eine Rechtsgrundlage besteht. Stets sind die Datenschutzgrundsätze gem. § 4 KDSG einzuhalten. Innerhalb eines Organs ist das «need-to-know»-Prinzip einzuhalten (Zugriff auf Personenangaben erhalten nur Personen, die diese zwingend zur Erfüllung ihrer spezifischen Aufgaben brauchen). Folglich sind Lehrpersonen insb. auch dahingehend zu sensibilisieren, dass einer anderen im Schulhaus tätigen Lehrperson grundsätzlich keine Personenangaben zu SuS bekanntzugeben sind, welche diese zur Erfüllung ihrer rechtlichen Aufgaben nicht benötigt.

Die E-Mailkommunikation innerhalb der Schule ist *über den Schulserver* datenschutzrechtlich dann unbedenklich, wenn der Schulserver on-premises betrieben wird und keine besonders

schützenswerte Personendaten resp. geheimnisschutzunterstellten Personendaten ausgetauscht werden. Für letzte braucht es einen spezifischen Schutz. Unrechtmässig sind Versand/Empfang von Personendaten von SuS über private E-Mail-Adressen. Die Schulen sollen entsprechende Weisungen erstellen.

2. Amts- und Berufsgeheimnis

Lehrpersonen, Personen der Schulleitung, weitere Mitarbeitende der Schule, Gemeinderäte, Schulsozialarbeiter und -psychologInnen sowie SchulärztInnen stehen unter dem Amts-, teilweise auch Berufsgeheimnis, vgl. Art. 320 f. StGB. Diese Geheimhaltungspflichten schirmen dergestalt geschützte Angaben ab, der Transfer ist grundsätzlich unzulässig. Geben diese Personen Informationen über Schulbelange, die sie im Rahmen der Amts- resp. Dienststelle erfahren haben, ohne Rechtfertigungsgrund weiter, verletzen sie das Amts- resp. Berufsgeheimnis und machen sich strafbar. Eine Bekanntgabe von Angaben, die unter dem strafrechtlichen Geheimnisschutz stehen, kann gerechtfertigt sein, wenn das Gesetz diese verlangt, z.B. bei Meldepflichten, der Entbindung des Amtsgeheimnisses durch die zuständige Behörde, Amtshilfemassnahmen oder aufgrund einer Einwilligung der betroffenen Person. Die Geheimhaltungspflichten gelten auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

Beispiel: Ein Schulleiter trifft auf dem Nachhauseweg eine ehemalige Kollegin und lästert über ein Kind, das beiden bekannt ist. Er spricht vom «Problemkind» und erzählt, dass dieses von der Schulpsychologin als schwer psychisch gestört beurteilt wird, was bei der der Familie nicht weiter verwunderlich sei. Sowohl der Schulleiter wie auch vermutlich die Schulpsychologin begehen mit einem solchen Informationstransfer (nicht nur) eine Verletzung des Amtsgeheimnisses.⁷

3. Konstellationen der Bekanntgabe

Folgend werden die wichtigsten Konstellationen der Bekanntgabe von Personendaten im Volksschulkontext aus datenschutzrechtlicher Perspektive dargestellt. Die Reihenfolge entspricht einem «Zwiebelmodell».⁸ Gestartet wird mit Bekanntgaben von Personendaten/Informationen gegenüber SuS und Eltern, gefolgt von Personendatentransfers mit sehr engem Radius (insb. innerhalb der Schule), gefolgt von solchen zu den schulnahen Organisationseinheiten (insb. Schuldienste und Landeskirchen i.S. Religionsunterricht) und alsdann zu externen Organisationen/Behörden (insb. Kinderschutzbehörde und Strafbehörden).

Vor jeder Bekanntgabe sind die einschlägigen Vorgaben für deren Zulässigkeit zu verifizieren. Namentlich ist zu gewährleisten, dass Unberechtigte keinen Zugriff erlangen. E-Mail ist dabei für den Transfer von besonders schützenswerten Personendaten kein geeignetes Instrument, bei Plattformen müssen Zugriffsbeschränkungen implementiert und regelmässig geprüft/aktualisiert werden. Die Schulen sollen insofern Weisungen erlassen.

3.1. Gegenüber SuS und Eltern

Die Bekanntgabe/Eröffnung von Informationen und insb. Personenangaben gegenüber *SuS mit Blick auf die sie selbst betreffenden Angaben wurde bereits thematisiert* (vgl. oben Erster Teil, V.3., 6., VI., Zweiter Teil, I.1.). Unterschieden wird die proaktive Informierung und solche basierend auf ein geltend gemachtes Auskunftsrecht. Erziehungsberechtigte können Einsicht in die Schulakten ihres

⁷ Der Fall wäre gleich zu beurteilen, sofern der Schulleiter diese Informationen gegenüber einer noch angestellten Lehrperson eröffnet, welche die Informationen für die Erfüllung ihrer Aufgabe nicht benötigt resp. nicht erhalten darf.

⁸ Beachte: Aus der Entfernung darf nicht direkt auf die Zulässigkeit einer Bekanntgabe geschlossen werden.

Kindes verlangen und müssen bei wichtigen Fragen und Entscheiden, die ihr Kind betreffen, einbezogen werden. Die Schule informiert an Elternabenden über den Schulalltag, das anstehende Semester und besondere Ereignisse; Personendaten von SuS sind hier grundsätzlich nicht zu eröffnen. Ein Klassenfoto kann gezeigt werden (vgl. zum Recht am eigenen Bild vertiefend Zweiter Teil, II.), das Einholen einer Einwilligung wird empfohlen (z.B. verbunden mit der Einladung zum Elternabend). Portraits einzelner SuS dürfen nicht ohne Einwilligung gezeigt werden, ebenso wenig solche von kleinen Gruppen. Eltern werden weiter über schulische Angelegenheiten per E-Mail (blind carbon copy, Bcc) oder schulische Plattformen (KLAPP, geplant: StabiLU) informiert, wobei es hier i.d.R. um Sachinformationen geht. Zulässig ist die Übermittlung von Personendaten, z.B. die Zuteilung von bestimmten Kindern zu bestimmten Aufgaben im Rahmen eines bestimmten Projektes. Kinder und Eltern werden weiter durch Zeugnisse über die Leistungen des Kindes informiert, sodann durch Elterngespräche, welche i.d.R. das Kind einbeziehen.

Erziehungsberechtigte sowie die urteilsfähigen SuS haben bei allen Schulbehörden ein *Auskunfts- und Einsichtsrecht* in Daten, die ihr Kind oder sie selbst betreffen, sofern im Einzelfall keine Gründe für eine Einschränkung oder Verweigerung vorliegen, vgl. § 15 f. KDSG, inkl. Schranken der Einsicht gem. des geltenden Rechts, z.B. § 16 KDSG; Einsichtsrechte zudem aufgrund des verwaltungsrechtlichen Akteneinsichtsrecht gem. Verwaltungsverfahrensgesetz. Die Rechtsgrundlage für das Auskunfts- resp. Einsichtsrecht und damit dessen Umfang resp. Schranken hängen vom Kontext des Begehrens ab.

Der Elternteil *ohne elterliche Sorge* soll über besondere Ereignisse im Leben des Kindes informiert werden und muss benachrichtigt werden, wenn wesentliche Entscheidungen anstehen, Art. 275a Abs. 1 ZGB – Bringschuld der Schule. In der Regel stellen sich nicht sorgeberechtigte Elternteile selbst gegenüber der Schule vor, indirekt durch Angabe der Kontaktdaten durch den sorgeberechtigten Teil oder direkt durch eigene Kontaktaufnahme. Es liegt nicht an der Schule, nach einem zweiten Elternteil zu forschen, wenn ein solcher ihr gegenüber nicht genannt wird oder auftritt. Erfährt die Schule durch Dritte oder durch eigene Wahrnehmung vom nicht sorgeberechtigten Elternteil, löst dies eine Informationspflicht aus. Die Schule muss grundlegende Informationen (Promotionen und Übertritte, grössere Disziplinarprobleme, gewichtige Massnahmen der Sonderpädagogik u.a.) dem bekannten, nicht sorgeberechtigten Elternteil zur Kenntnis bringen. Andere bzw. detailliertere Informationen werden auf Nachfrage entsprechend dem Verhältnismässigkeitsprinzip erteilt. Auch der Elternteil *ohne elterliche Sorge* kann Auskunft über Entwicklung und Zustand des Kindes einholen. Eine Ausnahme greift, sofern eine Behörde (z.B. KESB oder Zivilgericht), den persönlichen Verkehr eingeschränkt hat, was das Auskunftsrecht beschlägt, vgl. Art. 275a Abs. 3 ZGB. Haben Eltern keine gemeinsame elterliche Sorge, sollen keine Personendaten über den jeweils anderen zugänglich gemacht werden. Zudem sind weitere Einschränkungen resp. Auskunftsverweigerungsrechte zu beachten, z.B. Widersprüche oder überwiegende Interessen Dritter.

