

## Reglement über Information und Datenschutz (Umsetzung IDG)

### 1. Grundsatz

Dieses Reglement regelt:

- a. Die Form, in welcher die Schulpflege ihrer Informationspflicht gemäss IDG nachkommt
- b. Die Zuständigkeit für die Bearbeitung von Informationszugangsgesuchen unter Berücksichtigung des Schutzes der Privatsphäre gemäss dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).
- c. Den Schutz der Meinungsbildung in der Schulpflege und in Kommissionen.
- d. Den Umgang mit der amtlichen Schweigepflicht

### 2. Informationspflicht gemäss §14 IDG

- a. Die offiziellen Informationen über Aufbau, Zuständigkeiten und Ansprechpersonen der PS Wila werden auf der Homepage [www.pswila.ch](http://www.pswila.ch) publiziert.
- b. Um der geforderten Transparenz in Bezug auf die Tätigkeit der Schulpflege gemäss §49 KV und §14 IDG nachzukommen, werden die Verhandlungsberichte der Schulpflegesitzungen regelmässig auf der Homepage der PS Wila publiziert.
- c. Der Registerplan als Verzeichnis der Informationsbestände, mit Kennzeichnung der Bestände mit Personendaten, wird auf der Homepage publiziert.
- d. Die PS Wila verfügt über ein „Reglement Kommunikation und Information“, in welchem die interne und externe Kommunikation ausführlich geregelt ist.

### 3. Informationszugangsgesuche

- a. Informationszugangsgesuche können schriftlich oder mündlich gestellt werden. Anfragen auf elektronischem Weg sind zulässig.
- b. Ansprechpersonen der Primarschule Wila für das Einreichen von Informationszugangsgesuchen sind: Präsidium der Schulpflege oder Leitung der Schulverwaltung.
- c. Bei Informationszugangsgesuchen betreffend Schülerdossiers ist die Schulleitung Ansprechperson.

### 4. Zuständigkeit bei Informationszugangsgesuchen

- a. Die Entscheidung über die Herausgabe von schriftlichen Informationen trifft das Präsidium der Schulpflege in Absprache mit der Schulleitung oder der Schulverwaltung. Bei ausserordentlich wichtigen Informationen durch Beschluss der Schulpflege.
- b. Die Interessenabwägung gemäss § 23 IDG wird vom Schulpflegepräsidium zusammen mit der Leitung Schulverwaltung vorgenommen.
- c. Die Informationen werden von der Leitung Schulverwaltung bereit gestellt.
- d. Mündliche Auskünfte werden vom Schulpräsidium, von der Schulleitung und von der Leitung Schulverwaltung erteilt.

### 5. Ausschluss des Öffentlichkeitsprinzip

- a. Vom Öffentlichkeitsprinzip ausgeschlossen sind Protokollbände, in denen die Beratungen und Beschlüsse der Schulpflege aufbewahrt werden.
- b. Zu den Geschäften der Schulpflege bleiben auch die Anträge, Berichte und Stellungnahmen der an den Sitzungen Teilnehmenden von der Bekanntgabe ausgeschlossen.

- c. Für vorberatende Sitzungen und Sitzungen der Kommissionen der Schulpflege gelten diese Bestimmungen sinngemäss.

## 6. Amtsgeheimnis

- a. Die Mitglieder der Schulpflege, die Schulleitung, die Lehrpersonen sowie die weiteren Gemeindeangestellten unterstehen der amtlichen Schweigepflicht und haben somit grundsätzlich alles im Zusammenhang mit ihrer Arbeit erhaltenen Informationen vertraulich zu behandeln.
- b. Auch bei der Vorladung als Zeuge in einem Straf- oder Zivilprozess muss für eine dem Amtsgeheimnis unterstellte Aussage eine schriftliche Ermächtigung der vorgesetzten Behörde vorliegen.
- c. Um das Risiko klein zu halten, dass vertrauliche Informationen in falsche Hände geraten, erfolgt der digitale Versand solcher Informationen immer mit Passwortschutz.
- d. Bei konkretem Tatverdacht auf strafbare Handlungen sind die Schulpflegemitglieder in Abweichung von der Schweigepflicht verpflichtet, Anzeige zu erstatten.
- e. Lehrpersonen, bei welchen ein Vertrauensverhältnis zu den Beteiligten besteht, sind bei strafbaren Handlungen nicht zur Anzeige verpflichtet, hingegen dazu berechtigt.
- f. Wenn vormundschaftliches Einschreiten geboten erscheint, sind sowohl die Schulpflege wie auch Schulleitung und Lehrpersonen verpflichtet, die Vormundschaftsbehörde zu informieren.

## 7. Gebühren

- a. Die Bearbeitung von Informationszugangsgesuchen ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühren richten sich nach den Gebührentarifen der kantonalen Verordnung über die Information und den Datenschutz (Fr. 100.- pro Stunde).
- b. Übersteigen die voraussichtlichen Gebühren den Betrag von Fr. 100.–, sind die Gesuchstellenden über die zu erwartende Gebührenhöhe zu informieren. Das Gesuch wird nur bearbeitet, wenn es innert 10 Tagen schriftlich bestätigt wird.
- c. Gebühren für Kopien, Abzüge, Abschriften etc. werden zusätzlich zu den übrigen Kosten erhoben.

## 8. Gebührenerlass

- a. Es werden keine Gebühren erhoben, wenn die Bearbeitung des Informationsgesuches einen geringen Aufwand verursacht oder die eigenen Personendaten betrifft.
- b. Gebühren unter Fr. 30.– werden nicht erhoben.
- c. Die Schulpflege kann weiteren Gesuchen um Gebührenerlass zustimmen.

## 9. Gesetzliche Grundlagen

- a. Als gesetzliche Grundlagen für alle Handlungen im Bezug auf Informationspflicht und Datenschutz sind die Bestimmungen des Gesetzes und der Verordnung über die Information und den Datenschutz im Reglements-Anhang zu beachten.

### ANHANG:

- Zusammenfassung Gesetzliche Grundlagen
- Gesetz über die Information und den Datenschutz (12.02.2007)
- Verordnung über die Information und den Datenschutz (28.02.2008)