



Empfehlungen für den Umgang mit Personendaten

in Schulpsychologischen Diensten des Kantons Zürich

Zusammenfassung

- Informationen, die sich auf Personen beziehen, sind im Schulpsychologischen Dienst als sensible Daten vertraulich zu behandeln. Der verantwortungsvolle Umgang mit Personendaten (Datenschutz und Datensicherheit) hat in der schulpsychologischen Tätigkeit deshalb einen hohen Stellenwert. Dies betrifft mündliche und schriftliche wie auch elektronisch gespeicherte Informationen. Kinder, Jugendliche und ihre Sorgeberechtigten haben ein umfassendes Auskunfts- und Akteneinsichtsrecht gegenüber dem Schulpsychologischen Dienst.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Schulpsychologischen Diensten unterstehen einer strengen amtlichen Schweigepflicht. Von dieser sind sie entbunden, wenn sie im Einzelfall ein Mitteilungsrecht oder eine Mitteilungspflicht haben.
- Der Schulpsychologische Dienst hat gegenüber Dritten (Behörden, Lehrkräften u.a.) ein Mitteilungsrecht, wenn das Einverständnis der betroffenen Personen vorliegt, wenn eine Amtsstelle im Einzelfall die Daten für die Wahrnehmung einer öffentlichen Aufgabe braucht (Amtshilfe) oder wenn eine Rechtsgrundlage für die Datenbekanntgabe besteht.
- Schulbehörden und Lehrkräfte haben einen Anspruch auf geeignete und erforderliche Informationen, wenn die Anmeldung im Schulpsychologischen Dienst von Seiten der Schule erfolgt ist. Als erste Instanz muss die schulpsychologische Fachperson selbst entscheiden, welche Informationen für die Lehrperson oder für die Schulbehörde «geeignet und erforderlich» sind.
- Beim Verdacht auf strafbare Handlungen ist die Fachperson des Schulpsychologischen Dienstes zur Anzeige verpflichtet, sofern das Vertrauensverhältnis zwischen dem Kind oder seinen Angehörigen und ihr durch die Anzeige nicht übermässig belastet wird.
- Zeugenaussagen in Zivil- oder Strafprozessen erfordern eine vorgängige Entbindung von der Schweigepflicht durch die vorgesetzte Behörde des Schulpsychologischen Dienstes. Im Interesse der Betroffenen ist es oft sinnvoll, sich lediglich partiell von der Schweigepflicht entbinden zu lassen.
- Wenn schulpsychologische Fachpersonen feststellen, dass Kinder bzw. Jugendliche in ihrer Entwicklung gefährdet sind und dass die Sorgeberechtigten nicht die notwendige Unterstützung leisten, sind sie verpflichtet eine Gefährdungsmeldung bei der Vormundschaftsbehörde in die Wege zu leiten.
- Bei Gerichtsverfahren ist jeweils zu prüfen, ob aus berufsethischen Gründen das Zeugnis verweigert werden sollte. Die ethischen Grundsätze in den Berufsordnungen der Föderation der Schweizer Psychologinnen und Psychologen / FSP sind in der schulpsychologischen Tätigkeit eine wichtige Orientierungshilfe. Diese Grundsätze verpflichten Psychologinnen und Psychologen sich so zu verhalten, dass vorhersehbarer und vermeidbarer Schaden verhindert wird.

