

Merkblatt zum Datenschutz

MB 1 / 23.11.2018 / Version 2.0



Datenschutz am Zentrum ASS

Dieses Merkblatt fasst die wichtigsten Punkte zum Thema Datenschutz zusammen. Es wird vorausgesetzt, dass sich jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin am Zentrum ASS bewusst ist, dass er/sie zum Schutze der Persönlichkeit der Schweigepflicht verpflichtet ist. Es ist damit nicht nur die fachspezifische und berufliche Schweigepflicht gemeint, welche nach aussen Gültigkeit haben muss, sondern auch diejenige, die als Rollenträger innerhalb der Institution und im Team eingenommen wird. Das Kind hat das Recht, dass seine Fachleute die Schweigepflicht ausserhalb von Therapie- und Schulzimmer wahrnehmen. Es gilt auch darauf zu achten, was im Pausenkaffee und an Sitzungen diskutiert wird.

Datenerhebung am Zentrum ASS	Die für den Schulalltag notwendigen Daten der Kinder sind direkt bei den Erziehungsberechtigten einzuholen. Müssen zusätzliche Angaben bei Dritten eingeholt werden (z.B. Hausarzt/PsychologIn/Zeka/Stiftung Netz), so müssen die erziehungsberechtigten Personen eine schriftliche Zustimmung dafür geben.
Datensicherheit	Alle persönlichen Daten der Kinder sind physisch wie elektronisch zu sichern. Akten auf Papier müssen in einem abschliessbaren Raum oder aber in verschliessbaren Aktenschränken oder Korpussen abgelegt sein. Elektronische Daten sind mit Passwort zu schützen.
Datenverarbeitung	Persönliche Daten der Schülerinnen und Schüler dürfen grundsätzlich nicht an Drittpersonen weitergegeben werden. Falls Drittpersonen diese Daten verwenden möchten, muss eine schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten vorliegen.
E-Mail	Im Mailverkehr intern wie extern dürfen keine sensiblen Kinderdaten verschickt werden. Berichte/Akten sind verschlüsselt oder per Post zu schicken, damit sie nicht an einen falschen Empfänger geraten. Beim Versand von E-Mails ist darauf zu achten, dass der Empfänger der Institution bekannt ist (Eltern/Partner/Fachleute). Info-Adressen sind grundsätzlich kritisch. Dabei ist zu beachten, dass E-Mails ungeschützt wie Postkarten zu lesen sind.
Fotos, Video- und Tonaufnahmen	Jegliche Art von Aufnahmen darf nur mit schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten gemacht werden. Diese Daten dürfen nur für pädagogische Zwecke innerhalb der Institution (Supervision/Fallbesprechung) sowie für Publikationen des Zentrums ASS (Broschüren, Kompass, Webseite) verwendet werden. Die schriftliche Zustimmung der Eltern wird jeweils mit der Unterzeichnung des Aufnahmevertrages am Zentrum ASS eingeholt.
Archivierung	Akten, die nicht an die Schülerinnen und Schüler oder die Erziehungsberechtigten zurückgegeben worden sind, müssen zwingend nach Lenzburg gebracht werden. Die Akten werden dort in einem abschliessbaren Raum so lange aufbewahrt, wie es die vorgeschriebene Aufbewahrungspflicht vorschreibt.
Vernichtung	Alle Daten ausgetretener Kinder müssen, sofern sie nicht archiviert werden, in einem Aktenvernichter entsorgt werden. Elektronische Daten müssen vollumfänglich und sicher gelöscht werden.