



Stadt Bern

Direktion für Bildung
Soziales und Sport

Nutzungsbedingungen für **Schüler*innen** und deren Erziehungsberechtigte für die **Nutzung eines geteilten iPads** im **Zyklus 1** und der **Schulinformatik-Services** der Stadt Bern

Der Lehrplan 21 bedingt den Einsatz von technischen Geräten und Diensten. Das Erlernen der ersten Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien ist bereits im Kindergarten Teil des Unterrichtes und ist gestützt auf den Lehrplan 21.

Das Schulamt der Stadt Bern stellt allen Schüler*innen die dafür benötigten Geräte (iPads) und die Schulinformatik-Plattform mit deren Services kostenlos zur Verfügung. Die Lehrpersonen begleiten die Schüler*innen bei der Einführung und Anwendung der digitalen Arbeitsgeräte.

Für die Verwendung von Geräten und die Nutzung der Schulinformatik-Services im Unterricht müssen die Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis mit den hier vorliegenden Nutzungsbedingungen erklären.

Das Schulamt der Stadt Bern bietet die Nutzung folgende Services an:

- Persönliche E-Mail-Adresse für Schüler*innen
- WLAN inkl. Internetzugang in den Schulgebäuden
- Gebrauchsleihe/Nutzung von iPads inkl. Hülle im Klassenverband
- Drucken

1. Allgemeine Richtlinien

Das Schulpersonal und die Schüler*innen arbeiten anhand der Grundlagen des Lehrplanes 21 mit der Schulinformatik-Infrastruktur. Die Erziehungsberechtigten nehmen die Nutzungsbedingungen zur Kenntnis.

Zusätzlich müssen die Erziehungsberechtigten die „Regeln für den Gebrauch der Schulinformatik-Services für Schüler*innen“ anerkennen. Die Lehrpersonen werden diese Regeln mit den Schüler*innen thematisieren und besprechen.

Die geteilten Geräte sowie das aufgeführte Zubehör werden vom Schulamt den Klassen zur Verfügung gestellt. Die für den Schulalltag notwendigen Voreinstellungen sind konfiguriert und die relevanten Apps sind installiert.

2. Rechte und Pflichten

Die Services der Schulinformatik dürfen im Unterricht als Arbeitsmittel genutzt werden.

Mit dem Einverständnis der Lehrpersonen und den Erziehungsberechtigten dürfen ein iPad und die Services der Schulinformatik zu Hause genutzt werden.

Schüler*innen sind verpflichtet, mit den ihnen anvertrauten Geräten und den Schulinformatik-Services sachgemäss und sorgfältig umzugehen.

3. Datenschutz und Speicherung

Spezifikationen zum Datenschutz sind der Datenschutzerklärung Schulinformatik zu entnehmen (siehe Anhang)

4. Verwendung der Geräte

Jedes iPad sowie das mitgelieferte Zubehör sind Eigentum des Schulamts der Stadt Bern.

Schüler*innen können sich mit zwei unterschiedlichen Login-Varianten bei den Geräten anmelden:

Persönliches Login mit der Base4Kids-Mail-Adresse

- Alle Daten bleiben, sofern diese auf OneDrive gesichert wurden, auf dem Gerät vorhanden.

Klassenkonto

- Alle Daten bleiben vorhanden, sofern diese auf OneDrive gesichert wurden. Die Verantwortung des Klassenkontos liegt bei der Klassenlehrperson.

Die Lehrpersonen können bei Verdacht auf Missbrauch mit Zustimmung der Schulleitungen Einsicht in gespeicherte Daten auf Geräten und Datenablagen nehmen.

Die E-Mail-Adresse sowie alle Daten, Bilder und Dokumente, welche auf dem Gerät und in den Cloud-Services abgelegt sind, werden vom Informatikbetrieb der Stadt Bern 60 Tage nach Schulaustritt komplett gelöscht.

