

<b>Präsidiales</b>	<b>Verzeichnis Informationsbestände VIB</b>
Merkblatt	

## Verzeichnis der Informationsbestände der Schule Hinwil

### 1. Ausgangslage

Das Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG), § 14 Absatz 4 sowie die Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV), § 6, schreiben die Erstellung eines Verzeichnisses der Informationsbestände (VIB) vor. Die Informationsbestände mit Personendaten sind zu kennzeichnen.

### 2. Begriffsdefinition nach §3 IDG

#### Informationen

Alle Aufzeichnungen, welche die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betreffen, unabhängig von ihrer Darstellungsform und ihrem Informationsträger. Ausgenommen sind Aufzeichnungen, die nicht fertig gestellt oder die ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind.

#### Personendaten

Informationen, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen.

### 3. Informationsbestände der Schulgemeinde Hinwil

Bezeichnung des Informationsbestandes elektronisch = (e) physisch = (p)	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
GEVER-System: CMI (e)	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Schulgemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Registraturplan (siehe Punkt 4, Übersicht Aufgaben) inkl. Protokolle der Behörden, Erlasse und Beschlüsse.	ja
Laufende Ablage zentral / dezentral (p)	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja
Ruhende Ablage zentral (p)	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Schulgemeinde während Aufbewahrungsfrist	ja
Fachapplikation CMI Schule (e)	Administration und Datenverwaltung aller Kindern bis Abschluss Schulpflicht. Alle schulrelevanten Bereiche	ja

<b>Präsidiales</b>	<b>Verzeichnis Informationsbestände VIB</b>
Merkblatt	

Fachapplikation Escola (e)	Schüler- und Klassendaten, Kommunikation mit Eltern, Informationen auf Website, Systematische Rechtssammlung	ja
Fachapplikation Puls ZH (e)	Administration und Datenbank der kantonal angestellten Lehrpersonen	ja
Fachapplikation Abacus (e)	Lohnadministration, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Budget und Rechnung	ja
Fachapplikation Nest (e)	Erstellung Debitoren-Rechnungen	ja
Fachapplikation Zeit AG (e)	Administration der Zeiterfassung aller kommunal angestellten Mitarbeitenden (ohne Lehrpersonal)	ja
Fachapplikation Refline (e)	Eingereichte Bewerbungsunterlagen, Aufbewahrung bis zur Stellenbesetzung	ja
Fachapplikation IWP (e)	Administration von Zeugnissen und Zwischenzeugnissen	ja
Fachapplikation together we test (e)	Datenverarbeitung für die freiwilligen repetitiven Corona-Tests.	ja
Schulgemeindearchiv (p)	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Schulgemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Registraturplan	ja

## 4. Übersicht Aufgaben/Bereiche nach Registraturplan (Archiv-Nr.) mit Angaben Personendaten

Archiv Nr.	Bereich / Aufgaben	Enthält Personendaten
<b>Behörden, Organisation</b>		
01.01	Gemeindegrenzen, Bestand der Gemeinde	
01.02	Gemeindeorganisation, Gemeindeordnung, Schulordnung	
01.03	Schulgemeindeversammlungen	
01.04	Schulpflege	X
01.05	Arbeitsgruppen	X
01.06	Behörden, Kommissionen, andere Verwaltungen	X
01.07	Aufsichtsbehörden, Oberbehörden, Fachstelle Schulbeurteilung	
<b>Finanzen, Versicherungen</b>		
02.01	Finanzverwaltung, Rechnungsführung	X
02.02	Subventionen, Staatsbeiträge, Finanzausgleich, Steuern	X
02.03	Schenkungen, Legate, Stiftungen, Fonds	
02.04	Beiträge der Schulgemeinde	X
02.05	Besoldungen, Entschädigungen, Zulagen	X
02.06	Versicherungen	X
02.07	Personalvorsorge, Beamtenversicherung	X

