



Vereinigte Schulpsychologinnen
und Schulpsychologen des Kantons Zürich

Empfehlungen zum Umgang mit Personendaten in Schulpsychologischen Diensten des Kantons Zürich

**Die vorliegenden Leitlinien wurden im Auftrag des VSKZ-Vorstandes von
Jürg Forster verfasst. Sie werden allen Schulpsychologischen Diensten
im Kanton Zürich zur Anwendung empfohlen.**

Zürich, im Januar 2019



Zitierweise:

Forster, J. (2019). Empfehlungen zum Umgang mit Personendaten in Schulpsychologischen Diensten des Kantons Zürich. Download unter: www.zuepp.ch/vskz/dienstleistungen

Inhalt

Kapitel 1: Grundlagen von Datenschutz und Schweigepflicht	Seite 1
Kapitel 2: Fragestellungen bei Abklärungen und Beratungen (Vorgehen, wenn kein rechtliches Verfahren am Laufen oder geplant ist)	Seite 2
2.1 Wie die Anmeldung erfolgt, ist entscheidend	Seite 2
2.2 Was soll dokumentiert werden, und wie?	Seite 3
2.3 Gesuche um Auskunft oder Akteneinsicht	Seite 3
2.4 Bekanntgabe von personenbezogenen Informationen	Seite 5
Kapitel 3: Fragestellungen bei Verfahren (Vorgehen, wenn ein rechtliches Verfahren am Laufen oder geplant ist)	Seite 7
3.1 Rekurse gegen schulische Entscheide	Seite 8
3.2 Kindesschutzverfahren	Seite 8
3.3 Weitere zivil- und strafrechtliche Verfahren	Seite 9
3.4 Anzeige von Straftaten	Seite 9
Kapitel 4: Rechtsgrundlagen	Seite 10

Dank

Der Verfasser dankt Dr. iur. Viviane Kull, Abteilung Recht und IT-Sicherheit, Datenschutzbeauftragter des Kantons Zürich, für die sorgfältige Überprüfung dieser Empfehlungen und für ihre hilfreichen Kommentare.

Ein herzlicher Dank geht an alle Schulpsychologinnen und Schulpsychologen, an den Vorstand des VSKZ, an die Trägerschaften und an die Leitungen der Schulpsychologischen Dienste im Kanton. Sie sind auf vielfältige Weise dafür verantwortlich, dass Kinder, Jugendliche, Eltern, Lehrpersonen und Schulleitungen die Unterstützung erhalten, die ihnen zusteht, und dass ihre Grundrechte gewahrt werden.

Zürich, im Januar 2019

Jürg Forster, Dr. phil.

Diese Empfehlungen geben Auskunft über die Frage, in welchen Situationen Schulpsychologinnen und Schulpsychologen im Kanton Zürich trotz ihrer Schweigepflicht über vertrauliche Personendaten mündlich oder schriftlich berichten können oder sollen. Sie wurden vom Datenschutzbeauftragten des Kantons Zürich überprüft und geben die Rechtslage im Januar 2019 wieder. Eine umfassende Liste der relevanten Rechtsgrundlagen sowie weiterführende Hinweise finden sich am Ende des Dokuments.

Die Empfehlungen sind so strukturiert, dass in Kapitel 1 Grundsätzliches zusammengefasst wird. Kapitel 2 bezieht sich auf Datenschutzfragen im schulpсихologischen Alltag, und Kapitel 3 behandelt Situationen, in denen Verfahrensrechte zu beachten sind.