I Grundsätzliches

1. Das Datenschutzgesetz des Kt. Zürich stellt eine verbindliche Rechtsgrundlage für die Bearbeitung von Personendaten durch öffentliche Institutionen des Kantons und der Gemeinden dar. Das Eidgenössische Datenschutzgesetz gilt für Privatpersonen und für Institutionen des Bundes. Die Datenschutzgesetze sind nicht auf Gerichtsverfahren anwendbar.
2. Im Schulpsychologischen Dienst (SPD) wirkt sich die kantonale Rechtsnorm auf die Aktenführung und -aufbewahrung, aber auch auf die Informationspraxis gegenüber Betroffenen und Drittpersonen aus. Alle personenbezogenen Informationen, die im Rahmen der schulpsychologischen Tätigkeit erhoben werden, sind im Sinne des Datenschutzgesetzes als sensible Daten zu bezeichnen.
3. Da alle betroffenen Personen, über die Daten bearbeitet werden, ein Auskunftsrecht haben, ist es empfehlenswert, Klientinnen und Klienten über die Handhabung des Datenschutzes im SPD zu informieren. Über den Inhalt von Berichten müssen betroffene Eltern, Jugendliche und sinngemäss auch Kinder informiert werden.
4. Akteneinträge und Berichte sollen so kurz wie möglich und so ausführlich wie nötig abgefasst werden. SPD-Berichte sind auf jene Aspekte zu beschränken, die für den Adressaten relevant sind, um sich ein Urteil bilden zu können. Bei Anträgen sollte immer erwähnt sein, ob die Eltern einverstanden sind. Die Privatsphäre der betroffenen Familie ist zu respektieren. Es empfiehlt sich, Berichte mit einem Hinweis auf ihre Vertraulichkeit und auf ihre zeitlich beschränkte Gültigkeit zu versehen. Diese beträgt in der Regel wenige Monate.
5. Im Interesse der Datensicherheit sind schulpsychologische Akten (Dokumente und elektronisch gespeicherte Daten) vor dem Zugriff von Unberechtigten zu schützen und unter Verschluss zu halten. In E-Mails müssen vertrauliche Daten anonymisiert oder verschlüsselt werden. SPD-Akten sollten nicht

länger als während ca. 10 Jahren aufbewahrt werden. Danach sind sie dem Staatsarchiv anzubieten oder zu vernichten.

II Auskunftsrecht und Akteneinsichtsrecht von Betroffenen

1. Wenn personenbezogene Daten erhoben, bearbeitet oder aufbewahrt werden, haben betroffene Personen ein Auskunftsrecht und ein Akteneinsichtsrecht. Diese Rechtsansprüche gelten sowohl im nicht streitigen Verwaltungsverfahren (von der schulpsychologischen Abklärung/Beratung bis zur Verfügung der Schulbehörde) als auch im Rekurs und Beschwerdeverfahren.
2. Das Auskunftsrecht kann jederzeit und überall geltend gemacht werden, wo Akten über die eigene Person geführt werden oder archiviert sind. Urteilsfähige Jugendliche (ab ca. 12 Jahren) und Erwachsene können selbst Auskünfte einholen oder jemanden dazu bevollmächtigen.
3. In der schulpsychologischen Praxis hat es sich bewährt, dass die Einsicht in Berichte von den SPD-Fachleuten selbst gewährt wird. Auf diesem Wege können Erläuterungen abgegeben und Rückfragen beantwortet werden. Auf Wunsch sind den betroffenen Personen Kopien auszuhändigen, die Originale bleiben im SPD. Das Erstellen von Kopien hat in der Regel kostenlos zu erfolgen.
4. Zu den schulpsychologischen Akten gehören neben den im SPD verfassten Akteneinträgen, Testunterlagen und Schriftstücken auch die Anmeldungen und Berichte von Lehrpersonen, Behörden und Fachleuten.
5. In persönliche Notizen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter muss der SPD keine Einsicht gewähren. Als persönliche Notizen gelten jedoch lediglich Anmerkungen, Gedankenstützen, Hypothesen etc., die für die Beurteilung und allfällige Anträge irrelevant sind. Ob Einträge handschriftlich oder maschinengeschrieben erfolgen, spielt datenschutzrechtlich keine Rolle.

6. Begehren um Auskunft oder Akteneinsicht sind schriftlich zu stellen. Die Voraussetzungen für die Akteneinsicht sind gegeben, wenn die Person, die das Gesuch stellt, vom Verfahren direkt betroffen ist und wenn die fraglichen Dokumente als relevant bezeichnet werden können. Allen am Verfahren beteiligten Instanzen müssen die geeigneten und erforderlichen Informationen auf deren Wunsch zur Verfügung gestellt werden.
7. Insbesondere um Interessen von Informanten zu schützen, kann bzw. muss der SPD die Auskunft und die Akteneinsicht aufschieben, einschränken oder verweigern (Kant. Datenschutzgesetz §18, Verwaltungsrechtspflegegesetz §9). Dies ist in den Akten festzuhalten und der gesuchstellenden Person gegenüber schriftlich zu begründen (Rechtsmittel: Rekurs an die Aufsichtsbehörde des SPD).