Jedes Gerät ist registriert und als Eigentum des Schulamtes der Stadt Bern markiert.

Die iPads werden vom Schulamt über eine zentrale Geräteverwaltung (MDM¹) administriert. Bei einem Verlust kann der Standort eines iPads festgestellt und das Gerät gesperrt werden. Geräte, die nicht auffindbar sind, werden in jedem Fall als gestohlen bei der Polizei zur Anzeige gebracht.

Jedes iPad ist in der Schule und zuhause über einen Filter geschützt. Alle Webseiten, welche in der Schule gesperrt sind, können auch zuhause nicht geöffnet werden.

5. Ausrüstung

Den Lehrpersonen stehen entsprechend des jeweiligen Zyklus eine gewisse Anzahl an iPads inkl. Zubehör zur Verfügung. Vom Kindergarten bis zur 2. Klasse beträgt der Verteilschlüssel auf vier Schüler*innen ein Gerät.

6. Schäden und Verlust

Wenn ein iPad beschädigt wird oder nicht mehr richtig funktioniert (Hard- und Software), muss dies umgehend den Klassenlehrpersonen gemeldet werden. Die Schule kümmert sich in der Folge um die Reparatur.

Wenn ein Gerät verloren geht, muss dies der Klassenlehrperson sofort gemeldet werden. Die Schule kümmert sich in der Folge um Ersatz des Geräts.

Bei Nichteinhaltung der Sorgfaltspflicht im Umgang mit dem Gerät und dessen Zubehör (Verlust oder selbst verursachte Beschädigung) haften die Schüler*innen bzw. die Erziehungsberechtigten. Eine Anmeldung des Schadens bei der privaten Haftpflichtversicherung ist durch die Erziehungsberechtigten vorzunehmen. Wird der Schaden durch Dritte verursacht, ist dies deren Haftpflichtversicherung zu melden.

Der Diebstahl eines Geräts muss in jedem Fall via Formular durch die SMI²-Lehrperson der Polizei gemeldet werden. Das Schulamt der Stadt Bern kümmert sich in der Folge um den Ersatz des Geräts.

¹ Mobile Device Management: zentrale Geräteverwaltung

² Spezialist*innen Medien & Informatik

7. Heimgebrauch

Wenn Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben (siehe Punkt „Verantwortung“), dürfen Schüler*innen das ihnen zugeteilte Gerät, in Absprache mit den Lehrpersonen mit nach Hause nehmen.

Das iPad kann zuhause genutzt und mit dem privaten WLAN verbunden werden.

Es liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten, wie ihre Kinder das iPad zuhause verwenden. Sie regeln inhaltliche und zeitliche Nutzung in eigener Verantwortung (Tipps unter www.projuventute.ch und mediennutzungsvertrag.de).

Bei Verlust des Geräts während des Heimgebrauchs informieren die Erziehungsberechtigten umgehend die Klassenlehrperson.

Eine Mitnahme in den Urlaub und ins Ausland ist nicht möglich.

8. Drucken

Die Schüler*innen nutzen Drucker ausschliesslich im Einverständnis der Lehrpersonen. Bei missbräuchlichem Einsatz (z.B. das Drucken von unerlaubten Inhalten, das Drucken ohne Erlaubnis der Lehrperson, das Drucken in grossen Mengen) des Druckers kann das Schulamt nachvollziehen, von welchem Gerät oder Profil ausgedruckt wurde. Das Schulamt kann bei einem Missbrauch Schadenersatz verlangen.

9. Private Geräte in der Schule (BYOD³)

Jeder Schulstandort regelt die Mitnahme und den Gebrauch von privaten Geräten in der Schule selbst. Es wird daher auf die schulinternen Hausregeln verwiesen.

Die Schule und das Schulamt der Stadt Bern übernehmen keine Haftung für Schäden und Verluste von privaten Geräten.