1. Grundlagen von Datenschutz und Schweigepflicht

- a. Personendaten, die vom Schulpsychologischen Dienst (SPD) erhoben werden, sind besonders schützenswert und werden als «besondere Personendaten» bezeichnet. Dazu zählen Persönlichkeitsprofile, wie sie im Rahmen von psychodiagnostischen Beurteilungen erstellt werden, sowie weitere Informationen über die Privatsphäre: über familiäre Verhältnisse, Gesundheit, Massnahmen der sozialen Hilfe, Gefängnisstrafen etc..
- b. Als «betroffene Personen» werden jene Personen bezeichnet, über die Daten bearbeitet (u.a. erhoben, aufgezeichnet, verändert, gelöscht) werden. Wenn eine Lehrperson über ein Kind spricht oder es im SPD anmeldet, ist somit das Kind die betroffene Person und hat ein besonderes Recht auf sorgfältigen Umgang mit seinen Daten.
- c. Für Psychologen/innen und ihnen unterstellte Personen gilt nach Schweizerischem Strafrecht das Berufsgeheimnis, für öffentlich-rechtlich angestellte Personen und Behördenmitglieder zudem das Amtsgeheimnis. Die Schweigepflicht, die sich daraus ergibt, ist auch gegenüber Personen zu beachten, die selbst einer solchen unterstellt sind. Beide Geheimnispflichten gelten bis ans Lebensende der Geheimnisträger/innen.
- d. Für Mitarbeitende im SPD-Sekretariat und für Personen, die im SPD ein Praktikum oder Volontariat absolvieren, gelten das Amts- und das Berufsgeheimnis ebenso wie für fest angestellte Schulpsychologen/innen.
- e. Die Bekanntgabe von Informationen, welche unter die Schweigepflicht fallen, ist zulässig, wenn
 - die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat, oder
 - eine Entbindung von der Schweigepflicht vorliegt, oder
 - eine gesetzliche Grundlage besteht, welche zur Datenbekanntgabe ermächtigt oder verpflichtet.
- f. Auch wenn eine gesetzliche Grundlage besteht, die die Bekanntgabe vertraulicher Informationen Berufsgeheimnisträgern/innen erlaubt, oder die Einwilligung der betroffenen Person bzw. die Entbindung von der Schweigepflicht vorliegt, dürfen nur Informationen bekannt gegeben werden, welche für die Aufgabenerfüllung des Datenempfängers / der Datenempfängerin notwendig sind (Verhältnismässigkeitsprinzip).
- g. In Bezug auf Personendaten, welche der SPD im Rahmen seiner Abklärungen und Beratungen bearbeitet, kommt dem Amtsgeheimnis in der Regel keine weitergehende Bedeutung zu als dem Berufsgeheimnis. Beide Schweigepflichten schützen die Privatsphäre der betroffenen Person. Besondere Regelungen gelten bei Verwaltungs-, Zivil- oder Strafverfahren (vgl. Kapitel 3).

- h. Benötigt eine öffentlich-rechtlich angestellte Person oder eine Behörde personenbezogene Informationen aus dem SPD zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben, kann sie den SPD im Einzelfall schriftlich um «Amtshilfe» ersuchen.
- i. SPD-Mitarbeitende leisten nur dann Amtshilfe (d.h. sie leiten nur dann vertrauliche Informationen ohne Einwilligung der betroffenen Person an eine öffentliche Stelle auf deren Gesuch hin weiter), wenn sie vom Berufsgeheimnis entbunden wurden oder wenn ein gesetzliches Mitteilungsrecht vorliegt, welches ausdrücklich auch Berufsgeheimnisträger/innen einschliesst. Andernfalls teilen sie der Stelle mit, sie könnten keine Auskunft geben.

2. Fragestellungen bei Abklärungen und Beratungen

Dieses Kapitel bezieht sich auf die folgenden Situationen:

- es ist *keine aktuelle Verfügung* der Kinderschutzhilfe KESB bekannt und
- es ist aktuell *keine Gefährdungsmeldung* oder Anzeige geplant und
- es läuft *weder ein Rekurs* gegen einen Behördenentscheid *noch ein Gerichtsverfahren*, in welches der SPD personenbezogene Informationen einbringen will oder soll

2.1 Wie die Anmeldung erfolgt, ist entscheidend

2.1.1 Anmeldung durch Eltern oder durch Jugendliche

- a. Wenn die Anmeldung im SPD direkt durch die sorgeberechtigten Eltern erfolgt oder Jugendliche sich selbst melden, hat die Schule *keinen Informationsanspruch*. Da der SPD aber ein schulischer Unterstützungsdienst ist, kann er nicht über längere Zeit Abklärungen oder Beratungen anbieten, ohne die Schule einzubeziehen. Eltern und Jugendliche sind darauf rechtzeitig hinzuweisen. In diesem Fall sind die Ratsuchenden nach einer von der Trägerschaft des SPD festgelegten Anzahl Sitzungen an eine andere Stelle weiterzuweisen bzw. ist die Beratung abzuschliessen. Ohne Entbindung vom Berufsgeheimnis durch die Betroffenen gilt in diesen Fällen eine strenge Schweigepflicht.

2.1.2 Anmeldung durch die Schule bzw. die Schulpflege

- a. Lehrpersonen, die wissen möchten, ob ein Kind dem SPD bereits bekannt ist, sollen dessen Eltern oder die Schulleitung anfragen und nicht den SPD.
- b. Solange der Schule noch kein Einverständnis der Betroffenen vorliegt, ist eine anonyme Fallschilderung durch die Lehrperson in der Sprechstunde meist die beste Lösung um sich vom SPD beraten zu lassen.
- c. Vor der Anmeldung eines Kindes im SPD holt die Schule – oft im Rahmen des Schulischen Standortgesprächs SSG – das Einverständnis der Eltern zur Anmeldung ein. Das Einverständnis von urteilsfähigen Jugendlichen sicherzustellen ist Sache des SPD im ersten Gespräch mit ihnen. Bei Kindern entscheiden die Eltern an ihrer Stelle.
- d. Die Schulpflege kann Schüler/innen auch ohne Einverständnis der Eltern im SPD anmelden.