III Amtsgeheimnis und Berufsgeheimnis

1. Bei sämtlichen Informationen, die SPD-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter während ihrer Tätigkeit erfahren, stellt sich die Frage, ob sie an Drittpersonen bzw. Behörden weitergegeben werden dürfen. Besteht ein Auskunftsrecht, eine Auskunfts- bzw. Meldepflicht, oder eine Schweigepflicht? Eine Datenbekanntgabe (§8 Kant. Datenschutzgesetz) ist statthaft, wenn
 - a) dazu eine Rechtsgrundlage in Form von Mitteilungsrechten oder -pflichten vorhanden ist, oder
 - b) die Betroffenen mit der Bekanntgabe einverstanden sind, oder
 - c) eine Amtsstelle im Einzelfall die Daten für die Wahrnehmung einer öffentlichen Aufgabe braucht («Amtshilfe»), oder
 - d) die Daten bereits allgemein bekannt sind.
 In allen andern Fällen gilt eine strikte Schweigepflicht. Die Frage, ob die zu informierende Person selbst einer Schweigepflicht unterstellt ist, spielt in diesem Zusammenhang keine Rolle.
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von öffentlichen Diensten sind durch gesetzliche Bestimmungen der amtlichen Schweigepflicht (Amtsgeheimnis) unter-

stellt, die auch nach Beendigung der Anstellung weiter gilt (Art. 320 des Strafgesetzbuches/StGB; Gemeindegesetz §71). Eine Verletzung des Amtsgeheimnisses ist strafbar. Von der amtlichen Schweigepflicht kann nur die vorgesetzte Behörde entbinden (schriftlich).

3. Das Amtsgeheimnis bezieht sich auf alle Angestellten im öffentlichen Dienst und auf Personen, die eine öffentliche Aufgabe ausführen. Auch Personen, die ein Praktikum oder Volontariat absolvieren, sind dem Amtsgeheimnis unterstellt. Personen, die vom SPD z.B. für Übersetzungen beigezogen werden, unterstehen nicht von vornherein der Schweigepflicht. Es empfiehlt sich deshalb, sie ein Formular unterzeichnen zu lassen, das sie zum Stillschweigen verpflichtet.
4. Die berufliche Schweigepflicht (Berufsgeheimnis) selbstständig tätiger Psychologinnen und Psychologen ist in Art. 35 des Bundesgesetzes über den Datenschutz festgehalten. Art. 321 StGB ist für psychologische Fachpersonen relevant, die unter ärztlicher Aufsicht arbeiten.
5. Wenn die Anmeldung zur schulpsychologischen Untersuchung oder Beratung durch die Schulbehörde oder durch Lehrkräfte erfolgt, haben die Behörde und die Lehrkräfte Anspruch auf alle schulisch relevanten Informationen. Es steht der Behörde grundsätzlich frei, ob sie den Empfehlungen des SPD folgen will oder nicht. Schulbehörden haben die Pflicht über schulische Massnahmen zu entscheiden, auch wenn Eltern den Einbezug des SPD ablehnen.
6. Falls Eltern direkt an einen SPD gelangt sind, darf dieser nicht ohne ihr Einverständnis Informationen an die Schulpflege oder an eine Lehrkraft weitergeben. Vorbehalten bleiben jene Fälle, in denen Eltern offensichtlich das Interesse ihres Kindes nicht wahrnehmen und deshalb die Vormundschaftsbehörde eingeschaltet werden muss.
7. Wenn sich direkt vorgesetzte Behörden im SPD nach vertraulichen Informationen über Klientinnen oder

Klienten erkundigen, kann sich dieser nicht auf seine Schweigepflicht stützen, um eine allfällige Verweigerung zu rechtfertigen. In einem solchen Fall soll der SPD eine Güterabwägung vornehmen und die schützenswerten Interessen der Ratsuchenden sowie jene von Drittpersonen (z.B. Informanten) dem Interesse der anfragenden Behörde gegenüberstellen. Die vorgesetzte Behörde muss zwar auf deren Ersuchen genügend informiert werden, um ihre Aufgabe als Aufsichtsorgan wahrnehmen zu können. Der SPD darf ihr aber nur Informationen weitergeben, die er nach seinem Ermessen als «geeignet und erforderlich» einstuft.