3.2. Innerhalb von Schulakteuren, gegenüber anderen Schulen und schulnahen Diensten

Zwischen Lehrpersonen und bei Lehrerwechsel einer bestimmten Klasse: Lehrpersonen, die miteinander eine Klasse unterrichten, sowie die Klassenlehrperson, sind in aller Regel zwecks Erfüllung des Schulauftrages auf den Austausch von Personendaten ihrer jeweiligen SuS angewiesen. Ein Austausch von Personendaten, die für den Unterrichtsalltag relevant sind, ist damit i.d.R. zulässig. Der Informationsaustausch muss notwendig sein für die Erfüllung des gesetzlichen Auftrages und sich auf das Erforderliche beschränken. Eine Weitergabe von Personendaten an weitere/andere

Lehrpersonen ist i.d.R. unzulässig, weil nicht vom gesetzlichen Schulauftrag getragen und nicht erforderlich. Der Austausch von Personendaten bleibt im limitierten Kreis berechtigter Personen. Zurückhaltung geboten ist beim Austausch von Personendaten im Lehrerzimmer oder an Konferenzen, in deren Rahmen unberechtigte Personen Kenntnis erlangen können. Bei einem Lehrpersonenwechsel dürfen die Personendaten bekanntgegeben werden, die für die Wahrnehmung der öffentlichen Aufgabe, die rechtlich vorgesehen ist, notwendig sind.

Zwischen Lehrpersonen und Vikaren/Vikarinnen, Fachlehrpersonen und Klassenassistenten: Stellvertretungen benötigen die für die Erfüllung des Schulauftrags notwendigen Angaben für die jeweilige Zeitspanne. Unter Beachtung des Verhältnismässigkeitsprinzips ist hier der Austausch von Personendaten über die SuS mit den zu vertretenden Lehrpersonen zulässig. Fachlehrpersonen und Klassenassistenten erhalten nur die Informationen, die für die Erfüllung ihrer spezifischen Aufgabe erforderlich sind. So benötigt die Schwimmlehrerin unter Umständen eine Information, wonach ein Kind einen Schwimmunfall hatte und daher Angst vor dem Wasser hat, nicht aber Informationen zu den Noten des Kindes in anderen Schulfächern.

Einsichtsrecht der Schulleitung: Die Schulleitung hat prinzipiell aufgrund *und* zwecks Erfüllung ihrer Führungsfunktion ein Recht auf umfassenden Zugang zu Schülerakten und Informationen von Lehrpersonen. Der Zugang zu diesen Personendaten ist allerdings nur dann rechtmässig, wenn er im Konkreten zur Wahrnehmung der Führungsaufgabe notwendig ist. Sofern auch der Zugang zu besonders schutzwürdigen Personendaten betroffen ist, z.B. Angaben über Sozialhilfe oder Gesundheitsdaten, bedarf es grundsätzlich einer Rechtsgrundlage in einem Gesetz im formellen Sinne.

Bei Klassen- und Stufenwechsel: Die Volksschule ist in Stufen gegliedert. Vom Kindergarten (1-2 Kindergarten), zur Unterstufe (1-3 Klasse) zur Mittelstufe (4-6 Klasse) zur Sekundarstufe und Kantonschule. Diese Einteilung ist auch für den Datenschutz relevant: In erster Linie ist zwischen dem normalen Klassenübertritt (z.B. von der ersten in die zweite Klasse) sowie dem Schulstufenwechsel (z.B. Wechsel vom Kindergarten in die Primarschule oder von der Primarschule in die Oberstufe) zu unterscheiden. Bei einem Lehrpersonenwechsel, Klassenwechsel innerhalb der Stufe oder einem Typenwechsel, dürfen alle Unterlagen, die noch relevant und aktuell sind, weitergegeben werden, soweit für den Schulauftrag notwendig und im Sinne des Kindes. Des Weiteren sind die dargelegten Bearbeitungsgrundsätze zu beachten.

Bei einem Schulstufenwechsel in eine andere Schule: Bei einem Stufenwechsel von der Primar- an die Oberstufe, sind der übernehmenden Schule ohne gesetzliche Grundlage und ohne vorhandene Notwendigkeit für die Ausübung der Aufgabenerfüllung oder ohne entsprechende Einwilligung keine Personendaten weiterzugeben. Das heisst, es wird nicht die vollständige Schülerakte übergeben, stattdessen nur diejenigen (Personen-)Daten, die für die neue Schule zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind (insb. Stammdaten und das letzte Zeugnis. Besteht ein sonderpädagogischer Förderbedarf, kann das letzte Gutachten/Protokoll relevant sein). Gesundheitsinformationen dürfen nur mit Einwilligung der betroffenen Person erteilt werden. Es ist damit grundsätzlich die Pflicht der *Sorgeberechtigten*, über besondere Umstände des Kindes zu informieren, die für den Schulalltag relevant sind (Informationspflicht). Punkte wie Allergien, Unverträglichkeiten, Krankheiten, vergangene Förderunterrichte, allfällig vorhandene aktuelle Berichte von Fachstellen (z.B. SPD, PDAG, Fachstelle für persönliche Beratung, Familienberatung, KESB etc.) und weitere Abklärungen sollen von den Betroffenen selbst mitgeteilt werden. Dies liegt in der primären Verantwortung der Eltern resp. SuS. Dies bedeutet aber, dass beim Übertritt zwingend sichergestellt wird, dass dieser

Informationsfluss stattfindet. Es gilt, lebensbedrohliche Situation bei der neuen Schule zu verhindern (z.B. bei starken allergischen Reaktionen), weil Eltern davon ausgehen, dass solche Daten automatisch geteilt werden. Die entlassende Schule muss entsprechend darüber informieren, dass entsprechende Daten nicht automatisch geteilt werden, die neue Schule soll ein Formular bereitstellen, welches diese Daten systematisch abfragt. Bei Bedarf kann eine entsprechende Einwilligung für das Einholen von Informationen bei der bisherigen Schule eingeholt werden. Des Weiteren sind die bereits dargelegten Bearbeitungsgrundsätze zu beachten.

Schulwechsel aus weiteren Gründen: Wird die Schule während des Schuljahres z.B. wegen eines Wohnortwechsel oder z.B. infolge einer Mobbingssituation vollzogen, gilt ebenso, dass eine Personendatenbekanntgabe nur zulässig ist, wenn entweder eine gesetzliche Grundlage dazu ermächtigt oder verpflichtet, die Bekanntgabe für die Ausübung der gesetzlichen Aufgabenerfüllung notwendig oder eine entsprechende Einwilligung vorliegt. Gerade für den Fall, dass ein Schulwechsel infolge einer Mobbingssituation erfolgt, ist zu beachten, dass dem Kind ein Neustart ermöglicht werden soll. Insofern ist in enger Absprache mit der betroffenen Person sowie den Erziehungsberechtigten zu erwägen, welche Informationen der neuen Lehrperson/Schulleitung im Interesse und zum Schutz des Kindes zugänglich gemacht werden sollen. Des Weiteren sind die bereits dargelegten Bearbeitungsgrundsätze zu beachten. Vgl. sodann insb. betreffend Informationen zu Allergien und Ähnlichen bereits oben: Die das Kind entlassende Schule informiert, wonach entsprechende Angaben nicht übermittelt werden, wobei die das Kind übernehmende Schule die Sorgeberechtigten rechtzeitig anfragt und sich über allfällige Besonderheiten informieren lässt.

Gegenüber den Aufsichtsbehörden: Vgl. für den Kanton Luzern unter: www.volksschulbildung.lu.ch > Aufsicht & Evaluation > [Schulaufsicht](#) und § 39 Abs. 2 lit. b VBG mit ausführenden Bestimmungen. Die Schulaufsicht hat das Recht auf Zugang zu den Informationen, die sie für ihren gesetzlichen Auftrag benötigen.