2.2 Was soll dokumentiert werden, und wie?

2.2.1 Exploration, Beobachtung, Diagnostik, Aktenführung

- a. In Schulpsychologischen Diensten werden im Rahmen von Beratungen und Abklärungen persönliche Informationen über Eltern, Lehrpersonen und Kinder erhoben, die in hohem Masse vertraulich sind. Der Umgang mit diesen sensiblen Personendaten hat entsprechend verantwortungsvoll zu erfolgen. Eine sachliche, nicht verletzende Sprache ist bei der Aktenführung eine Selbstverständlichkeit. Grundsätzlich soll für die Aktenführung und für das Verfassen von Berichten die Regel gelten: *So kurz wie möglich und so ausführlich wie nötig.*
- b. Es sollen nur personenbezogene Angaben erhoben werden, die für die Erfüllung des Auftrages erforderlich sind. Akteneinträge sind so zu verfassen, dass das Vorgehen und die Empfehlungen des SPD nachvollziehbar sind. Alle Aufzeichnungen sind zu datieren. Sie sollen richtig und vollständig sein und den Namen des/r Verfasser/in erwähnen.
- c. Gedankenstützen und andere persönliche Notizen sind deutlich zu kennzeichnen, damit sie bei einem späteren Akteneinsichtsgesuch abgedeckt werden können. Es empfiehlt sich aber, in den Akten nur festzuhalten, was für die Abklärung oder Beratung relevant ist. (Vgl. auch 2.3g und 2.3h)
- d. Fehlerhafte Untersuchungsergebnisse oder Beurteilungen dürfen nicht rückwirkend abgeändert oder gelöscht werden, sondern sind durch neue Einträge zu korrigieren.

2.2.2 Datensicherheit, Aufbewahrung und Archivierung

- a. Personenbezogene Informationen, insbesondere auch elektronisch gespeicherte Daten, müssen vor unbefugtem Zugriff zuverlässig geschützt werden.
- b. E-Mails sind so zu verfassen, dass nur die Empfänger/innen die vertraulichen Daten einer bestimmten Person zuordnen können (etwa durch Verwendung der Initiale des Vornamens). Andernfalls muss die E-Mail verschlüsselt verschickt werden. Eltern und Lehrpersonen, die mit Personendaten von Kindern und Jugendlichen unsorgfältig umgehen, sind darauf hinzuweisen.
- c. Das Speichern von Personendaten auf Clouds ist mit hohen Risiken verbunden. Es erfordert vertragliche Vereinbarungen und eine regelmässige Überprüfung der Sicherheitsanforderungen. Dafür stehen die Trägerschaften der SPD in der Verantwortung, falls im SPD z.B. cloudbasierte Testverfahren verwendet werden.
- d. Die Trägerschaften der SPD legen die Dauer der Aktenaufbewahrung fest. Sie beträgt mindestens 10 Jahre nach dem letzten Eintrag. Anschliessend sind die Akten zu vernichten. Im Kanton Zürich gibt es keine Rechtsgrundlage, welche Schulpsychologen/innen berechtigt, ihre Akten, die unter dem Schutz des Berufsgeheimnisses stehen, einem Archiv abzuliefern.

2.3 Gesuche um Auskunft oder Akteneinsicht

- a. Jede Person – Elternteil, Jugendliche/r, urteilsfähiges Kind – hat das Recht auf Auskunft über die Informationen und auf Einsicht in die Akten, die bei öffentlichen Stellen über sie vorhanden sind. Somit können auch Berichte anderer Stellen, die an den SPD geschickt wurden, ohne Rücksprache mit diesen Stellen für die betroffenen Personen kopiert werden, sofern keine Gründe für eine Beschränkung der Einsicht bestehen. (Vgl. 2.3e)