8. Wenn personenbezogene Informationen weitergegeben werden sollen, genügt in den meisten Fällen das mündliche Einverständnis der Betroffenen; es ist in den Akten festzuhalten. In kritischen Fällen ist es ratsam, die Betroffenen um eine schriftliche Entbindung von der Schweigepflicht zu bitten.
9. Bei Kindern sind die Eltern bzw. die gesetzlichen Vertreter für die Schweigepflicht-Entbindung zuständig; ab ca. 12 Jahren ist die Zustimmung des/der Jugendlichen oder einer von ihm/ihr bevollmächtigten Person erforderlich. Eltern, Jugendliche und Kinder können ihr Einverständnis zur Weitergabe von Informationen jederzeit widerrufen.
10. Solange die Anonymität der betroffenen Personen gewahrt bleibt (bei Fallbesprechung ohne Namensnennung z.B. in der Supervision oder in einer Kinderschutzgruppe), braucht es keine Entbindung von der Schweigepflicht. Im eigenen Dienst fallen Informationen gegenüber Vorgesetzten sowie gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich mit dem gleichen Kind befassen, nicht unter die Schweigepflicht.
11. Dritte dürfen informiert werden, wenn ein ausdrückliches oder stillschweigendes Einverständnis des Kindes/Jugendlichen oder seiner Eltern vorliegt.
12. Nicht sorgeberechtigte Elternteile haben gegenüber dem SPD ein Auskunftsrecht über Zustand und

Entwicklung ihres Kindes (Art. 275a ZGB). In diesem Falle soll man sich auf Auskünfte über das Kind beschränken und Informationen über seine Bezugspersonen unterlassen.

13. Bei telefonischen Auskünften ist besondere Vorsicht geboten, da die Identität der anrufenden Person oft schwer zu überprüfen ist. SPD-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter sollten deshalb telefonische Informationen gegenüber unbekanntenen Personen verweigern.

IV Gerichtliche und vormundschaftliche Verfahren

1. Wenn ein Verdacht auf strafbare Handlungen gegen Unmündige vorliegt, soll nach §21 der Kantonalen Strafprozessordnung die Polizei bzw. die Jugend- oder Bezirksanwaltschaft informiert werden, was keine Entbindung von der Schweigepflicht erfordert. Zwar besteht beim Verdacht auf strafbare Handlungen grundsätzlich eine Anzeigepflicht für öffentlich angestellte Personen. Diese wird in §21 StPO jedoch relativiert: In jedem Einzelfall muss abgewägt werden, ob das Vertrauensverhältnis des Kindes bzw. Jugendlichen oder seiner Angehörigen zur Fachperson durch eine allfällige Anzeige in unzumutbarem Masse erschüttert würde. Es ist deshalb im SPD gegenüber den Ermittlungsinstanzen von einem Anzeigerecht und nicht von einer Anzeigepflicht auszugehen.
2. In Strafuntersuchungen steht allen Familienangehörigen der angeschuldigten Person ein Zeugnisverweigerungsrecht zu. Psychologen/-innen haben bisher kein Zeugnisverweigerungsrecht. Ein solches ist jedoch im Entwurf zu einer Schweizerischen Strafprozessordnung vorgesehen. Die Berufsordnung der FSP verpflichtet FSP-Psychologen/-innen dazu, vorhersehbaren Schaden zu vermeiden und in Gerichtsverfahren eine Zeugnisverweigerung zu prüfen.
3. Solange sie nicht vom Amtsgeheimnis entbunden sind, besteht für Schulpsychologen/-innen in einem

Zivil- oder Strafprozess eine Schweigepflicht. Wer zu einer Zeugenaussage aufgefordert wird, muss an seine vorgesetzte Behörde gelangen und kann dieser gegebenenfalls beantragen, nur eine partielle oder gar keine Entbindung von der Schweigepflicht zu verfügen. In seinem Gesuch hat der SPD die vorgesetzte Behörde über die Situation des betroffenen Kindes in geeigneter Weise zu informieren.