Heilpädagogischer Früherziehungsdienst: Im Kanton Luzern können Eltern für Kinder vor dem Kindergarten Eintritt die entsprechenden Angebote nutzen: <https://volksschulbildung.lu.ch> > Heilpädagogische Früherziehung / [Heilpädagogischer Früherziehungsdienst](#). Informationen werden damit durch die Eltern des urteilsunfähigen Kindes gegenüber der jeweiligen Beratungsperson eröffnet. Diese steht unter dem Amtsgeheimnis, Art. 320 StGB und hat die ihr zugänglich gemachten Informationen vertraulich zu behandeln. Die hier gesammelten Informationen dürfen nicht schrankenlos an die schulpsychologischen Dienste oder der kantonale Fachdienst für Sonderschulabklärungen im Rahmen der Prüfung des Schuleintrittes weitergeleitet werden. Die im Rahmen der heilpädagogischen Früherziehungsdienste erlangten Personenangaben können einzig aufgrund einer gültigen Einwilligung der sorgeberechtigten Personen, gesetzlichen Meldepflichten oder einer behördlichen Entbindung vom Amtsgeheimnis gegenüber der jeweiligen Stelle zwecks Erfüllung eines bestimmten Zwecks eröffnet werden.

Musikschule: Die Nutzung des Angebots der Musikschule, vgl. <https://www.musikschuleluzern.ch/anmeldungkinjug>, ist grundsätzlich freiwillig (vorbehalten bei Maturafach Musik). Beim freiwilligen Musikunterricht erfolgt die Anmeldung durch die sorgeberechtigten Eltern des urteilsunfähigen Kindes, bei Urteilsfähigkeit der Schülerin/des Schülers durch diesen selbst. Entsprechend werden die Anmeldedaten durch die Betroffenen selbst eröffnet. Die Schule wirkt hier höchstens vermittelnd. Eine Notengebung darf dann an die Schule übermittelt werden, wenn dies rechtlich vorgesehen ist.

Freifachangebot: Namentlich in den fortgeschrittenen Schulstufen werden Freifächer zur Wahl angeboten. Das Angebot wird freiwillig genutzt, womit Anmeldung/Übermittlung von Personendaten durch die jeweilige SuS bei Urteilsfähigkeit selbst erfolgt (bei Urteilsunfähigkeit durch die sorgeberechtigten Eltern).

Gegenüber Akteuren der Schuldienste: Im Schulkontext sind verschiedene schulnahe Organisationseinheiten tätig, so die Dienste der Logopädie, Psychomotorik, Schulpsychologie sowie der schulärztliche Dienst. Einschlägig ist neben dem VBG (insb. § 9) und dem Gesundheitsgesetz (vgl. auch § 51 f.) insb. die Verordnung über die Schuldienste (SRL [Nr. 408](#)). Der Beizug der Schuldienste erfolgt entweder durch die Erziehungsberechtigten direkt oder durch die Lehrperson einzig im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten, vgl. § 7 Abs. 1 Verordnung über die Schuldienste. Eine Anordnung von Abklärungen, Beratungen und Behandlungen bei den Schuldiensten kann durch die Schulleitung oder Dienststelle Volksschulbildung einzig nach Anhörung der Erziehungsberechtigten erfolgen, § 7 Abs. 2 Verordnung über die Schuldienste. Ebendieser Mechanismus gestaltet auch die Vorgaben an den Transfer von Personendaten mit.

Wenn auch diese Dienste ihrerseits im Dienst der Förderung und Bildung der Kinder und Jugendlichen stehen und auf eine enge Zusammenarbeit auch mit weiteren Schulakteuren referiert wird (vgl. z.B. § 6 der Verordnung über die Schuldienste), bedeutet dies nicht, dass der Austausch von Personendaten schrankenlos erfolgen darf. Im Gegenteil – weil es sich oftmals um besonders schützenswerte Personendaten handelt, die Akteure der Schuldienste unter Geheimhaltungspflichten stehen, das Vertrauensverhältnis zwischen Betroffenen und TherapeutInnen von grosser Bedeutung ist, muss der Umgang mit Personendaten hier besonders sorgfältig erfolgen. Beim Beizug dieser Dienste geht es oftmals um besonders schützenswerte Personendaten, insb. gesundheitliche Daten. Deshalb sind strikte datenschutzrechtliche Vorgaben einzuhalten und sicherzustellen, dass einzig und allein die Informationen übermittelt werden, die für die Erfüllung des jeweiligen Auftrages notwendig sind. Die Akteure der jeweiligen Dienste unterstehen einer *Schweigepflicht* resp. dem Amtsgeheimnis gem. Art. 320 StGB. Es gilt das Prinzip der getrennten Aktenführung.

SpezialistInnen der Logopädie und Psychomotorik, vgl. § 11 ff. und § 14 ff. Verordnung über die Schuldienste: Im Schulkontext eingesetzte TherapeutInnen der Logopädie und Psychomotorik sind Fachspezialisten der Schuldienste und entsprechend dem schulisch einschlägigen Datenschutzrecht sowie allfälligen Spezialvorgaben unterworfen. Datenbearbeitungen müssen sich auf eine gesetzliche Grundlage abstützen und strikt auf die Erfüllung des Auftrages – die Abklärung und Gewährleistung des Unterstützungs- und Förderbedarfs – beschränken. Neben dem Zugang zu resp. die Bearbeitung von Personenangaben, die zur Organisation und Administration notwendig sind sowie diejenigen, können zur Erfüllung des Förder- und Unterstützungsauftrages sowie zur Erfüllung von Einwilligungsvorgaben die Personalien von Kind und Erziehungsberechtigten gehören, das Alter des Kindes, gesprochene Sprachen und ggf. Staatsangehörigkeit – sofern für den Auftrag von Relevanz, Testergebnisse, Beobachtungsnotizen, Verlaufsbeschriebe, Behandlungspläne, Notizen über Gespräche und Sitzungen mit dem Kind und den Erziehungsberechtigten. Ebenso zulässig ist der Zugang zu Informationen von Lehrpersonen und Schulleitung über das Kind, sofern für die Auftragserfüllung relevant. Informationen von ausserhalb der Schulorganisation stehenden Akteuren, z.B. von behandelnden PsychologInnen, ÄrztInnen oder von Behörden – dürfen nur nach ausdrücklicher Einwilligung des urteilsfähigen Kindes resp. bei dessen Urteilsunfähigkeit insofern von den erziehungsberechtigten Eltern bearbeitet werden. Aufnahmen (Fotos, Videos, Sprachaufnahmen) dürfen im Rahmen einer Therapiesitzung nur mit den notwendigen Einwilligungen gemacht werden. § 12 der

Verordnung über die Schuldienste Logopädische Dienste der Gemeinden führt die Aufgaben der logopädischen Dienste aus (Erfassung und Abklärungen), Beratung von Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen, Zusammenarbeit mit den Schuldiensten, Fachstellen, Klassenlehrpersonen. Vergleichbar die Regelung für TherapeutInnen der Psychomotorik, vgl. § 14 ff. Verordnung über die Schuldienste. Aus besagten Bestimmungen darf allerdings nicht geschlussfolgert werden, dass die eingesetzten TherapeutInnen die im Rahmen der Unterstützungssitzungen erlangten Personendaten an Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen, Schulleitungen u.a.m. übermitteln dürfen. Die eingesetzten TherapeutInnen unterstehen dem Grundsatz nach dem *Amtsgeheimnis*. Es gilt der Grundsatz der getrennten Aktenführung. Die *Diskretion* der eingesetzten Personen ist für den Therapieerfolg ein entscheidendes Kriterium, wobei nur in begründeten Situationen zwecks Ergreifens weiterer notwendiger Massnahmen unter Einholung der notwendigen Einwilligungen ein beschränkter Zugang für mitverantwortliche Personen eingeräumt werden darf. Eine (Rück-)Informierung gegenüber Lehrpersonen und Schulleitung durch die eingesetzte Therapieperson und ein Austausch mit ebendiese ist grundsätzlich unzulässig, namentlich mit Blick auf ganze Berichte. Eine eng limitierte Informierung unter Einhaltung der Vorgaben für eine Durchbrechung der Geheimhaltungspflicht ist, sofern dies für Erfüllung des Förderauftrages unverzichtbar ist, denkbar. Ein Informationstransfer kann – sofern die Voraussetzungen für die Durchbrechung der Amtspflicht vorliegen – namentlich dann notwendig sein, wenn Anpassungen resp. Folgemassnahmen zu ergreifen und deren Kenntnis für die Lehrpersonen resp. Schulleitung unverzichtbar sind. Zu beachten ist, dass Kinder einen berechtigten Schutzanspruch auch gegenüber den Eltern haben, denen nicht *telle-quelle* Auskunft über den Verlauf der Sitzungen erteilt werden soll. Der Erfolg entsprechender Unterstützungsmassnahmen hängt auch vom Vertrauensverhältnis zwischen Kind und TherapeutInnen ab. Sämtliche Dokumente/Personenangaben sind durch die eingesetzten Therapiepersonen strikt vertraulich zu behandeln und gesichert vor Zugriffen von Unberechtigten aufzubewahren. Ein rechtmässiger/notwendiger Transfer allfälliger Informationen ist mit entsprechenden technischen Sicherungsmassnahmen durchzuführen.