- b. Urteilsfähig ist eine Person, die vernunftgemäss handeln und die Folgen einer Entscheidung beurteilen kann. Bei Kindern bzw. Jugendlichen ist diese Fähigkeit je nach Komplexität der Fragestellung und je nach Entwicklungsstand ab etwa 12 Jahren gegeben.
- c. Personen, die ihr Auskunftsrecht wahrnehmen möchten, können sich durch eine bevollmächtigte Person vertreten lassen, und Kinder oder Jugendliche durch ihre sorgeberechtigten Eltern.
- d. Wer nach längerer Zeit um Akteneinsicht ersucht und dem SPD nicht mehr bekannt ist, soll ein schriftliches Gesuch stellen und sich mit einer Ausweiskopie identifizieren.
- e. Eine Verweigerung, Einschränkung oder Aufschiebung der Akteneinsicht ist möglich, wenn der Schutz öffentlicher Interessen oder der Interessen von Dritten dies erfordert. Solche Beschränkungen müssen schriftlich begründet werden und sind rekursfähig.
- f. Es wird den SPD empfohlen, keine Originalakten abzugeben, sondern lediglich Kopien. Beim Kopieren ist alles abzudecken, was die Privatsphäre von Drittpersonen betrifft. Die Überprüfung, was abzudecken ist und was kopiert werden kann, hat durch eine/n Schulpsychologen/in zu erfolgen.
- g. Notizen zu Informationen über Kinder und ihre Familien, die Dritte dem SPD zukommen lassen und als vertraulich bezeichnen, können den betroffenen Personen im Fall eines Akteneinsichtsgesuchs meist nur dann vorenthalten werden, wenn die Informationen das Vorgehen des SPD und seine Beurteilungen in keiner Weise beeinflusst haben. Sind sie relevant, so ist es schwierig und oft nicht möglich, die Identität der Informanten/innen geheimzuhalten. (Betr. Kindesschutzfälle vgl. 3.2.1b)
- h. Gedankenstützen und andere persönliche Notizen können abgedeckt werden (vgl. 2.2.1c). Wenn Einträge von Hand geschrieben wurden, sind sie damit noch keine persönlichen Notizen. Alles, was für die Beurteilung und das weitere Vorgehen des SPD relevant ist, ist den Betroffenen auf ihren Wunsch zu zeigen bzw. für sie kostenlos zu kopieren.
- i. Wenn Aktenkopien per Post versandt werden, ist auf dem Umschlag der Vermerk «Persönlich» anzubringen.
- j. Telefonische Auskünfte sind nicht möglich, wenn die Identität der anrufenden Person oder ihr Auskunftsrecht nicht sicher feststehen.
- k. Betroffene Personen haben das Recht, falsche Informationen über ihre Person berichtigen zu lassen.

2.3.1 *Auskunftsrecht von getrennten und geschiedenen Eltern*

- a. *Getrennt lebende Eltern mit gemeinsamer elterlicher Sorge* sind einander – unabhängig davon, bei wem das Kind wohnt – bezüglich Auskunfts- und Akteneinsichtsrecht gleichgestellt.
- b. *Nicht sorgeberechtigte Elternteile* haben gegenüber dem SPD ein Auskunftsrecht über Zustand und Entwicklung ihres Kindes. In diesem Falle müssen sich SPD-Mitarbeitende auf Auskünfte über das Kind beschränken und Informationen über Bezugspersonen unterlassen. Wenn die Ausübung des Auskunftsrechts das Kindeswohl gefährdet, kann der SPD die Auskunft aufschieben. In schwerwiegenden Fällen kann einem Elternteil das Auskunftsrecht durch ein Gericht oder die KESB eingeschränkt, verweigert oder entzogen werden. Nicht sorgeberechtigte Elternteile haben ausserhalb von laufenden Verfahren lediglich insofern ein Akteneinsichtsrecht, als Akteneinträge sie selbst betreffen.

2.4 Bekanntgabe von personenbezogenen Informationen

2.4.1 Allgemeines

- a. Ob Informationen mündlich oder schriftlich bekanntgegeben werden, ist rechtlich nicht von Belang. In beiden Fällen müssen sich SPD-Mitarbeitende die Frage stellen, ob sie die Informationen weitergeben dürfen. Meistens genügt das mündliche Einverständnis der Betroffenen als Rechtfertigung; es ist in den Akten festzuhalten. Zur Vorbeugung von Beweisproblemen kann es nötig sein, die Betroffenen um eine schriftliche Entbindung vom Berufsgeheimnis zu bitten. Eltern und urteilsfähige Kinder können ihre Zustimmung zur Weitergabe von Informationen jederzeit widerrufen.
- b. Eine Entbindung von der Schweigepflicht durch die vorgesetzte Behörde ist erforderlich, wenn weder eine Rechtsgrundlage die Weitergabe der Information erlaubt noch die Einwilligung der betroffenen Person vorliegt, und wenn die Schulpsychologin / der Schulpsychologe aufgrund einer Interessenabwägung zum Schluss gelangt, dass die Informationsweitergabe im konkreten Einzelfall angezeigt ist.
- c. Das Einverständnis *einer* sorgeberechtigten Person reicht bei Kindern aus. Wenn allerdings bekannt ist, dass der andere sorgeberechtigte Elternteil oder das urteilsfähige Kind mit der Weitergabe der Information nicht einverstanden sind, ist eine Aussprache zur Klärung des Vorgehens angezeigt.
- d. Unproblematisch ist die Bekanntgabe von Daten, wenn die betroffenen Personen nicht identifizierbar sind. Auch Zeichnungen oder von Kindern geschriebene Texte können bei guter Anonymisierung ohne das Einverständnis der Kinder oder ihrer Eltern z.B. in der Intervention oder an Fachtagungen präsentiert werden.