Für private Geräte steht ein separater WLAN-Zugang zur Verfügung, welcher jedoch nicht den gleichen Schutz im Internet bietet, wie für die Schulinformatik-Geräte.

Auch beim Einsatz von privaten Geräten gelten die «Regeln für den Gebrauch der Schulinformatik-Services für Schüler*innen». Jedes Gerät muss zudem gegen Viren geschützt sein. Bei Verdacht auf Virenbefall müssen Geräte sofort vom Netz getrennt werden.

Die Schulinformatik übernimmt in keinem Fall den Support von privaten Geräten.

10. Verantwortung

Schüler*innen dürfen ihre iPads für schulische Zwecke gemäss den vorstehenden Regelungen auch zuhause nutzen. Die Erziehungsberechtigten übernehmen die Verantwortung für die Nutzung ausserhalb der Schule und Schulzeit.

Sollten die Schüler*innen die iPads nicht zuhause nutzen dürfen, stellen Erziehungsberechtigte sicher, dass dem Kind zuhause Geräte zur Verfügung stehen, mit welchen schulische Aufträge erledigt werden können.

Ohne Gegenbericht gelten vorliegende Nutzungsbedingungen sowie die Regeln für den Gebrauch der Schulinformatik-Services für Schüler*innen von den Erziehungsberechtigten als akzeptiert. Bei Unklarheiten wenden sie sich an die Schulleitung.

³ **Bring Your Own Device** (BYOD) ist die Bezeichnung dafür, private mobile Endgeräte wie [Laptops](#), [Tablets](#) oder [Smartphones](#) in die Netzwerke von Unternehmen oder Schulen, Universitäten, Bibliotheken und anderen (Bildungs-)Institutionen zu integrieren. (Wikipedia)

Regeln für den Gebrauch der Schulinformatik-Services für Schüler*innen

1. Ich behandle das Schulinformatik-Material (iPad, Hülle, Ladegerät evt. Tastatur, Stift, Kopfhörer) mit Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein.
2. Schäden melde ich sofort der Lehrperson. Ich weiss, dass es sein kann, dass Kosten für Reparatur oder Ersatz des Gerätes von meinen Erziehungsberechtigten übernommen werden müssen. Kosten für verlorengangenes Material werden meinen Erziehungsberechtigten in Rechnung gestellt.
3. Ich benutze das iPad im Unterricht nur, wenn eine Lehrperson mir dies erlaubt.
4. Musik, Bilder oder Videos aus dem Internet lade ich nur in Absprache mit einer Lehrperson herunter.
5. Ich veröffentliche keine persönlichen Angaben und Bilder von Mitschüler*innen.
6. Auf allen Geräten ist ein sogenannter Inhalts-Filter installiert. Somit komme ich nicht auf Seiten mit menschenverachtenden Inhalten (Gewalt, Pornografie, Rassismus usw.). Wenn ich versehentlich auf eine solche Seite gelange, melde ich dies sofort einer Lehrperson.
7. Mein Passwort teile ich niemandem mit. Besteht der Verdacht, dass andere mein Passwort kennen, so ändere ich es oder lasse es von einer Lehrperson für mich ändern.
8. Die iPads sind Arbeitsinstrumente. Damit die Lehrpersonen ihre Aufsichtspflicht wahrnehmen, eine Arbeit von mir korrigieren oder beurteilen können, sind sie berechtigt, meine Daten einzusehen und zu kontrollieren. Bei Verdacht auf Missbrauch der Verwendung der Geräte, kann die Lehrperson mit Zustimmung der Schulleitung Einsicht in die gespeicherten Daten auf den Geräten und Datenablagen nehmen.
9. Ich bin verantwortlich für die Inhalte auf meinem Profil, (einschliesslich Browser-Verlauf, E-Mails, Dokumente und Audio- /Video-Inhalte). Wenn ich unangemessene Inhalte via Mail oder durch eine betrügerische Internetseite erkenne, melde ich dies sofort der Lehrperson.
10. Ich verzichte auf beleidigende oder verletzende Äusserungen in der Kommunikation. Werde ich beleidigt oder verletzt, wende ich mich an meine Lehrperson oder meine Erziehungsberechtigten. Bei einem Missbrauch können die Daten nach einer polizeilichen Anzeige ausgelesen und analysiert werden.
11. Ich benutze den Drucker nur mit der Erlaubnis meiner Lehrperson und vermeide überflüssige Kopien.
12. Ich muss das iPad nach dem Unterricht wieder zurückgeben. Es darf dann keine Spuren meiner Nutzung aufweisen (keine Kleber, Schriftzüge, Markierungen, etc.). Ich werde es sauber der Lehrperson abgeben. Für allfälligen Ersatz durch unsachgemässen Gebrauch muss ich bzw. die Erziehungsberechtigte aufkommen.
13. Wenn ich gegen diese Regeln verstosse, kann die Schule die Nutzung eines Gerätes einschränken.
14. Ich und die erziehungsberechtigten Personen haben diese Regeln zur Nutzung der Geräte verstanden und ich halte diese ein.