Schulsozialarbeit, § 16 a Verordnung über die Schuldienste: SchulsozialarbeiterInnen haben die Schweigepflicht zu beachten. Die von Schulsozialarbeitenden in Gesprächen mit SuS erlangten Informationen sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln und einzig unter den Voraussetzungen, in denen eine Durchbrechung von Schweigepflichten zugelassen wird, erlaubt.

Akteure der schulpsychologischen Dienste, § 9 Verordnung über die Schuldienste: Der schulpsychologische Dienst kommt zunächst bei obligatorischen Abklärungen insb. im Zusammenhang mit einem Sonderschulbedarf (vgl. www.volksschulbildung.lu.ch > Unterricht & Organisation > Sonderschulung > [Abklärung](#); § 7 Abs. 2 Verordnung über die Schuldienste) zum Einsatz. Es ist die Schulleitung oder die Dienststelle Volksschulbildung, die nach Anhören der Erziehungsberechtigten Abklärungen, Beratungen und Behandlungen bei den Schuldiensten oder beim kantonalen Fachdienst anordnen kann. In diesem Rahmen ist auch die Übermittlung von Personendaten an die Schulpsychologin/Schulpsychologen zulässig. Im Übrigen erfolgt der Beizug freiwillig, vgl. § 7 Abs. 1 Verordnung über die Schuldienste, wonach die Erziehungsberechtigten ihre Kinder bei den Schuldiensten direkt anmelden können, die Lehrpersonen die Lernenden nur im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten. Erfolgt eine Anmeldung durch die Lehrperson im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten, beschränkt sich die Bekanntgabe von Personendaten auf die Personalien, es sei denn, die Eltern stimmen der Weitergabe weiterer Informationen bereits zu. Grundsätzlich erfolgt der Personendatentransfer durch die betroffenen Personen selbst resp. die Erziehungsberechtigten resp. mit deren Einverständnis. Zu ihren Aufgaben gehören gemäss § 10 Abs. 1 lit. a Verordnung über die

Schuldienste auch die Beratung von Lernenden, Erziehungsberechtigten sowie Lehrpersonen und Schulbehörden, gemäss § 10 Abs. 1 lit. e der Verordnung über die Schuldienste informieren diese Erziehungsberechtigte, Lehrpersonen und Schulbehörden über schulpsychologische Probleme der Lernenden, wobei sie gemäss § 10 Abs. 1 lit. h mit den Aufsichtsorganen, den Schulleitungen und anderen Fachpersonen zusammenarbeiten. Aus diesen Normen darf allerdings nicht gefolgert werden, dass Personendaten, welche Schulpsychologen im Rahmen ihrer Sitzungen mit der betroffenen Person erhalten, teilweise mit entsprechenden Personen/Stellen teilen dürfen. Im Gegenteil: Die Schulpsychologen und Schulpsychologinnen stehen unter dem Amtsgeheimnis, weshalb die Eröffnung von Personendaten prinzipiell zu unterbleiben hat.

(Schul-)ÄrztInnen: Es existieren mittlerweile verschiedene Modelle. Führen ÄrztInnen Behandlungen mit schulärztlichem Auftrag/im schulärztlichen Kontext durch, werden die insofern erhobenen Personendaten von den Geheimhaltungspflichten geschützt. Wird z.B. eine Impfung (HPV) über die Schule angeboten, sollen die SuS ihr Impfbüchlein in einem verschlossenen Couvert mitbringen und erhalten dieses ebenso in einem verschlossenen Couvert zurück. Schuldispensationen erfolgen mittels eines Arztzeugnisses, welches keine Diagnose aufführt. Krankmeldungen erfolgen nur gegenüber den Personen, welche diese Information benötigen, weil das Kind in den jeweiligen Lektionen fehlt.

3.3. Gegenüber Akteuren des Religionsunterrichts

Religiöse Angaben sind besonders schützenswerte Personendaten, weshalb für deren Bearbeitung ein erhöhtes datenschutzrechtliches Schutzniveau gilt. Die datenschutzrechtliche Beurteilung einer Datenbekanntgabe hängt entscheidend davon ab, wer den Unterricht anbietet. Beim staatlichen Unterricht, etwa im Fach Ethik o.ä., erfolgt die Bearbeitung der Personendaten innerhalb desselben Organs, nämlich der Schule. Anders verhält es sich beim kirchlichen Religionsunterricht, der von den Landeskirchen durchgeführt wird. Zwar wird dieser gemäss § 34 Abs. 3 VBG innerhalb der Schulzeit ermöglicht und die Schule stellt hierfür gegebenenfalls Räumlichkeiten zur Verfügung. Datenschutzrechtlich sind die Landeskirchen jedoch als schulexterne Akteure zu betrachten. Werden personenbezogene Daten der SuS von der Schule an die Landeskirche übermittelt, liegt eine Datenbekanntgabe an Organe vor (vgl. § 9 KDSG). Da dabei religiöse Angaben und damit besonders schützenswerte Personendaten betroffen sein können, gelten erhöhte Anforderungen an die Rechtmässigkeit der Bekanntgabe. Es bedarf hierfür insb. einer hinreichenden gesetzlichen Grundlage.

Sofern der Religionsunterricht von Religionsgemeinschaften angeboten wird, die nicht als staatlich anerkannte Landeskirchen organisiert sind, stellt die Weitergabe von Personendaten durch die Schule eine Datenbekanntgabe an Dritte dar und muss die Voraussetzungen gemäss § 10 KDSG erfüllen.

3.4. Gegenüber externen Organisationen und Behörden/Stellen

Im schulischen Kontext kann eine Zusammenarbeit mit externen/weiteren Organisationseinheiten/Behörden angezeigt sein. Zu den wichtigsten Konstellationen aus der Perspektive des Datenschutzes:

Berufsberatung: Der Kanton Luzern sieht ein berufliches Beratungs- und Unterstützungsangebot insb. für den Übergang von der obligatorischen Schulzeit in die Berufswahl/-bildung vor, vgl. https://beruf.lu.ch/Beratung_und_Unterstuetzung/Berufsberatung. Für die Eröffnung von Personendaten gegenüber diesen Stellen gilt, dass keine Auskunft ohne die Einwilligung der betroffenen Person (bei urteilsfähigen Minderjährigen) resp. bei fehlender Urteilsfähigkeit der minderjährigen Person durch die sorgeberechtigten Eltern zulässig ist.

Berufsbildnerin oder Berufsbildner: Einschlägig ist – neben dem KDSG, insb. das Gesetz über die Berufsbildung und Weiterbildung ([BWG, SRL Nr. 430](#)). Personendaten dürfen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner weitergegeben werden, sofern hierfür eine rechtliche Grundlage besteht. Bei den Lehrbetrieben handelt es sich oftmals um private Betriebe, womit § 10 KDSG einschlägig ist. Weil Lernende einen Lehrvertrag mit dem Ausbildungsbetrieb abschliessen, werden im Rahmen der Anbahnung des Lehrverhältnisses Personendaten grundsätzlich direkt von den betroffenen Personen übermittelt (entsprechend des erreichten Alters in der Regel urteilsfähig in Bezug auf die datenschutzrechtliche Einwilligung). Die Datenübermittlung muss für den Zweck (z.B. Schulberichte, Lehrvertragsabwicklung) erforderlich sein.

Amtshilfe: Behörden können im Rahmen der sog. Amts-/Rechtshilfe zur Herausgabe von Akten sowie zur Auskunftserteilung verpflichtet sein. Die angefragte Behörde muss Auskunft erteilen, sofern es eine entsprechende gesetzliche Grundlage gibt und die weiteren Voraussetzungen für die Erfüllung des Amtshilfegesuches vorliegen. Das Amtshilfegesuch soll schriftlich und begründet z.H. der Schule gestellt werden (Nennung der Rechtsgrundlage und Darlegung der Gründe für dieses). Werden Personendaten nach einer sorgfältigen Prüfung der Voraussetzungen des gültigen Amtshilfegesuches eröffnet, wird keine Verletzung des Amtsgeheimnisses begangen.