2.4.2 Bekanntgabe an die betroffene Person bzw. an sorgeberechtigte Eltern

- a. Der SPD hat eine *Auskunftspflicht* gegenüber allen Ratsuchenden bezüglich der Informationen, die er über sie erhoben hat. In Bezug auf Kinder besteht diese Pflicht des SPD auch gegenüber den Sorgeberechtigten, die im SPD erscheinen. Beim Erstgespräch soll sichergestellt werden, dass den Anwesenden bekannt ist, wie und weshalb die Anmeldung erfolgt ist. Wie der SPD mit vertraulichen Angaben umgeht und wem Untersuchungsergebnisse voraussichtlich bekannt gegeben werden, ist ebenfalls mitzuteilen. (Gesuche um Auskunft und Akteneinsicht: vgl. 2.3)
- b. Über Abklärungsergebnisse und Empfehlungen sind sorgeberechtigte Eltern und die betroffenen Kinder in einer für sie verständlichen Sprache zu informieren. Wenn Kinder nicht selbst beim Standortgespräch dabei sind, ist mit ihren Eltern zu besprechen, was diese ihnen sagen sollen.
- c. Im SPD gestellte oder bestätigte Diagnosen sowie schulpsychologische Beurteilungen müssen den Betroffenen immer mitgeteilt und erläutert werden.
- d. Mit Jugendlichen soll die Information des SPD gegenüber den Eltern jeweils vorbesprochen werden. Wenn sie bei nicht-schulischen Themen um Vertraulichkeit bitten, ist ihr Wunsch zu beachten. (Ausnahme: 2.4.2e)
- e. Über Suizidgefährdungen von Jugendlichen sind die sorgeberechtigten Eltern auch gegen den Willen der Jugendlichen zu informieren, ausser dies würde die Situation für die/den Jugendliche/n verschlimmern. In diesem Fall ist eine Gefährdungsmeldung an die KESB zu prüfen.

2.4.3 Bekanntgabe an die Schule

- a. Schulpflege, Schulleitung und die zuständigen Lehrpersonen haben einen *Anspruch auf schulisch relevante Informationen*, wenn die Schule bei der Anmeldung mitwirkte. Es sollen nur *geeignete und*

erforderliche Informationen an die Schule weitergegeben werden. Die Privatsphäre der betroffenen Familien ist zu respektieren.

- b. Berichte sind in einer sachlichen und allgemeinverständlichen Sprache abzufassen. Sie sollen sich auf jene Aspekte beschränken, die für Adressaten relevant sind, um sich ein Urteil bilden zu können und Massnahmen zu planen. Bei Empfehlungen, die minderjährige Schüler/innen betreffen, soll immer erwähnt sein, ob die Sorgeberechtigten einverstanden sind. Es empfiehlt sich, diesen jeweils Berichtskopien zuzustellen.
- c. Schulisch nicht relevante Angaben zur Privatsphäre von Kindern und Eltern sind auch dann eine Verletzung des Berufsgeheimnisses, wenn sie gegenüber der Schule ohne Einverständnis der Betroffenen mündlich erfolgen.
- d. Es wird empfohlen, Berichte mit einem Hinweis auf ihre Vertraulichkeit und auf ihre zeitlich beschränkte Gültigkeit zu versehen. Eine mögliche Schlussformel für Berichte an Schulbehörden ist die folgende:

Wichtig:

Alle Angaben sind streng vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an unberechtigte Personen weitergegeben werden. Dieser Bericht beschränkt sich auf Informationen, die für die schulische Förderung der Schülerin / des Schülers relevant und für die Adressaten/innen erforderlich sind.

Untersuchungsergebnisse sind aktuelle fachliche Beurteilungen. Nach einigen Monaten können sie durch die Entwicklung der Kinder oder Jugendlichen oder durch veränderte Lebensumstände ihre Gültigkeit verlieren.

