



Verzeichnis der Informationsbestände der Schulgemeinde Hittnau

Rechtliche Grundlagen

Gemäss Verfassung des Kantons Zürich, Art. 49, informieren Behörden von sich aus und auf Anfrage über ihre Tätigkeit, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen. Dies bedeutet, dass die Handlungen der Behörden transparent erfolgen müssen. Der Zugang für interessierte Personen ist zu ermöglichen.

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. Das Verzeichnis enthält insbesondere Angaben über das Ordnungssystem, das eine Übersicht über die Aufgabenbereiche des öffentlichen Organs vermittelt (Registaturplan), und über alle systematisch erschliessbaren Datensammlungen.

Die Übergabe von Akten der öffentlichen Organe an die Archive, die Archivierung, den Datenschutz im Archivbereich und die Organisation des Archivwesens sind im Archivgesetz des Kantons Zürich (432.11) geregelt.

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.

Verzeichnis der Informationsbestände

Das Verzeichnis der Informationsbestände richtet sich nach dem Registaturplan. Der Archivplan stützt sich in der Struktur auf den Registaturplan. Die Aufbewahrungsfristen sind gesetzlich geregelt.

1. Aktuelle Aufgaben und Informationsverwaltung der Schulgemeinde Hittnau

Die rechtlich verbindlichen Akten der Schulgemeinde Hittnau werden in Papierform geführt, parallel dazu meist auch elektronisch. Als Hilfsmittel zu geordneten Informationsverwaltung und als Arbeitserleichterung stehen auf der Schulverwaltung verschiedene Fachapplikationen zur Verfügung (s. Seite 6).

Aufgaben / Informationsbestände (gem. Registraturplan)	Dateiverwaltungssystem*	Enthält Personen-daten
Strategische Leitung		
Abstimmungen und Wahlen		X
Schulgemeindeversammlungen	ArcaGK	
Schulpflege	ArcaGK/iCampus	X
Schulpräsidium		X
Beratende Kommissionen und Arbeitsgruppen		X
Ausschüsse der Schulpflege	ArcaGK	X
RPK		
Operative Leitung		
Geschäftsleitung		X
Schule	PULS	X
Schulverwaltung	iCampus	X
Planung und Berichte		
Legislaturziele		
Leitbild		
Schulprogramm und Jahresziele		
Jahresprogramm der Verwaltung		
Jahresplanung der Schuleinheiten		
Geschäftsberichte - Jahresberichte		
Qualitätssicherung		
Internes Kontrollsystem		
Qualitätsmanagement		
Selbst- und Fremdevaluation		
Beurteilungen Fachstelle für Schulbeurteilung		
Aufsicht		
Visitationen Bezirksrat		
Aufsicht Gemeindeamt		
Aufsicht Volksschulamt		

*Beschreibung: s. Seite 6

Aufgaben / Informationsbestände (gem. Registraturplan)	Dateiverwaltungssystem	Enthält Personen-daten
Querschnittsaufgaben und Support		
Reglementarische Grundlagen - Organisatorisches		
Lehrpersonal	iCampus / PULS	X
Übriges Personal	iCampus / VRSG / Assepro	X
Finanz- und Rechnungswesen / Controlling	VRSG	
Liegenschaftsbewirtschaftung	iCampus / Assepro	X
Logistik und Infrastruktur		
ICT		X
Informationsverwaltung und Archiv		
Interne Kommunikation		
Öffentlichkeitsarbeit		
Rechtsfragen und Datenschutz		
Netzwerk und Kontakte		X
Schulbetrieb: Grundlagen und Organisatorisches		
SchülerInnenzuteilung - Klassenbildung	iCampus	X
Stundenpläne		
Ferienpläne		
Schulprojekte - Schulversuche		
Anlässe der gesamten Schule		X
Schulweg	iCampus	X
Disziplinarwesen		
Absenzenwesen		
Schulbetrieb: Regelklassen und zusätzliche Angebote		
Kindergartenstufe	iCampus	X
Primarstufe	iCampus	X
Sekundarstufe	iCampus	X
Aufnahmeklassen - Aufnahmeunterricht	iCampus	X
Berufswahlschule - Brückenangebote	iCampus	X
Auswärtiger Schulbesuch	iCampus	X
Schulreisen und Exkursionen		
Klassenlager		
Kulturelle und sportliche Anlässe		X
Projekte im Schulbetrieb		
Schulbibliothek und -mediathek	BiThek 6	X
Schulbetrieb: Therapien und Sonderschulung		
Therapien	iCampus	X
Sonderschulung	iCampus	X
Externe Sonderschulung / Auszeiten	iCampus	X