Gegenüber der Migrationsbehörde: Schulbehörden unterstehen gemäss Art. 97 Abs. 3 lit. d^{quater} AIG i.V.m. Art. 82e VZAE Meldepflichten für den Fall von Disziplinar massnahmen, vgl. § 63 VBG und § 18 Volksschulverordnung unter > Recht & Finanzen > Schulrecht > Häufige Fragen > Disziplinar massnahmen www.volksschulbildung.lu.ch > Recht & Finanzen > Schulrecht > Häufige Fragen > [Disziplinar massnahmen](#)).

Gegenüber der Kinder- und Jugendpsychiatrie: Die Bekanntgabe von Personendaten an die Kinder- und Jugendpsychiatrie durch Akteure der Schule, der schulnahen Dienste oder weiterer Behörden setzt die Einwilligung des urteilsfähigen Kindes resp. bei seiner Urteilsunfähigkeit diejenige der sorgeberechtigten Eltern voraus. Die Einwilligung muss ausdrücklich und aus Beweisgründen schriftlich erfolgen. Sodann kann ein Informationstransfer aufgrund einer Entbindung des Berufsgeheimnisses erfolgen, sofern die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Gegenüber der Kindesschutzbehörde (und Erwachsenenschutzbehörde; KESB): Gibt es Anzeichen für eine Kindeswohlgefährdung (Beeinträchtigungen der physischen, psychischen und sexuellen Integrität), vgl. Art. 307 ZGB, sind *Melderechte*, vgl. Art. 314c ZGB resp. *Meldepflichten*, vgl. Art. 314d ZGB zu beachten. Vage Verdachtsmomente genügen nicht, vielmehr sind konkrete Hinweise erforderlich.

Personen, die in ihrer amtlichen Stellung Informationen erlangen, die auf eine Kindeswohlgefährdung schliessen lassen, sind zu einer Meldung verpflichtet, sofern mittels Unterstützung der verantwortlichen Personen nicht Abhilfe geleistet werden kann. Eine Meldepflicht bei Kindeswohlgefährdung gilt namentlich für Fachpersonen der Psychologie/Medizin, Betreuung, Erziehung und Bildung sowie Sport, die beruflich regelmässig Kontakt mit Kindern und im Rahmen ihrer amtlichen Tätigkeit entsprechende Indizien zur Kenntnis genommen haben. Folglich unterstehen auch die Akteure im Schulkontext, insb. die Lehrpersonen, Schulleitungsmitglieder, SchulsozialarbeiterInnen einer Meldepflicht – für den Fall, dass deren Voraussetzungen erfüllt sind – gegenüber der KESB. Eine Entbindung vom Amtsgeheimnis ist weder bei Meldepflicht noch Melderecht erforderlich (vgl. Art. 14 StGB; BBl 2015, 3457). Wenn nicht eine akute Gefahr besteht, soll vorgehend mit den Eltern oder anderen involvierten Personen das Gespräch gesucht werden. Mit der Meldung soll nicht zu lange zugewartet werden. Die Meldepflicht wird auch erfüllt, wenn die Meldung an die Schulleitung erfolgt (Art. 314d Abs. 2 ZGB). Im Kanton Luzern erfolgen Gefährdungsmeldungen praxisgemäss über die Schulleitung und nicht die Lehrperson. Besteht eine ernsthafte Gefahr, dass sich eine minderjährige Person selbst gefährden oder ein Verbrechen oder Vergehen begehen könnte, sind Art. 317 ZGB und die ausführenden Bestimmungen zu beachten (vgl. für das Erwachsenenschutzrecht Art. 453 ZGB). Für die Verschwiegenheitspflichten resp. Auskunft von der KESB beachte Art. 451 ZGB. Bei der Gefährdung volljähriger Personen sind Art. 443 und 453 ZGB zu beachten.

Gegenüber den Strafuntersuchungsbehörden: Unterschieden werden Antrags- und Officialdelikte. Bei den Antragsdelikten wird die Strafverfolgungsbehörde nur bei Vorliegen eines gültigen Strafantrages tätig. Bei Jugendlichen sind das Bundesgesetz über das Jugendstrafrecht (Jugendstrafgesetz, JStG) sowie die Schweizer Jugendstrafprozessordnung (Jugendstrafprozessordnung, JStPO; beachte auch Art. 31 Abs. 2 JStPO) einschlägig. Bei Officialdelikten werden Strafuntersuchungen von Amtes wegen eingeleitet. Dieser Mechanismus ist auch aus informationsrechtlicher Perspektive für die Schulakteure relevant. Es gibt keine pauschale resp. allgemeine Informationspflicht von Akteuren im Schulkontext, bei Straftaten die Polizei resp. Strafverfolgungsbehörden zu informieren. Allfällige Informationspflichten hängen von der Konkretheit des Verdachts sowie der Schwere einer Tat ab, welche im Rahmen der amtlichen/schulischen Tätigkeit zur Kenntnis genommen wurden (bei Officialdelikten und insb. Gewaltverbrechen i.d.R. Meldung unverzichtbar), von der Rolle der schulischen Akteure, welche Kenntnis erlangt haben (i.d.R. empfiehlt sich eine Meldung durch die Schulleitung) und damit auch von allfällig schutzwürdigen Vertrauensverhältnissen, die bei einer Anzeigeerstattung erschüttert werden können (bei Bagatelldelikten i.d.R. nicht angezeigt). Sollen konkrete Informationen zur Tat usf. erteilt werden, sind die Vorschriften in Bezug auf Zeugenaussagen zu beachten sowie die Verfahrensvorschriften für Verfahren vor der Jugendanwaltschaft.

Vgl. für weitere Informationen insb.;

<http://www.staatsanwaltschaft.lu.ch> > Jugendanwaltschaft > [Strafverfahren](#);

<http://www.volksschulbildung.lu.ch> > Recht & Finanzen > Schulrecht > Häufige Fragen > [Datenschutz](#);

<http://www.skppsc.ch> > Publikationen > [Recht/Jugendkriminalität](#).

Empfehlung: Bei Unsicherheiten wird empfohlen, die Frage nach dem rechtmässigen Umgang – sofern die notwendige Zeit hierfür gegeben ist – mit der zuständigen Aufsichtsbehörde zu klären. Dies gilt namentlich dort, wo Personendaten strafrechtlich geheimnisgeschützt sind.

V. Datenschutzrechtskonformer Umgang mit Telefon- und Klassenlisten und Einzelangaben, insb. Weitergabe; Bedeutung der AHV-Nummer

Schulinformationen werden heute auf verschiedenen Wegen verteilt: Per E-Mail, aber auch Apps wie «Klapp». Bei E-Mails an sämtliche Kinder soll der Verteiler *nicht* für alle Adressaten sichtbar sein. Zu benutzen ist der Schulserver und die Schul-E-Mail-Adresse, die Verwendung einer privaten E-Mail-Adresse ist unzulässig. Teilweise werden für die kurzfristige Notfallkommunikation sog. Telefon- und Klassenlisten («Rundtelefon; Kettenalarm») erstellt und verteilt. Der sog. Telefonalarm hat selbst in der digitalen Welt seine Berechtigung, weil mit der telefonischen Kontaktierung teilweise die bessere Erreichbarkeit sowie die damit verbundene Bestätigung, dass die Information übermittelt wurde, gewährleistet wird (effiziente und schnelle Benachrichtigung). Dies gilt gerade bei Kindergartenkindern und Primarschulklassen, bei denen die Kinder i.d.R. noch nicht über eigene Tablets/Informationskanäle verfügen. Sog. Telefon- und Klassenlisten sind grundsätzlich für den *spezifischen Zweck* der kurzfristigen Kommunikation resp. Notfallkommunikation (Ausfall einer Stunde, Absage eines Schulanlasses wegen schlechtem Wetter) erlaubt, wobei sich Angaben gemäss Verhältnismässigkeitsgebot auf die tatsächlich notwendigen Personenangaben beschränken. Ausreichend sind Name, Vorname sowie Telefonnummern der Eltern. Wohnadresse, E-Mail-Adresse oder Geburtsdaten sind, weil zur Zweckerfüllung nicht notwendig, nicht aufzunehmen. Eine entsprechende Liste ist nur dem einschlägigen Adressatenkreis zugänglich zu machen, insb. also den Kindern einer Klasse resp. deren Eltern, nicht aber SuS anderer Klassen, unzuständigen LehrerInnen. Die Austeilung erfolgt bevorzugt als Ausdruck. Digital soll ein Passwortschutz für Zugang/Übermittlung vorgesehen werden. Die Zugänglichmachung soll mit einem Hinweis auf den Zweck sowie die Zweckbindung der Angaben der Liste verbunden werden. Eine Publikation der Listen (z.B. auf der Website) ist unzulässig, da die Listen dem internen Gebrauch dienen. Wird eine Schule Jahrzehnte nach dem Abschluss kontaktiert, weil eine ehemalige Schülerin eine Klassenzusammenkunft organisieren will und noch vorhandene Personenangaben bei der Schule abfragen will, sollen solche grundsätzlich nicht ohne Einwilligung der betroffenen Personen eröffnet werden. Datenschutzrechtskonform ist ein Vorgehen der Schule, die Anfrage an die betreffenden Personen weiterzuleiten und zur direkten Antwort resp. zur Erteilung der Einwilligung für die Weitergabe von Personendaten einzuholen.