- e. Im Rahmen des *Standardisierten Abklärungsverfahrens SAV* gibt es eine Rechtsgrundlage für die Übermittlung von Daten, die die Bildungsdirektion für ihre Versorgungsplanung braucht. Dazu dient das Online-Tool SAV-ZH. Zu den erforderlichen Daten gehören keine Namen, Adressen, Geburtsdaten oder anderes, was ein Kind oder seine Familie identifizieren kann. Es wird deshalb dringend empfohlen, sich im SAV-ZH auf die Datenfelder mit Zürich-Wappen zu beschränken. Diese erlauben keine Identifikation der betroffenen Personen.
- f. Bei *Runden Tischen* und in *interdisziplinären Teams* arbeitet der SPD möglichst niederschwellig mit der Schule zusammen. Er kann aber nur dann über schulisch relevante Beratungs- und Abklärungsinhalte berichten, wenn die anwesenden Personen für das entsprechende Kind schulisch oder therapeutisch zuständig sind und die Anmeldung über die Schule erfolgt ist. Falls auch andere Personen anwesend sind, beschränkt sich die Fachperson des SPD aufs Zuhören und auf allgemeingültige Aussagen. Eine bessere Lösung ist, die Betroffenen zum Runden Tisch einzuladen oder vorgängig das Einverständnis der urteilsfähigen Jugendlichen bzw. der Sorgeberechtigten zu einem fachlichen Austausch am Runden Tisch einzuholen.
- g. Beim Wohnortwechsel einer Familie ist der neu zuständige SPD oft an einem bereits vorliegenden SPD-Bericht interessiert. Vor dem Weiterleiten des Berichts an diesen SPD ist das Einverständnis der Eltern oder eine Entbindung vom Berufsgeheimnis durch die vorgesetzte Behörde einzuholen. Berichte, die vor 2 oder mehr Jahren erstellt wurden, sind nur weiterzuleiten, wenn sich die Situation des Kindes wenig verändert hat.

2.4.4 *Bekanntgabe an Vorgesetzte*

- a. Vorgesetzte Personen haben ein umfassendes Akteneinsichts- und Auskunftsrecht, wenn sie selbst dem Berufsgeheimnis unterstellt sind und die Informationen brauchen, um ihre Aufsichtspflicht wahrzunehmen. Andernfalls können sie nur eine administrative Aufsicht ausüben.

- b. Auch die dem SPD vorgesetzte Behörde (Schulpflege, Betriebskommission oder Stadtrat) hat einen Anspruch auf jene Angaben, die sie braucht, um ihre Aufsichtspflicht wahrnehmen zu können. Die schulpsychologische Fachperson darf ihr aber nur «geeignete und erforderliche» Informationen weitergeben, wobei sie selbst zu entscheiden hat, welche Angaben als geeignet und erforderlich einzustufen sind.
- c. Bei Gesuchen des SPD um Entbindung vom Amts- und Berufsgeheimnis hat der SPD gegenüber der vorgesetzten Behörde oder Aufsichtsbehörde die Identität der betroffenen Person offenzulegen. Des Weiteren ist der / die Empfänger/in der Informationen aufzuführen und das Gesuch zu begründen.

2.4.5 Bekanntgabe an Ärzte/innen, Invalidenversicherung und weitere Personen oder Stellen

- a. Weitere Personen wie Ärzte/innen, Invalidenversicherung, Fachstellen und Behörden dürfen in den folgenden Fällen über Personendaten informiert werden: (a) mit dem *Einverständnis der Betroffenen*, oder (b) wenn die vorgesetzte Behörde den SPD vom *Amts- und Berufsgeheimnis entbunden* hat, oder (c) *wenn es ein Gesetz gibt, das die Mitteilung auch Berufsgeheimnisträgern/innen ausdrücklich erlaubt*.
- b. Mit Jugendlichen soll die Weitergabe von Informationen immer vorbesprochen werden. Wenn sie um Vertraulichkeit bitten, ist ihr Wunsch zu respektieren. (Mögliche Einschränkungen: vgl. 1e)
- c. Für Übersetzungen bzw. als Dolmetscher können dienstexterne Personen ohne vorgängiges Einverständnis der Betroffenen beigezogen werden. Sie sollen verbindlich der Schweigepflicht unterstellt werden, indem sie sich schriftlich – und am besten auch mündlich in Anwesenheit der betroffenen Personen – zum Stillschweigen verpflichten.
- d. Die Bekanntgabe einer vertraulichen Information ist immer rechtmässig, wenn ein Notstand vorliegt. Ein solcher besteht beispielsweise, wenn nur durch die Weitergabe der Information an ein potenzielles Opfer eine unmittelbare Gefahr von diesem abgewendet werden kann.

3. Fragestellungen bei Verfahren

Dieses Kapitel bezieht sich auf die folgenden Situationen:

- gegen einen Entscheid der Schulpflege liegt ein *Rekurs* vor oder
- *Kindesschutzmassnahmen* werden eingeleitet oder bereits durchgeführt oder
- weitere *zivil- oder strafrechtliche Verfahren* werden eingeleitet oder bereits durchgeführt oder
- der SPD hat von einer *Straftat* Kenntnis erhalten

In Verfahren haben die Parteien (Rekurrenten, Kläger/innen, Beklagte) Verfahrensrechte. Dazu gehört auch ein umfassendes Akteneinsichtsrecht. Schulpsychologen/innen und die Mitarbeitenden der Schule haben in der Regel keine Parteistellung. Sie haben deshalb nicht den Anspruch, über den Ausgang des Verfahrens informiert zu werden.