Stadt Bern

Direktion für Bildung
Soziales und Sport

Datenschutz für den Gebrauch der Schulinformatik-Services der Stadt Bern

Ein transparenter Umgang mit Personendaten ist uns ein sehr wichtiges Anliegen. Das vorliegende Merkblatt für Datenschutz informiert darüber, welche Personendaten wir zu welchem Zweck erheben und an wen wir diese weitergeben. Wir überprüfen und erneuern diese Datenschutzerklärung regelmässig, um höchste Transparenz gewährleisten zu können.

1. Gesetzliche Grundlage

Es gilt das kantonale Datenschutzgesetz (KDSG; BSG 152.04) des Kantons Bern.

2. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Schulamt
Effingerstrasse 21
3008 Bern

schulamt@base4kids.ch

3. Datenschutz

Wir bearbeiten Personendaten zur Gewährleistung des Unterrichts nach den Vorgaben des Datenschutzgesetzes. Für statistische Auswertungen sowie für Zwecke der Bildungsplanung und Schulstatistik werden diese Daten ausschliesslich in anonymisierter Form verwendet.

Was sind Personendaten?

Personendaten sind jede Art von Information, die sich auf eine identifizierbare natürliche Person beziehen. Identifizierbar ist die natürliche Person, wenn sich aus den vorhandenen Informationen Rückschlüsse auf die Identität der Person ziehen lassen.

Was sind besonders schützenswerte Personendaten?

Besonders schützenswerte Personendaten sind Angaben über:

- die religiöse, weltanschauliche oder politische Ansicht, Zugehörigkeit und Betätigung sowie die Herkunft
- den persönlichen Geheimbereich, insbesondere den seelischen, geistigen oder körperlichen Zustand
- Massnahmen der sozialen Hilfe oder fürsorgerischen Betreuung
- polizeiliche Ermittlungen, Strafverfahren, Straftaten und die dafür verhängten Strafen oder Massnahmen

Es gilt zu beachten, dass durch zusätzliche Daten Personendaten zu besonders schützenswerten Personendaten werden können.

Beispiele:

- In der Tagesschule verzichtet ein Kind auf die Konsumation von bestimmten Nüssen. In Kombination mit Vor- und Nachnamen des Kindes können diese Daten auf ein mögliches Krankheitsbild (z.B. Nussallergie) schliessen lassen.
- Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen, Zeugnisse.

Datensicherheit

Wir setzen technische und organisatorische Sicherheitsmassnahmen ein, um personenbezogene Daten zu schützen, insb. gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulation, Verlust, Zerstörung oder gegen den Zugriff unberechtigter Personen. Unsere Sicherheitsmassnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend verbessert. Wir weisen darauf hin, dass es bei der Übermittlung von Daten im Internet trotz aller Sicherheitsmassnahmen dazu kommen kann, dass Dritte diese Daten zur Kenntnis nehmen oder verfälschen.