Für die Schulen selbst sind die Angaben zu Geburtstagen ihrer SuS für die Erfüllung des Schulauftrages, insb. auch die Klassenzuweisung, relevant und dürfen entsprechend bearbeitet werden. Das Geburtsdatum ist Element der Stammangaben im Schülerdossier/der Schülerakte sowie Element der Identifizierung bestimmter SuS (insb. bei Kindern mit denselben Namen, z.B. Sophia Müller). Sofern einzig der Jahrgang relevant ist, soll unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Datensparsamkeit nicht das präzise Geburtsdatum mit Tag und Monat abgefragt werden. Ist nur das Alter oder gar nur eine Alterskategorie relevant, soll nur das Geburtsjahr bekannt gegeben werden. Datenschutzrechtlich nicht opportun ist die Eröffnung einer Liste mit den Angaben zu den Geburtstagen gegenüber Eltern. Eine Bekanntgabe von Geburtstagen/eine Geburtstagsliste soll einzig basierend auf einer Einwilligung erfolgen.

Einige Schulen benutzen für die Identifizierung von SuS die AHV-Nummer.⁹ Die sog. systematische Verwendung der AHV-Verwendung i.S.v. Art. 153b AHVG steht gem. Art. 153c Abs. 1 nur den in lit. a Ziff. 1-5), lit. b und lit. c enumerierten Berechtigten offen. Insb. dürfen gem. Art. 153c Abs. 1 lit. a Ziff. 3 AHVG Einheiten der Kantons- und Gemeindeverwaltungen die AHV-Nummer nur dann

⁹ Vgl. zur sog. systematischen Verwendung der AHV-Nummer <https://www.zas.admin.ch/de/systematische-verwendung-der-ahv-nummer-sbn> und Art. 153b ff. AHVG.

verwenden, soweit sie zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist. Eine Verwendung setzt das Ergreifen von technischen und organisatorischen Massnahmen voraus, vgl. Art. 153d AHVG.

VI. Datenschutzrechtliche Vorgaben mit Blick auf die Website öffentlicher Schulen

Auf den Websites der Schulen finden sich diverse Informationen, *ohne und mit Personenbezug*, in Schrift und Bild (z.B. Adresse des Schulhauses, Anfahrtsplan, Besonderheiten der Schule u.a.m.). Schulen haben zunächst die Anforderungen an eine sichere Website einzuhalten. Informationen *ohne Personenbezug* können unter Einhaltung weiterer einschlägiger Rechtsvorgaben – insb. auch Urheberrecht und Persönlichkeitsrecht – veröffentlicht werden.

Geht es um *Personendaten*, so z.B. Name der Schulleitung, ggf. der Lehrpersonen, Mitglieder der Schulbehörden, Schulsozialarbeitende usw. Lehrpersonen, Schulleitung und Schulbehörden, Fotos von SuS im Rahmen des Unterrichts, sind die datenschutzrechtlichen Vorgaben einschlägig. Insofern ist die spezifische Funktionsweise des Internets zu berücksichtigen: Ebenda publizierte Angaben werden schnell verbreitet, sind von überallher abrufbar, verknüpfbar und kaum löschbar. Volksschulen/kantonale Schulen erfüllen einen gesetzlichen und öffentlichen Auftrag und sind – anders als Privatschulen – entsprechend auch nicht auf eine «Bewerbung» ihrer Leistungen angewiesen. Folglich dürfen öffentliche Schulen personenbezogene Angaben nur in engen Schranken publizieren, insb. nur, sofern dies zur Erfüllung des gesetzlichen Schulauftrages notwendig ist. Namentlich wenn es um die Publikation von Angaben zu/über die SuS geht, greifen sehr enge Schranken der Zulässigkeit.

Funktionsträger der Schulen müssen erreichbar sein. Es ist deshalb innerhalb gewisser Schranken zulässig, Kontaktdaten (Schul-E-Mail resp. Geschäftsnummer/Schulhandy) auf den Schulwebsites zu publizieren: Während die Publikation von Namen und Kontaktangaben von Personen der Schulleitung und -behörden sowie Schulsozialarbeitenden zur Erfüllung des gesetzlichen Schulauftrages meist erforderlich ist, gilt dies nicht zwingend für die Erreichbarkeit von Lehrpersonen. Kontaktangaben von Lehrpersonen können datenschutzrechtlich niederschwelliger zugänglich gemacht werden, z.B. anhand einer Klassenliste oder elektronisch in passwortgeschütztem Raum. Kommuniziert eine Schule die Erreichbarkeit von Lehrpersonen gleichwohl über die Website, beschränken sich die Kontaktangaben auf ein Minimum. Einem Widerspruch ist Rechnung zu tragen, zumal die Erreichbarkeit schonender erreicht werden kann. Um die Kommunikation auf niederschwelligem Weg zu gewährleisten, kann eine allgemeine Kontaktnummer resp. E-Mail-Adresse eingerichtet werden (wobei hier den datenschutzrechtlichen Pflichten gegenüber den Kontaktaufnehmenden ebenso Rechnung zu tragen ist).

Portraits von Lehrpersonen: Die Vorstellung von Lehrpersonen mittels Lebenslaufes und ggf. Foto auf der Website (aber auch über Informationsflyer) setzt eine gültige Einwilligung der betroffenen Lehrperson voraus. Verweigert sie diese Einwilligung oder widerruft sie diese, ist von der Publikation des Portraits abzusehen resp. ist dieses zu löschen.

Personenbezogene Angaben über SuS (Name, Adresse, Geburtsdaten) gehören nicht auf die Schulwebsite. Telefonlisten dürfen nicht auf der Website veröffentlicht werden. Plant die Schule z.B. die Publikation eines von einer Schülerin verfassten Textes (Aufsatz, Bericht) oder einer Zeichnung, verlangt das Urheberrecht die Namensnennung der Autorin/des Malers. Umgekehrt steht diese Angabe alsdann unter dem Datenschutzrecht. Will eine Schule also einen Text zur Illustration ihrer

Aktivitäten auf der Website publizieren, kann sie dies nur mit der ausdrücklichen Einwilligung der urteilsfähigen Verfasserin resp. bei Urteilsunfähigkeit derer Eltern. Die Einwilligungserklärung muss sich auf die Publikation des ganzen Inhalts beziehen. In letzterer Konstellation soll das Kind jedenfalls angehört werden. Um den Datenschutz zu gewährleisten, kann z.B. nur der Vorname genannt werden.

Inbesondere Fotos von SuS und/oder Lehrpersonen: Die Publikation von Einzelfotos von SuS und/oder Lehrpersonen, aber auch Klassenfotos, auf welchen alle Personen erkennbar sowie identifizierbar sind, ist aus einer datenschutzrechtlichen Perspektive (ohne, geschweige denn mit Legende), grundsätzlich nicht angezeigt (vgl. oben). Nach aussen tritt in erster Linie die Schulleitung auf sowie die Mitglieder der Schulbehörde, sie vertreten die Schule im öffentlichen Raum. Folglich können deren Fotos/Portraits mit deren Einwilligung publiziert werden. Für Lehrpersonen besteht in aller Regel kein rechtlicher Grund. Auf die Publikation von Fotos von SuS, auf denen diese erkennbar sind (Portraitaufnahmen, Klassenfotos), ist prinzipiell zu verzichten. Zwar können datenschutzrechtliche Einwilligungen als Legitimationsgrund figurieren – theoretisch bedürfte die Veröffentlichung von Fotos der Einwilligung der zuständigen Person; diese sollte im Schulkontext auf der Schulwebsite nur ganz ausnahmsweise als Legitimation angesehen werden. Möchte die Schule einen Einblick in den Schulalltag resp. Anlässe auf der Website geben, sollen Fotos so gestaltet werden, dass Kinder und Lehrpersonen nicht erkennbar sind resp. nicht zentral für das konkrete Bild sind (sog. Beiwerk). Will sie gleichwohl ein Foto mit identifizierbaren Personen auf der Webpage publizieren, hat sie die Einwilligung sämtlicher zustimmungsberechtigter Personen einzuholen (bei urteilsunfähigen Kindern diejenigen der Eltern, wobei die Kinder anzuhören sind). Eine verweigerte Einwilligung ist zu respektieren, wobei das Abbild des Kindes z.B. zu schwärzen ist. Ein Widerruf ist ebenso zu respektieren.