Bezüglich Entbindung von der Schweigepflicht gelten besondere Bestimmungen, weshalb Verfahren in diesem Kapitel gesondert behandelt werden.

3.1 Rekurse gegen schulische Entscheide

Wenn Eltern gegen einen Entscheid der Schulpflege rekurren und die Rekursinstanz den SPD um einen Bericht oder Einsicht in Akten ersucht, sind alle für den Entscheid relevanten Informationen offen zu legen. Vorbedingung ist, dass die Eltern den SPD von seiner Schweigepflicht entbinden. Dies kann durch ein Telefonat und eine Aktennotiz geschehen.

3.2 Kindesschutzverfahren

3.2.1 Mitwirkung in Verfahren der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB

- a. Wenn die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB SPD-Mitarbeitende auffordert, Informationen über Kinder und Jugendliche bzw. ihre familiären Verhältnisse bekanntzugeben, stellt sich im SPD die Frage, ob eine *Auskunft im Interesse des Kindes* ist. Ist dies der Fall, so können Schulpsychologen/innen, nicht aber ihre Sekretariatsmitarbeitenden, *ohne Entbindung vom Berufs- und Amtsgeheimnis Amtshilfe leisten*.
- b. Eine *Mitwirkungspflicht* gibt es für Schulpsychologen/innen, wenn die KESB sie um Auskunft oder Akteneinsicht ersucht und die betroffene Person oder die vorgesetzte Behörde oder Aufsichtsbehörde den SPD vom Berufsgeheimnis entbunden hat. Der SPD gibt die notwendigen Akten heraus, erstattet Bericht und erteilt Auskünfte, soweit schutzwürdige Interessen dem nicht entgegenstehen.

3.2.2 Gefährdungsmeldungen gegenüber der KESB

- a. Wenn eine ernsthafte Gefahr besteht, dass eine Person sich selbst gefährdet oder ein Delikt begeht, mit dem sie jemanden schwer schädigt, und die Eltern nicht selbst eingreifen können oder wollen, soll eine Gefährdungsmeldung bei der KESB erfolgen. In diesen Fällen ist eine Entbindung vom Berufsgeheimnis nicht erforderlich.
- b. Öffentlich-rechtlich angestellte Personen, welche in ihrer amtlichen Tätigkeit feststellen, dass eine Person hilfsbedürftig oder das Wohl eines Kindes gefährdet ist, haben grundsätzlich eine Meldepflicht gegenüber der KESB. Für Schulpsychologen/innen besteht auf Grund ihres Berufsgeheimnisses lediglich ein *Melderecht* und keine Meldepflicht. Sie sind zur Meldung berechtigt, wenn das Kindeswohl gefährdet erscheint und die Meldung im Interesse des Kindes liegt, das heisst, wenn die Schulpsychologin / der Schulpsychologe aufgrund einer Interessenabwägung zum Schluss kommt, dass sie dem Wohl des Kindes dient. Dies kann insbesondere angezeigt sein, *wenn die folgenden drei Bedingungen erfüllt sind*:
 - ◆ das Kindeswohl erscheint als gefährdet und
 - ◆ die Eltern können oder wollen nicht selbst Abhilfe schaffen und
 - ◆ die Möglichkeiten der Beratung sind ausgeschöpft

Eine *Entbindung vom Amts- und vom Berufsgeheimnis ist in diesen Fällen nicht nötig*. Hilfspersonen im SPD sind von einer solchen Erleichterung ausgenommen.

Bei Kindesschutzfällen sind in vielen SPD dienstliche Vorschriften über das Vorgehen zu beachten.

- c. Meist macht es Sinn, dass Gefährdungsmeldungen nicht vom SPD sondern von der Schulpflege erstattet werden, falls auch aus deren Sicht eine solche angezeigt ist. Die KESB kann anschliessend an den SPD gelangen und ihn um weitere Informationen ersuchen. Auch wenn der SPD die KESB umfassend informiert, ist er gegenüber der Schule, der Schulpflege und anderen Behörden oder Personen bezüglich der familiären Verhältnisse von Klienten/innen nicht vom Berufsgeheimnis entbunden.