<b>Präsidiales</b>	<b>Verzeichnis Informationsbestände VIB</b>
Merkblatt	

<b>Lehrkräfte, Personal</b>		
03.01	Lehrpersonen	X
03.02	Mitarbeitende, Schulleitungen	X
03.03	Schulkonferenzen	X
03.04	Arbeitszeit, Ferien, Krankheit, Militärdienst, Zivildienst	X
03.05	Mitarbeiterbeurteilung, Zeugnisse	X
03.06	Anlässe, Betreuung	X
03.07	Institutionen, Vereinigungen, Verbände	X
<b>Liegenschaften</b>		
04.01	Schulraumplanung, Ortsplanung	
04.02	Einzelne Liegenschaften und Areale	
04.03	Benützung, Vermietung, Verpachtung	X
04.04	Betrieb, Reinigung, Unterhalt	X
04.05	Submissionswesen, Arbeitsvergaben	X
<b>Schulanlässe, Freizeit, Kulturelles</b>		
05.01	Schulanlässe, Veranstaltungen, Ferien- und Freizeitangebote	X
05.02	Musikschule Zürcher Oberland	X
05.03	Freizeitlokalitäten, Jugendtreffpunkte	
05.04	Kulturelles, Historisches, Ortsbezogenes	
05.05	Vereine, Gruppen	X
<b>Schulbetrieb</b>		
06.01	Schülerzahlen, Schülerzuteilung, Klassen	X
06.02	Schulbetrieb	X
06.03	Lehrmittel, Unterrichtshilfen, Schulmaterial	X
06.04	Informatik	X
06.05	Beanspruchung der Schüler für schulfremde Aufgaben, Werbung	X
06.06	Ordnung, Aufsicht, Disziplinarisches	X
<b>Schulen, Fächer, Kurse</b>		
07.01	Organisation der Volksschule, Lehrplan, Methoden, Schulversuche	
07.02	Schulstufen	
07.03	Unterrichtsbereiche, Fächer, Kurse	X
07.04	Sonderpädagogische Förderung	X
07.05	Schulbesuch in oder aus anderen Gemeinden, in auswärtigen Schulen und Heimen, Kosten, Beiträge	X
07.06	10. Schuljahr	X
07.07	Andere Schulen	X
07.08	Hauswirtschaftliche Fortbildung, Erwachsenenbildung	X

<b>Präsidiales</b>	<b>Verzeichnis Informationsbestände VIB</b>
Merkblatt	

<b>Schüler, Schulpflicht</b>		
08.01	Einzelne Schüler	X
08.02	Kontrollwesen	X
08.03	Schulpflicht, Schulleistungen	X
08.04	Aufgabenhilfe	X
08.05	Kontakte Schule – Elternhaus, Elterngruppen, Elternbildung	X
08.06	Schülermitwirkung	X
08.07	Berufswahl, Schulwahl	X
<b>Schulgesundheit, Betreuung und Fürsorge</b>		
09.01	Gesundheitspflege	X
09.02	Schulzahnpflege	X
09.03	Schulweg, Sicherheit, Unfallverhütung	X
09.04	Ausserschulische Betreuung	X
09.05	Schulsozialarbeit	X
09.06	Jugendfürsorge, Jugendschutz, Jugendstrafrecht	X
09.07	Schulpsychologische Beratung	X
<b>Schulverwaltung</b>		
10.01	Schulverwaltung, Schulleitungen	X
10.02	Information, Publikationen, Medien	X
10.03	Statistiken, Verzeichnisse	X
10.04	Amtsübergaben	X
10.05	Datenschutz	
10.06	Archiv	
10.07	Visitation des Bezirksrates	

## 5. Informationszugang

Gemäss § 20 des IDG hat jede Person Anspruch auf Zugang zu den bei der Gemeinde vorhandenen Informationen. Gleichzeitig sind die Informationen und insbesondere Personendaten und besondere Personendaten vor unrechtmässiger Kenntnisnahme zu schützen (§ 7).

Gesuche um Zugang zu den vorhandenen Informationsbeständen oder Fragen zum vorliegenden Verzeichnis richten Sie bitte an die Leitung der Schulverwaltung, Dürntnerstrasse 10, 8340 Hinwil. Die Bearbeitung von Informationszugangsgesuchen ist grundsätzlich gebührenpflichtig und richtet sich nach dem Gebührentarif der Schule Hinwil. Es werden keine Gebühren erhoben, wenn das Gesuch die eigenen Personendaten betrifft.

Das Verzeichnis wurde am 11. November 2021 durch die Schulpflege abgenommen.