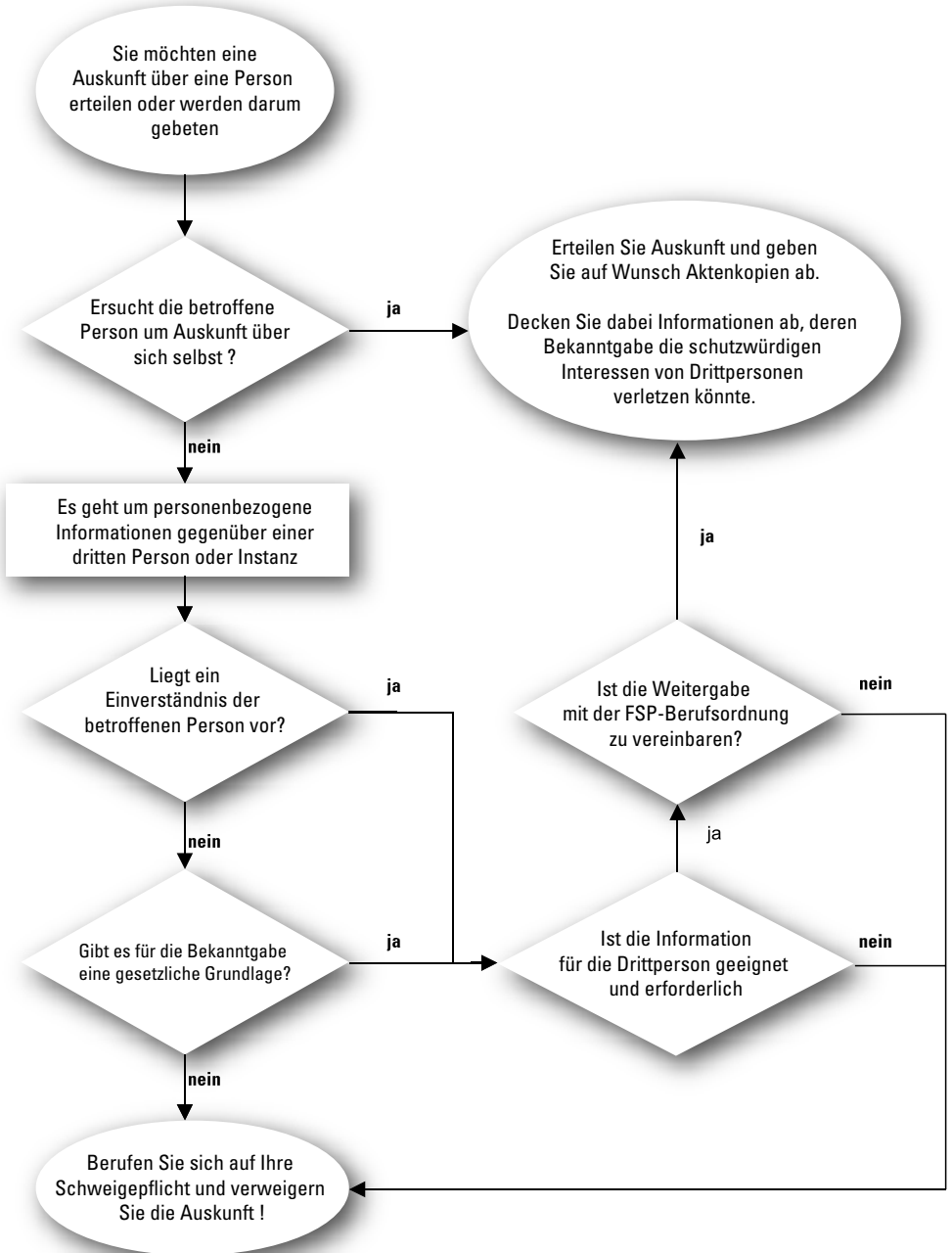
4. Eine von der SPD-Fachperson gewünschte partielle Entbindung soll sich auf all jene Informationen beziehen, die nach ihrem Ermessen im Interesse des Kindes weitergegeben werden können. Falls die vorgesetzte Behörde gegen den Antrag der Fachperson eine vollumfängliche Entbindung von der Schweigepflicht ausspricht, soll sich diese im Gerichtsverfahren auf ihre berufsethischen Grundsätze berufen und prüfen, wieviel sie im Interesse der Ratsuchenden aussagen kann.
5. Wenn das Kindeswohl gefährdet ist und die eigenen Beratungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind, haben Angestellte von öffentlichen Diensten laut Kantonaem Einführungsgesetz zum Zivilgesetzbuch §60 dies der Vormundschaftsbehörde zu melden, was keine Entbindung von der Schweigepflicht erfordert (Art. 358 ter StGB). Oft ist es allerdings für die weitere Beratungsarbeit besser, wenn nicht der SPD sondern eine Drittperson oder die Schulpflege die Gefährdungsmeldung erstattet. Eine verbindliche Definition des Kindeswohls gibt es nicht, sodass Fachleute bei ihrer Einschätzung der Situation eines Kindes einen breiten Ermessensspielraum haben.
6. Beim Einbezug der Vormundschaftsbehörde ist zu berücksichtigen, dass diese nicht immer einschneidende Massnahmen wie einen Obhutsentzug einleitet, sondern in Absprache mit dem SPD eine therapeutische Massnahme für das betroffene Kind oder auch eine Beistandschaft zur Unterstützung der Sorgeberechtigten verfügen kann.
7. Die ethischen Grundsätze in der Berufsordnung der Föderation der Schweizer Psychologinnen und Psychologen / FSP sind im Einzelfall eine wichtige Orientierungshilfe.