Unsere Dienste

Microsoft 365

Wir benutzen die Dienste von Microsoft 365 für die Erreichung der Leistungsziele nach LP21 und damit zur Erfüllung des Bildungsauftrags des Kanton Berns.

Datenstandort

Schweiz

Welche Daten werden auf Microsoft 365 bearbeitet?

Grundsätzlich können jegliche Stamm- oder Individualdaten bearbeitet werden, welche die Klassifizierungsstufen „öffentlich“ oder „intern“ haben.

Als Basis für die Ablage der Datenobjekte gilt das [Ampelsystem](#), welches durch die PH-Bern erstellt wurde. Das Ampelsystem unterteilt die Klassifizierungsstufen «Öffentlich», «Intern» und «Vertraulich».

Dies sind einige Beispiele der beschriebenen Datenobjekte mit dem entsprechenden Schutzbedarf:

Normal schützenswerte Stammdaten

- Name / Vorname
- Adresse
- Sprache
- Geschlecht
- Bürgernummer aus Einwohnerdatenbank
- Erziehungsberechtigte Person
- E-Mail
- Telefon

Normal schützenswerte Individualdaten

- E-Mails
- Chat-Nachrichten
- Unterrichtsmaterialien
- Lernziele
- Arbeitsergebnisse

Die von Schulkindern erarbeiteten Informationen und Dokumente während des regulären Unterrichts können auf dem OneDrive, wie auch anderen in der SchülerInnen-Lizenz enthaltenen Microsoft Applikationen gespeichert werden. Die Sensibilisierung der Kinder und Jugendlichen findet im Unterricht statt. Besonders schützenswerte Personendaten sind in der Nextcloud zu speichern.

Zu welchem Zweck verarbeiten wir die Daten?

Die Daten werden benötigt, um den Schulbetrieb auf der Microsoft 365 Umgebung gewährleisten zu können.

Aufbewahrungsdauer

Sämtliche Daten, welche auf der Base4Kids-Plattform erarbeitet wurden, werden mit Erreichung des Schulaustritts oder -übertritts (in eine andere Gemeinde) gelöscht. Die endgültige Löschung geschieht 60 Tage nach Aus- oder Übertritt.

Nextcloud

Wir benutzen die Dienste von Nextcloud für die Erreichung der Leistungsziele nach LP21 und damit zur Erfüllung des Bildungsauftrags des Kanton Berns. Der Nextcloud-Dienst wird für die Speicherung von besonders schützenswerten Personendaten benutzt.

Datenstandort

Schweiz

Welche Daten werden auf Nextcloud bearbeitet?

Auf der Nextcloud können auch jegliche Daten bearbeitet werden, die mit der Klassifizierungsstufe „intern“, nach dem Ampelsystem der PH-Bern, gekennzeichnet sind oder unter der Beschreibung „besonders schützenswert“ einzuordnen sind.

Dies sind einige Beispiele der beschriebenen Datenobjekte mit dem entsprechenden Schutzbedarf:

Besonders schützenswerte Individualdaten

- Gesundheitsdaten
- Absenzmeldungen
- Prüfungsergebnisse
- Zeugnisse
- Religionszugehörigkeit
- Massnahmen zur Sozialhilfe
- Gehaltsabrechnungen, beim Personal

Zu welchem Zweck verarbeiten wir die Daten?

Die Daten werden benötigt, um den Schulbetrieb auf der Nextcloud-Umgebung gewährleisten zu können. Als vertraulich klassifizierte Informationen werden nicht auf der M365 Umgebung gehalten, sondern auf der Nextcloud-Lösung.