Merke: Privatschulen ohne kantonalen Leistungsauftrag unterstehen anderen Regeln, für sie steht das eidgenössische DSG im Zentrum und hierbei dessen Bestimmungen für Private.

VII. Vorgaben für Publikationen – Papier, Internet, Social Media – mit Angaben über SuS, Lehrpersonen und weitere Personen (Eltern)

Jede Publikation von Personenangaben über SuS, Lehrpersonen sowie weiteren Person benötigt eine rechtliche Grundlage, subsidiär und zurückhaltend bei deren Fehlen einer ausdrücklichen Einwilligung der Betroffenen. In Bezug auf Veröffentlichungen von Personendaten im Internet und auf Social Media sollen Schulen Abstand nehmen, zumal dies kaum je zur Erfüllung des gesetzlichen Schulauftrages notwendig ist. Die Publikation von Personendaten in Schriftform sind in Printpublikationen datenschutzrechtlich weniger kritisch als solche im Internet. In Bezug auf Fotos ist aufgrund des Rechts am eigenen Bild sowohl für Papierpublikationen (z.B. Schülerzeitung) stets die Einwilligung der urteilsfähigen Person resp. der zustimmungsberechtigten Eltern bei urteilsunfähigen Kindern, die anzuhören sind, einzuholen (vgl. oben). Einzig bei einer Fotografie, auf der Personen Beiwerk sind, kann auf die Einholung der Einwilligung verzichtet werden. Sachinformationen über den Schulalltag ohne Angaben zu bestimmten/bestimmbaren Personen unterstehen nicht den Vorgaben des Datenschutzrechts.

Bei Publikationen mit Angaben über SuS oder Lehrpersonen kann das *Urheberrecht* relevant werden: Es schützt die schöpferische Leistung und garantiert neben dem Urheberpersönlichkeitsrecht – das auch das Recht auf Namensnennung beinhaltet – auch Verwertungsrechte. Werden also Texte oder Zeichnungen mit schöpferischem Gehalt publiziert, ist die Einwilligung und Namensnennung

aufgrund des Urheberrechts zu gewährleisten. Soll also ein Aufsatz einer Schülerin publiziert werden, hat dies grundsätzlich mit der Nennung der Autorin zu erfolgen, wobei zugleich die datenschutzrechtlichen Vorgaben einzuhalten sind. Es empfiehlt sich, die ausdrückliche und schriftliche Einwilligung einzuholen.

VIII. Datenschutzkonforme Nutzung des Internets an Schulen (Suchmaschinen, KI, Cloud-Computing)

Schulen stellen den rechtskonformen und damit auch den datenschutzrechtskonformen Umgang mit Suchmaschinen, KI und bei der Nutzung von Cloud Computing sicher. Sie sollen insofern die notwendigen Massnahmen (ggf. DSFA, Technische und organisatorische Massnahmen Schulungen, Merkblätter und Weisungen) vorsehen. Neben dem KDSG sowie VBG ist insb. auch das Informatikgesetz (SRL Nr. 26) und die Informatiksicherheitsverordnung (SRL Nr. 26b) zu beachten.

Cloud Computing: Aus datenschutzrechtlicher Perspektive werden Bedenken an Microsoft 365 geäussert, vgl. für Luzern insb. unter datenschutz.lu.ch > Publikationen > [Haltung der DSB zu Microsoft 365](#). Namentlich in Bezug auf besonders schützenswerte Personendaten sowie Personendaten, die einer gesetzlichen Geheimhaltungspflicht unterstehen, ist der Einsatz der M365-Cloud-Infrastruktur nicht mit dem kantonalen Datenschutzrecht kompatibel. Im Schulkontext werden an verschiedenen Stellen entsprechende Personendaten bearbeitet, entsprechend ist den Einschätzungen der DSB des Kantons Luzern Rechnung zu tragen.

IX. Schullaptops und Bring Your Own Device

Die Digitalisierung der Schule geht mit dem vermehrten Arbeiten an digitalen Geräten durch SuS einher. Der Einsatz von Schullaptops ist aus verschiedenen Gründen vorzuziehen: Zunächst ist der Besuch der Volksschule rechtlich verpflichtend, nicht alle Eltern sind indes wirtschaftlich in der Lage, die notwendigen Geräte zu beschaffen. Auch aus informationstechnischen und datenschutzrechtlichen Erwägungen gibt es Vorteile: Eine einheitliche Geräteausstattung durch die Schulen schafft eine Standardisierung, was Kosten, Betrieb und Verwaltung/Wartung der Geräte effizienter macht und die Sicherheit erhöht. Mit Schullaptops werden notwendige Applikationen und Einstellungen einheitlich und aktuell gehalten. Namentlich die erforderlichen Sicherheitsstandards werden von öffentlicher Hand gewährleistet, Sicherheitslücken durch stete Aktualisierungen verringert. Eine einheitliche Geräteausstattung erleichtert zudem die konsistente Instruktion der Nutzenden hinsichtlich der rechtskonformen Nutzung der Geräte, einschliesslich der Datensicherheit und datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Der Einsatz von privaten Geräten für schulische Zwecke geht mit einem erhöhten Risiko insbesondere für den Datenschutz und die Datensicherheit einher. Die Anordnung eines «Bring Your Own Device» (BYOD) soll daher äusserst zurückhaltend erfolgen. Müssen SuS ihre eigenen («privaten») Geräte für schulische Zwecke einsetzen, sind sie auf Instruktion der Schule verpflichtet sicherzustellen, dass die Vorgaben über den Datenschutz und die Datensicherheit eingehalten und angemessene technische sowie organisatorische Massnahmen umgesetzt werden. Zu den Mindestmassnahmen zählen insbesondere ein wirksamer Passwortschutz, aktuelle Sicherheits- und Virenschutzsoftware, eine aktivierte Firewall, die Durchführung regelmässiger Updates sowie – soweit besonders schützenswerte Personendaten gespeichert oder übermittelt werden – eine angemessene Verschlüsselung.

Bei privaten Geräten kann die Schule die Einhaltung solcher technischen Sicherheitsmassnahmen jedoch nur eingeschränkt überprüfen oder durchsetzen. Insbesondere bei jüngeren SuS ist eine verlässliche Umsetzung entsprechender Anforderungen nicht gewährleistet. Je jünger die SuS sind, desto weniger geeignet ist der Einsatz privater Geräte für schulische Zwecke.

Zudem sind bei privaten Geräten die Grenzen schulischer Einflussnahme zu beachten. Schulen dürfen grundsätzlich keine technischen Massnahmen verlangen, die einen umfassenden Zugriff auf die private Kommunikation oder das Betriebssystem des Geräts ermöglichen.¹⁰ Da das Sicherheitsniveau privater Geräte von der Schule nicht vollständig kontrolliert werden kann, ist deren Einsatz auf datenschutzrechtlich weniger kritische Anwendungen zu beschränken. Ist eine umfassende technische Kontrolle erforderlich, sind dafür schulische, das heisst von der Schule verwaltete Geräte einzusetzen.

Für die Nutzung sowohl von Schullaptops als auch von privaten Geräten gelten grundlegende Anforderungen an den Schutz von Personendaten. Lehrpersonen sowie SuS haben die datenschutzrechtlichen Vorgaben im Umgang mit Geräten und schulischen Anwendungen einzuhalten. Geräte sind durch ein individuelles, ausreichend sicheres Passwort zu schützen; gemeinsame oder allgemein bekannte Zugangsdaten sind zu vermeiden. Werden Geräte von mehreren Personen genutzt, sind getrennte Benutzerkonten mit unterschiedlichen Passwörtern zu verwenden. Beim Verlassen des Geräts ist der Bildschirm zu sperren, um unbefugte Zugriffe zu verhindern. Nach Beendigung der Nutzung schulischer Anwendungen ist eine ordnungsgemässe Abmeldung (Logout) vorzunehmen. Bei Verlust eines Geräts oder bei Verdacht auf unbefugten Zugriff ist die zuständige Stelle der Schule umgehend zu informieren. Sensible Personendaten dürfen nur in Arbeitsumgebungen bearbeitet und gespeichert werden, die angemessen geschützt sind. Auf privaten Geräten sollen solche Daten grundsätzlich nicht bearbeitet und gespeichert werden. Für die Bearbeitung solcher Daten sind geschützte schulische Systeme oder Plattformen zu verwenden.