3.3 Weitere zivil- und strafrechtliche Verfahren

- a. Neben Rekursen gegen schulische Entscheide und Kindesschutzverfahren gibt es auch Scheidungsverfahren und strafrechtliche Verfahren, bei denen der SPD um Auskunft, um Akteneinsicht oder um eine Zeugenaussage ersucht werden kann. *In diesen Fällen braucht es eine Entbindung vom Amtsgeheimnis und vom Berufsgeheimnis.* Beide Entbindungen können von der vorgesetzten Behörde ausgestellt werden. Wer nach sorgfältiger Abwägung mit seiner/m Vorgesetzten zum Schluss kommt, dass eine Auskunft nicht angezeigt ist, informiert die vorgesetzte Behörde und bittet darum, *nicht* von der Schweigepflicht entbunden zu werden. Wird man trotzdem entbunden, hat man dem Gesuch bzw. der Vorladung zur Zeugenaussage Folge zu leisten.
- b. Zivil- und Strafprozessordnung sehen allerdings vor, dass Gerichte bzw. die Staatsanwaltschaft das Berufsgeheimnis beachten und auf Zeugenaussagen verzichten können, wenn glaubhaft gemacht wird, dass das Geheimhaltungsinteresse höher zu gewichten ist als das Interesse an der Wahrheitsfindung. Ein Verzicht auf eine Zeugenaussage macht Sinn, wenn die Fortführung einer Beratung aussichtsreich erscheint und eine Zeugenaussage das Vertrauensverhältnis zwischen Klient/in und Schulpsychologe/in belasten würde. Mit diesem Argument kann man trotz Entbindung von der Schweigepflicht versuchen, das Berufsgeheimnis geltend zu machen.

3.4 Anzeige von Straftaten

- a. Der SPD ist eine Beratungsstelle und darf beim Verdacht auf eine Straftat nicht selbst ermitteln. Da minderjährige Opfer von Straftaten in der Regel höchstens zweimal befragt werden dürfen, muss bereits die erste Befragung von geschultem Personal der Polizei durchgeführt und aufgezeichnet werden. *Der Entscheid, ob bei der Polizei Anzeige erstattet werden soll, hat rasch zu erfolgen.* Anzeigen bei der Polizei erfordern eine vorgängige Absprache mit der/m Vorgesetzten sowie eine *Entbindung vom Amtsgeheimnis und vom Berufsgeheimnis* durch die vorgesetzte Behörde. Unter diesen Voraussetzungen besteht ein Anzeigerecht aber keine Anzeigepflicht.
- b. Mit gutem Grund melden sich Schulpsychologen/innen auch bei Kenntnis von Straftaten selten bei der Polizei. Es empfiehlt sich eher, dass geschädigte Personen oder Zeugen der Straftat dies tun. Auch wenn die Polizei bei Bedarf die KESB beizieht, ist eine Gefährdungsmeldung bei der KESB oft einer Anzeige bei der Polizei vorzuziehen. Während sich die Anzeige bei der Polizei auf die Ermittlung und Überführung der Täterschaft bezieht, hat die Meldung bei der KESB den *Schutz des Kindes* zum Ziel.

4. Rechtsgrundlagen

Eidgenössische Rechtsgrundlagen

- Art. 11, 13, 35 und 36 Bundesverfassung
- Art. 14, 219, 320 und 321 Strafgesetzbuch
- Art. 154 und 171 Strafprozessordnung
- Art. 16, 19, 275a, 301, 302, 305, 307–317, 443–448, 449b und 453 Zivilgesetzbuch
- Art. 166 Zivilprozessordnung

Rechtsgrundlagen des Kantons Zürich

- §§ 3–14, 17, 20, 21, 23–29 Informations- und Datenschutzgesetz
- § 25 Verordnung über die Information und den Datenschutz
- § 8 Archivgesetz
- §§ 3a, 3b, 3d, 19, 37, 38 und 51 Volksschulgesetz
- Reglement der Bildungsdirektion über die Zugriffsrechte und Datensicherheit der Daten der Schulpsychologischen Dienste
- § 167 Gesetz über die Gerichts- und Behördenorganisation im Zivil- und Strafprozess
- §§ 6, 6a und 6c Kinder- und Jugendhilfegesetz
- § 51 Personalgesetz
- § 143 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz
- § 8 Gemeindegesetz

Richtlinien zum Umgang mit Personendaten

finden sich auch in folgenden Publikationen:

- *Datenschutzlexikon Volksschule* des Datenschutzbeauftragten Kanton Zürich:
<https://dsb.zh.ch> > Themen > Bildung & Forschung > Volksschule > Datenschutzlexikon
- *Merkblatt Cloud Computing* des Datenschutzbeauftragten Kanton Zürich:
<https://dsb.zh.ch> > Informationssicherheit > Merkblätter > Cloud Computing
- *Merkblatt Zusicherung von Vertraulichkeit* des Datenschutzbeauftragten Kanton Zürich:
<https://dsb.zh.ch> > Datenschutz > Webartikel > Zusicherung von Vertraulichkeit

- *Berufsordnung FSP*: www.psychologie.ch > die FSP > Dokumente > Berufsethik
- *Berufsordnung SBAP*: www.sbap.ch > Aktuell > Statuten, Richtlinien und Merkblätter > SBAP-Dokumente
- *Berufsbild SKJP*: www.skjp.ch > Downloads > SKJP Dokumente
- *Code of Ethics ISPA*: www.ispaweb.org > About ISPA > ISPA Publications