Aufbewahrungsdauer

Sämtliche Daten, welche auf der Base4Kids-Plattform erarbeitet wurden, werden mit Erreichung des Schulaustritts oder -übertritts (in eine andere Gemeinde) gelöscht. Die endgültige Löschung geschieht 60 Tage nach Aus- oder Übertritt.

Apple School Manager

Wir benutzen die Dienste von Apple für die Bearbeitung von Personendaten.

Der Apple School Manager wird für die Erstellung von verwalteten Apple-IDs für Schüler*innen und Schulpersonal zur Nutzung von Apple Diensten (Apps im Schulbereich) verwendet, indem das Volume Purchase Program (VPP) für den Einkauf und die Verteilung der App-Lizenzen genutzt wird.

Die Benutzerverwaltung erfolgt in Sclaris und wird zum Apple School Manager (ASM) hin synchronisiert. Die Synchronisation der Nutzer*innendaten mit der iCloud ist per technischer Policy für sämtliche Applikationen und Anwendungsbeispielen auf den Geräten deaktiviert.

Es gelten die Datenschutzbestimmungen von Apple: <https://support.apple.com/de-ch/guide/security/sece3bee0835/1/web/1>

Zusätzlich verweist Apple auf das bereitgestellte Addendum: <https://images.apple.com/legal/education/apple-school-manager/ASM-DE-DE.pdf>

Datenstandort:

Gemäss [Datenschutz und Sicherheit für Apple-Produkte im Bildungsbereich](#) werden die Daten in den sicheren Datenzentren von Apple gehalten. Der Datenstandort wird nicht explizit ausgewiesen. Wenn Schulen Apple School Manager verwenden, um den Zugriff der Schüler*innen auf Dienste zu aktivieren, fungiert Apple als Datenverarbeiter im Auftrag der Schule. Das Eigentum an den und die Kontrolle über die Schülerdaten verbleiben bei der Schule.

Welche Daten verarbeiten wir?

- Name
- Vorname
- E-Mail-Adresse

Zu welchem Zweck verarbeiten wir die Daten?

Die Daten werden benötigt, um den Schulbetrieb auf den Apple-Geräten gewährleisten zu können.

Aufbewahrungsdauer

Sämtliche Daten, welche auf der Base4Kids-Plattform erarbeitet wurden, werden mit Erreichung des Schulaustritts oder -übertritts (in eine andere Gemeinde) gelöscht. Die endgültige Löschung geschieht 60 Tage nach Aus- oder Übertritt.

Online Portal BU21

Mit der Applikation BU21/EV21 stellt die Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern den Schulen eine webbasierte Informatik-Lösung für die Erfassung, das Drucken und Aufbewahren der Beurteilungsberichte, der Standortbestimmungen und der Übertrittsberichte und -protokolle zur Verfügung.

Welche Daten werden auf dem vom Kanton bereitgestelltem Portal verarbeitet?

- Name, Vorname und Geburtsdatum der Schülerin oder des Schülers, optional kann auch die Sozialversicherungsnummer eingegeben werden, welche für die eindeutige Identifikation verwendet werden kann
- Adresse, PLZ, Ort, Telefon, Geschlecht und Angaben zur gesetzlichen Vertretung (optional)
- Schulort
- Schuljahr
- Pensum
- Status der Schülerin oder des Schülers
- Leistungen bezüglich der fachlichen und überfachlichen Kompetenz
- Schullaufbahnentscheid
- Schultyp und Niveaueinteilung für die Sekundarstufe I
- Angaben zu besuchten Fächern und Kursen
- Absenzen
- Allfällige Bemerkungen in Form eines Freitextes und für zusätzliche Berichte zum Beispiel auch im Zusammenhang mit reduzierten oder erweiterten Lernzielen
- Leistungen bezüglich der fachlichen und überfachlichen Kompetenz im Hinblick auf den Übertritt in die Sekundarstufe I
- Zuweisungsantrag der Lehrerschaft für die Sekundarstufe

Zu welchem Zweck verarbeiten wir die Daten?