Eine Anleitung zum Umgang mit vertraulichen Daten ist auf der folgenden Seite als Flussdiagramm abgebildet. Auf den nachfolgenden Seiten finden sich Vorlagen für Merkblätter, Formulare und Gesuche im Zusammenhang mit Datenschutz und Schweigepflicht im Schulpsychologischen Dienst.

Dank

Der Verfasser dankt der Berufsordnungskommission der FSP sowie dem Datenschutzbeauftragten des Kantons Zürich und dessen Mitarbeitenden für wesentliche Anregungen zu diesen Empfehlungen.

Anleitung für den Umgang mit Personendaten im Schulpsychologischen Dienst



Vorlage für ein Merkblatt für Eltern zum Datenschutz im Schulpsychologischen Dienst:

Wir möchten Sie darüber informieren, wie wir im Schulpsychologischen Dienst mit den Angaben umgehen, die Sie uns anvertrauen. Als Mitarbeitende eines öffentlichen Dienstes sind wir der amtlichen Schweigepflicht unterstellt. Informationen, die wir bei unserer Tätigkeit erfahren, melden wir nur weiter, wenn wir ausdrücklich dazu berechtigt sind. Dies ist z.B. bei Abklärungen und Beratungen der Fall, die von Schulbehörden oder Lehrpersonen veranlasst worden sind. Wir informieren Sie aber über unsere allfällige Berichterstattung und respektieren Ihre Privatsphäre.

Vorlage für ein Formular zur Entbindung von der Schweigepflicht durch Eltern oder Jugendliche

(das Original dieses Formulars ist zu den Akten zu legen):

Entbindung von der Schweigepflicht

betr. _____, geb. _____
Name des Kindes/Jugendlichen

Die/der Unterzeichnende entbindet Frau/Herrn _____,

Mitarbeiter/-in des Schulpsychologischen Dienstes _____,

von der Schweigepflicht gegenüber _____.

_____, _____
Ort Datum

Unterschrift der Eltern bzw. des/der Jugendlichen

Zusatz für eine elterliche Schweigepflichtentbindung, die den Austausch über schulisch relevante Informationen zwischen Lehrpersonen, Eltern und Fachpersonen regelt:

Die Lehrpersonen des Schülers/der Schülerin haben den Auftrag, mit den Eltern, mit dem Schulpsychologischen Dienst und mit den weiteren beteiligten Fachpersonen eng zusammen zu arbeiten, damit das Kind möglichst viel von der Förderung profitieren kann. Unter Wahrung der beruflichen Schweigepflicht tauschen diese Personen Informationen mit den Eltern und untereinander aus, die für die Schulung des Kindes von Bedeutung sind.

Vorlage für ein Formular zur Entbindung von der Schweigepflicht durch die vorgesetzte Behörde

(zu verwenden, wenn Schulpsychologen/-innen in einem Gerichtsverfahren oder in einer Strafuntersuchung als Zeugen aufgebeten werden)

An die Aufsichtsbehörde des Schulpsychologischen Dienstes

Gesuch betr. Entbindung von der Schweigepflicht

Name und Vorname des Kindes : _____, geb. _____

Name und Adresse der Eltern/Sorgeberechtigten : _____

Name des/r Unterzeichnenden, dienstliche Funktion : _____

Zu informierende Instanz/Person : _____

- Bitte entbinden Sie mich partiell von der Schweigepflicht betr. das oben erwähnte Kind. Ich möchte nur soweit über seine Situation berichten, als ich dies in Erwägung seiner persönlichen Interessen als geeignet erachte.
- Bitte entbinden Sie mich nicht von der Schweigepflicht betr. das oben erwähnte Kind.
- Bitte entbinden Sie mich vollumfänglich von der Schweigepflicht betr. das oben erwähnte Kind.

Begründung: _____

_____, Datum _____

_____, Unterschrift des/r Mitarbeiters/in

Entscheid der Aufsichtsbehörde z. Hd. des Schulpsychologischen Dienstes

Wir sind mit obigem Gesuch einverstanden nicht einverstanden

Bemerkungen: _____

_____, Datum _____

_____, Unterschrift