Aufgaben / Informationsbestände (gem. Registraturplan)	Dateiverwaltungssystem	Enthält Personen-daten
Schulbetrieb: Ergänzende Angebote		
Freiwillige Kurse		X
Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur		X
Frühförderung		X
Begabtenförderung	iCampus	X
Aufgabenstunden	iCampus	X
Nachhilfeunterricht		
Musikschule	iCampus	X
Elternbildung - Erwachsenenbildung		X
Verschiedene Kurse		X
Betreuungsangebote		
Angebote Allgemeines		X
Mittagstisch	iCampus	X
Blockzeitenbetreuung	iCampus	X
Nachmittagsbetreuung	iCampus	X
KiTa Hittnau	iCampus	X
Tagesschule		
Tagesfamilien		X
Zusammenarbeit mit Privaten		X
Unterstützende Dienste		
Schulsozialarbeit	MESA	X
Schulpsychologischer Dienst		
Schulärztlicher Dienst	iCampus	X
Schulzahnpflege		X
Pediculose-Untersuchungen		
Weitere unterstützende Dienste		
Jugendarbeit		X
Elternmitwirkung und SchülerInnenpartizipation		
Elternräte		X
Klassenräte		
SchülerInnenrat		
SchülerInnenzeitungen		
Weitere Angebote		
Freizeitangebote		
Freizeit		
Ferien		X
Schülerinnen und Schüler		
Allgemeines und Konzeptionelles	iCampus	X
Reglemente und Vorgaben	iCampus	X
Statistiken – Verzeichnisse – Karteien	iCampus	X
Zeugnisse und Notenlisten	iCampus	X
Absenzenlisten	iCampus	X
SchülerInnendossiers	iCampus	X

2. Datenverwaltungssysteme

In der Schulgemeinde Hittnau werden folgende Datenverwaltungssysteme genutzt:

Bezeichnung	Zweck	Enthält Personen- daten
ArcaGK	Protokollverwaltungssystem	X
Assepro	Schadenmeldung/-bewirtschaftung Versicherungsfälle	X
BiThek 6	Bibliotheks-Software	X
iCampus	Schulverwaltungs-Software: - Schülerinnen-/ Schüleradministration - Personaladministration - Klassen - Dokumentenverwaltung - Massnahmen und Therapien - Betreuung - Raumbewirtschaftung	X
i-Web	Administration der Homepage der Schule Hittnau	X
MESA	Software für Schulsozialarbeit	X
Office	Textverarbeitung / Tabellenkalkulation / Mail	X
PULS	Personaladministration der Lehrpersonen mit kantonaler Anstellung	X
VRSG	Finanz- und Rechnungswesen, inkl. Lohn	X

Zugriffsberechtigungen auf externe Register:

Bezeichnung	Zweck	Enthält Personen- daten
GIS	Geoinformationssystem	X
VRSG	Einwohnerkontrolle - Datenabfrage	X

3. Angaben zum Schulgemeindearchiv

Alle Gemeinden im Kanton Zürich sind von Gesetzes wegen verpflichtet, eigene Endarchive zu führen. In diesen Archiven wird die dauernd überlieferungswürdige Teilmenge der produzierten Akten der Schulgemeinde aufbewahrt. Grundlage dafür bildet das Archivgesetz (Ordnungsnummer 170.6).

Das Endarchiv der Schulgemeinde Hittnau befindet sich im Untergeschoss der Turnhalle Hermetzbüel. Sämtliche Akten sind in Papierform.

4. Informationszugang

Jede Person hat Anspruch auf Zugang zu den bei einem öffentlichen Organ vorhandenen Informationen (§ 20 Abs. 1 IDG), sofern dem nicht eine rechtliche Bestimmung oder ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse entgegensteht (§ 23 Abs. 1 IDG).

Wer Zugang zu Informationen gemäss § 20 Abs. 1 IDG will, stellt ein schriftliches Gesuch (§24 Abs. 1. IDG). Dieses ist zu richten an: Schulpflege Hittnau, Jakob Stutz-Strasse 50, 8335 Hittnau.