Die Datenerhebung erfolgt allein zum Zweck der Schülerinnen- und Schülerbeurteilung und im Hinblick auf unterschiedliche Übertrittsverfahren. Ansonsten findet keine Auswertung der erhobenen Daten statt.

Für die korrekte Eingabe und Nutzung der Daten in BU21/EV21 zeichnet der Dateneigner (Data Owner), sprich die Schulleitung am Schulstandort, verantwortlich.

Aufbewahrungsdauer

Es gelten die kantonalen Aufbewahrungsfristen gemäss Auszug:

Gegenstand	Mindestaufbewahrungsfrist	Beginn
Schülerinnen- und Schülerdaten	15 Jahre	ab Schulaustritt
Auf jeder Stufe der Volksschule: Dokumentenmappe: Beurteilungsberichte, Schulein- und -austritte	15 Jahre (Art. 13 Abs. 5 DVBS)	ab Schulaustritt
Unterlagen des Übertritts in die Sekundarstufe	bis zum Schulaustritt	
Schulzahnpflegekarten und ärztliche Schülerinnen- und Schülerkarten (Gesundheitskarte)	15 Jahre	ab Schulaustritt
Unterlagen der Schulsozialarbeit (dokumentierte Vorfälle, Handlungen usw., soweit diese keiner anderen Stelle weitergeleitet wurden, wie an z. B. Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde, Disziplinarbehörden der Schule, Erziehungsberatung, Jugendgericht)	bis zum Schulaustritt	
Unterlagen aus den Tagesschulen (Unterlagen für Gesuche, Elternbelege, Anmeldedossiers usw.)	5 Jahre (Art. 32 Abs. 2 und 3 FILAG)	ab Austritt

Weitere Details sind unter folgendem Absprung nachzulesen: <https://www.lp-sl.bkd.be.ch/de/start/schulleitungen/daten-schutzlexikon/aktenaufbewahrung/aufbewahrungsfristen.html>

4. Verfahren zur Gewährleistung der Rechte Betroffener

Auskunft

Das Recht auf Auskunft von betroffenen Personen ist im Kantonalen Datenschutzgesetz (Art. 21 KDSG) geregelt.

Art. 21 Auskunft

a Grundsatz

¹Jede Person kann von der verantwortlichen Behörde Auskunft verlangen, welche Daten über sie in einer Datensammlung bearbeitet werden. Sie hat sich über ihre Identität auszuweisen.

²Auf dieses Recht kann nicht zum Voraus verzichtet werden.

³Die Auskunft wird in allgemeinverständlicher Form und auf Verlangen schriftlich erteilt.

⁴Die betroffene Person erhält auf Verlangen Einsicht in ihre Daten, wenn nicht wichtige und überwiegende öffentliche Interessen oder besonders schützenswerte Interessen Dritter entgegenstehen.

Die Betroffenen können ihr Einsichtsrecht (Auskunftsrecht) wahrnehmen, indem sie sich in schriftlicher Form unter Beilage einer Kopie eines Personalausweises an folgende Adresse wenden:

Schulamt
Effingerstrasse 21
3008 Bern
schulamt@base4kids.ch

Berichtigung und Löschung

Nach Art. 23 KDSG hat jede Person Anspruch darauf, dass unrichtige oder nicht notwendige Personendaten über sie berichtigt oder vernichtet werden.

Recht auf Anzeige bei einer Aufsichtsbehörde

Betroffene Personen haben das Recht, sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn sie der Meinung sind, dass ihre Daten rechtswidrig verarbeitet wurden. Für die Stadt Bern ist dies die Fach- und Aufsichtsstelle Datenschutz ([FADS](#)).

Weitergehende Informationen zum Datenschutz im Schulumfeld finden Sie im [Datenschutzlexikon für die Volksschule](#)