

Richtlinien betreffend Umgang mit Personendaten in der Schulverwaltungssoftware Scholaris

1. Gesetzliche Grundlagen

Die vorliegenden Richtlinien sind vom kantonalen Datenschutzbeauftragten geprüft und genehmigt worden und basieren auf den folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- Gesetz über den Schutz von Personendaten (Kantonales Datenschutzgesetz) vom 7. März 1994 (DSG; SHR 174.100)
- Verordnung über den Schutz von Personendaten (Kantonale Datenschutzverordnung) vom 28. Februar 1995 (DSV; SHR 174.101)

2. Geltungsbereich der Richtlinien

Die vorliegenden Richtlinien dienen als Grundlage für den korrekten Umgang mit den Personendaten in der Schulverwaltungssoftware Scholaris. Sie gelten für alle Personen, welche Personendaten mit dieser Software bearbeiten oder solche Daten daraus beziehen (Reports, Listen).

3. Auszug aus den Allgemeinen Datenschutzbestimmungen des Kantonalen Datenschutzgesetzes (Art. 2 und 4-14 DSG)

3.1. Bearbeiten von Daten (Art. 4 DSG)

Das Bearbeiten von Personendaten hat nach Treu und Glauben zu erfolgen und muss verhältnismässig sein. Die Personendaten müssen richtig sein und zur Erreichung des Zwecks, zu dem sie bearbeitet werden, geeignet und erforderlich sein. Sie dürfen nicht länger bearbeitet werden, als es zur Zweckerreichung erforderlich ist.

3.2. Verantwortung für den Datenschutz (Art. 6 DSGVO)

Für den Datenschutz ist jenes Organ verantwortlich, das die Personendaten bearbeitet. Das bedeutet, dass die Administratoren der jeweiligen Schuleinheiten für den korrekten Umgang mit den Daten besorgt sein müssen.

Insbesondere sind sie auch verantwortlich für die folgenden Massnahmen (gemäss § 4 der Kantonalen Datenschutzverordnung)

- Zugangskontrolle: Unbefugten Personen ist der Zugang zu den Einrichtungen, in denen Personendaten bearbeitet werden, zu verwehren (lit. a).
- Benutzerkontrolle: Unbefugten Personen ist die Benutzung von Einrichtungen, in denen Personendaten bearbeitet werden, zu verwehren (lit. b).
- Zugriffskontrolle: Der Zugriff der berechtigten Personen ist auf die Personendaten zu beschränken, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen (lit. d). Jeder Zugriff ist aufzuzeichnen.
- Empfängeridentifikation: Empfängerinnen und Empfänger von bekanntzugebenden Personendaten müssen identifiziert werden können (lit. e).

Darüber hinaus ist jede Daten aus Sclaris bearbeitende Person (Schulleitungen, Vorsteher/innen, Lehrpersonen, externe Datenempfänger) für die Personendatenbearbeitung in ihrem Bereich verantwortlich.

3.3. Umgang mit besonders schützenswerten Personendaten (Art. 2 und 5 DSGVO)

Besonders schützenswerte Personendaten sind Daten über

- die religiösen, weltanschaulichen, politischen oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten,
- die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit,
- Massnahmen der sozialen Hilfe,
- administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen.

Es ist in Sclaris möglich, solche für die effiziente Verwaltung eines Schülers wichtigen Einträge vorzunehmen. Diese Daten sind in Sclaris aber nur für die Administratoren des eigenen Mandanten sichtbar.

3.4. Informationspflicht (Art. 5a DSGVO)

Grundsätzlich muss über alle mit Sclaris verwalteten Personendaten der betroffenen Person auf Anfrage hin Auskunft erteilt werden.

3.5. Weitergabe von Daten (Art. 8 ff. DSGVO)

3.5.1. Bindung an das Amtsgeheimnis

Alle Benutzer von Sclaris (Administratoren, Schulleitungen, Vorsteher und Lehrpersonen) sind an das Amtsgeheimnis gebunden, welches eine Weitergabe von Informationen an Unberechtigte untersagt.

Die Verletzung des Amtsgeheimnisses (Art. 320 des Schweizerischen Strafgesetzbuches) wie auch der beruflichen Schweigepflicht (Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches) ist mit Strafe bedroht.

3.5.2. Weitergabe an eine andere Schuleinheit des Kantons

Es dürfen alle in Scholaris erfassten Daten ohne besondere Benachrichtigung der betroffenen Person an eine andere Schuleinheit des Kantons weitergegeben werden, zum Beispiel bei einem Wohnortwechsel oder einem Klassenwechsel eines Schülers in eine andere Gemeinde.

Ausnahme: Einträge im Journal, welche nur für die aktuelle Schuleinheit von Bedeutung sind, werden vor der Weitergabe der Daten entfernt.

Vorbehalten bleibt Ziff. 3.3. dieser Richtlinien.

3.5.3. Weitergabe an den Kanton für statistische Zwecke

Daten dürfen (soweit möglich und gesetzlich vorgesehen anonymisiert) an kantonale Stellen weitergegeben werden. Das kantonale Organ übernimmt die Verantwortung betreffend Datenschutz und die korrekte anonymisierte Verwendung der Daten.

Dies gilt insbesondere für die Erhebung der Daten für die jährliche elektronische Bildungsstatistik des Bundes.

3.5.4. Weitergabe an Dritte oder für nicht-schulische Zwecke

Das Weitergeben von Personendaten in irgendeiner Form an Dritte (Vereine, Institutionen, Firmen, ausserkantonale Schulen usw.) oder für nicht-schulische Zwecke (Umfragen, Zählungen irgendwelcher Art usw.) ist grundsätzlich untersagt.

Vorbehalten bleibt die Weitergabe zu nicht personenbezogenen Zwecken nach Art. 12 DSG. Sie hat in jedem Fall nur nach Rücksprache mit dem zuständigen kantonalen Organ zu erfolgen.

4. Einverständniserklärung und Meldepflicht

Die Administratoren verpflichten sich durch die Unterzeichnung eines separaten Dokuments diese Richtlinien einzuhalten.

Sie geben diese Informationen an die weiteren Benutzerkreise in ihrer Schuleinheit weiter und verpflichten diese ebenfalls in geeigneter Weise zur Berücksichtigung dieser Richtlinien.

Einen personellen Wechsel in der Administratorenfunktion in ihrer Schuleinheit melden sie der verantwortlichen kantonalen Supportstelle für Scholaris (Adresse ist auf dem separaten Dokument vermerkt).

5. Aufsicht

Die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien unterliegt der Aufsicht der/des Kantonalen Datenschutzbeauftragten (Art. 23 bis 27 DSG).

Schaffhausen, im August 2018