Bei von der Schule verwalteten Geräten sollen zudem organisatorische und technische Massnahmen zur Sicherstellung eines sicheren Ausgangszustands vorgesehen werden. Dazu gehören insbesondere periodische Neuinstallationen oder Rücksetzungen der Geräte auf einen definierten Systemzustand. Solche Massnahmen reduzieren Risiken durch unerwünschte Softwareinstallationen und tragen dazu bei, dass relevante Daten nicht dauerhaft lokal auf den Geräten gespeichert werden.

Empfehlung: Für den Einsatz von Informatikmitteln sollen klare Regelungen und Weisungen¹¹ erlassen werden, welche die Verwendung der Geräte und Applikationen sowie die datenschutz- und sicherheitsrelevanten Anforderungen festlegen. Dazu gehören insbesondere ein Nutzungsreglement für Lehrpersonen und SuS sowie interne Vorgaben zur technischen Verwaltung und zum sicheren Betrieb der Geräte und Systeme. In diesem Zusammenhang sind auch angemessene Instruktionen und Schulungen der Nutzenden vorzusehen.

¹⁰ Es ist zum Beispiel unzulässig, die Installation eines Root-Zertifikats oder vergleichbarer technischer Komponenten zu verlangen, die das Aufbrechen verschlüsselter Internetverbindungen (z. B. SSL/TLS-Inspection) erlauben. Solche Massnahmen ermöglichen eine Einsicht in die gesamte verschlüsselte Kommunikation des Geräts und wirken regelmässig auch ausserhalb des schulischen Netzwerks. Ein derartiger Eingriff geht über das hinaus, was zur Erfüllung des schulischen Bildungs- und Schutzauftrags erforderlich ist, und ist bei privaten Geräten in der Regel unverhältnismässig.

¹¹ Beispielhaft kann auf die Weisung an die Lernenden der kantonalen Schulen für die Verwendung von Informatikmitteln verwiesen werden, welche entsprechende Anforderungen konkretisiert ([Weisung Informatik Lernende 2025.pdf](#)).

X. Bewertungstools und Lernplattformen

Beim Einsatz von Bewertungstools und Lernplattformen ist – wie bei jedem Einsatz informationstechnologischer Instrumente resp. Datenbearbeitungstools stets auf die Einhaltung von Datensicherheit und Datenschutz zu achten (sichere Passwörter, Sperrbildschirme, Zugriffsbeschränkungen, Up-Dates u.a.m). Dies gilt für bereits eingesetzt wie neu zu beschaffende/entwickelnde Technologien/Applikationen. Bei der Beschaffung neuer Technologien ist im Rahmen der Vergabe zu evaluieren, ob und inwiefern mit der neuen Technologie die Vorgaben von Datenschutz und Datensicherheit gewährleistet werden. Insofern ist von der zuständigen Stelle vor dem Einsatz von neuen Technologien für den Fall, dass die geplante Datenbearbeitung voraussichtlich zu einem erhöhten Risiko für die Persönlichkeit und die Grundrechte Betroffener führt, eine Datenschutzfolgenabschätzung durchzuführen.

Den SuS werden periodisch Berichte (Lernberichte und Zwischenberichte) sowie Zeugnisse ausgestellt. Diese Beurteilung ist gesetzlich vorgeschrieben, vgl. § 13a VBG. Damit Lehrpersonen die Beurteilung ihrer SuS vornehmen können, ist selbstredend die Bearbeitung folgender Daten durch die betreffende Lehrperson zulässig: Prüfungen, Lern- und Selbstkontrollen, (Projekt-)Arbeiten, Referate, Lernkontrollen, Selbstkontrollen etc. Zudem dürfen in der Schülerakte (nicht aber in Schatten-dossiers) Beobachtungen schriftlich festgehalten werden (korrekt und respektvoll sowie auf das Notwendige im Schulkontext limitiert), Verhaltens- und Lernberichte, (Zeugnis-) Noten sowie Beurteilungen von involvierten Lehrpersonen aufgeführt werden. Angaben zur bisherigen Entwicklung, zu den Sprachkenntnissen von Kindern ohne Deutsch als Muttersprache sowie zu laufenden Abklärungen dürfen nur im Einzelfall bearbeitet werden, sofern sie für einen sicheren und geordneten Schulalltag oder für die Leistungsbeurteilung erforderlich sind. Umfang und Inhalt der Bearbeitung sind auf das Notwendige zu beschränken.

Weitere Informationen finden sich unter: www.volksschulbildung.lu.ch > Unterricht & Organisation > [Beurteilen](#).

Beim Einsatz von Lernplattformen sind die bekannten datenschutzrechtlichen Säulen einzuhalten, insb. muss eine rechtliche Grundlage vorliegen, die Vorgaben an die Auftragsdatenbearbeitung eingehalten werden, die Bearbeitungsgrundsätze und insb. die Verhältnismässigkeit/Datenminimierung beachtet werden, technische und organisatorische Massnahmen ergriffen werden sowie die Transparenzvorgaben eingehalten werden. Es empfiehlt sich insb. ein Löschkonzept vorzusehen und Drittanbieter einer Prüfung zu unterziehen. Vorsicht ist bei der Nutzung von Lernvideos angezeigt, da diese oftmals nur basierend auf Personendatenbekanntgaben («gratis») genutzt werden können.

XI. Elternkommunikation – Chats, Apps und andere Kommunikationskanäle

Für die datenschutzrechtliche Situation ist zwischen der offiziellen Schulkommunikation gegenüber der privaten Kommunikation (zwischen Eltern) zu differenzieren. Schulakteure sind für ihre Kommunikation mit Eltern und ggf. Kindern verpflichtet, datenschutzrechtskonforme Instrumente und Medien zu wählen. Die Nutzung von Whats App ist, da diverse datenschutzrechtliche Schwachpunkte bestehen, für den Austausch mit Eltern/Kinder datenschutzrechtlich, nicht angezeigt. Alternative Messenger mit hohen Datenschutzstandards sind vorzuziehen.¹² Für den Fall, dass technische Neuerungen/Erweiterungen erwogen werden – so auch bei der Idee, einen (neuen) Messenger-Dienst einzusetzen – prüft das verantwortliche Organ die Auswirkungen auf den Datenschutz, vgl. § 7a Abs.

¹² Zum Beispiel Threema.

Eine E-Mail ist in der digitalen Welt, was die Diskretion, der in ihr enthaltenen Informationen angeht, vergleichbar mit einer Postkarte in der analogen Welt. Deshalb ist E-Mail für den Informationsaustausch nur zurückhaltend zu nutzen. Die E-Mail ist für den Transfer von reinen Sachinformationen über den Schulalltag zulässig. Anders die Situation, wenn Personendaten (hier kann ein Versand ausnahmsweise unter Verwendung nur von Initialen erfolgen) und insb. besonders schützenswerte/geheimnisgeschützte Personendaten versendet werden soll. Der Versand von besonders schutzwürdigen Angaben und geheimnisgeschützten Angaben per ungesichertem Mail muss jedenfalls unterbleiben. Vielmehr muss dies mittels verschlüsselter/gesicherter E-Mail erfolgen.

Organisieren Eltern den Chat komplett privat ohne Einbezug der Lehrperson, ist dies grundsätzlich ausserhalb des Zuständigkeits- und Verantwortungsbereichs der Schule. Es greift alsdann, wenn Personendaten ausgetauscht werden, das DSG mit seinen Bestimmungen für den Umgang mit Personendaten durch Private. Der Datenschutz ist hier weniger streng. Dennoch müssen die Persönlichkeitsrechte aller Teilnehmer gewahrt bleiben.

Postadresse: Datenschutzbeauftragte des Kanton Luzern
Bahnhofstrasse 15
6002 Luzern

Kontaktformular: <https://datenschutz.lu.ch/kontakt>

Telefon: +41 41 228 61 00

E-Mail: datenschutz@lu.ch
WARNUNG: Der E-Mail-Verkehr ist unsicher!
Vertrauliches gehört des halb nicht in E-Mails!

Webseite: <https://datenschutz.lu.ch/>

51