

Handhabung Schweigepflicht bei Schulberatung

Die Schule hat Fragen an den SPD (z.B. im Rahmen eines interdisziplinären Teams / Fachteams, eines Schulbesuchs oder einer Sprechstunde) bzw. möchte von ihm beraten werden.

Vorsicht: Beim Antworten auf E-Mails ist man für den gesamten Inhalt der Mitteilung verantwortlich ⇒ verschlüsseln oder anonymisieren, inkl. Betreffzeile.

Ist das Kind dem SPD bekannt?

NEIN

JA

Haben die Eltern dem Beizug des SPD bereits zugestimmt?

Stammen die Informationen des SPD aus einem *aktuellen* schulischen Abklärungsauftrag?

NEIN

JA

NEIN

JA

In Beratungsnotizen das Kind *anonymisieren*, z.B. durch Initialen.

Ablage unter Datum und Name der beratenen Person.

Das Kind braucht in den Beratungsnotizen nicht anonymisiert zu werden. Es soll aber nur nach einem Abklärungs- bzw. Beratungsauftrag eine eigene Akte erhalten.

Ablage unter Datum und Name der beratenen Person.

In diesem Fall braucht der SPD für die Weitergabe von Informationen an die Schule ein in den Akten des Kindes festzuhaltenes Einverständnis der Eltern oder des/der Jugendlichen.

(Als aktuell gelten Abklärungen und Beratungen der letzten 1-2 Jahre.)

In der Beratung nur schulisch relevante Informationen an schulisch oder therapeutisch zuständige Personen weitergeben.

Notizen in Akte ablegen.

Informationen sollen mit dem SPD-Bericht übereinstimmen.

Zu weiteren Vorgehensfragen, insbesondere im Zusammenhang mit möglichen Gefährdungen des Kindeswohls: siehe die Empfehlungen auf der Website des VSKZ.

Forster, J. (2019). Empfehlungen zum Umgang mit Personendaten in Schulpsychologischen Diensten des Kantons Zürich.

Download unter: www.zuepp.ch/vskz

Beachte: Die Weitergabe von Informationen über ein dem SPD bekanntes Kind muss wie alle für die Abklärung bzw. Beratung relevanten Informationen in seiner Akte festgehalten werden.

⇒ *Den schulischen Fachpersonen bei Bedarf kommunizieren, dass Akteneinträge von den betroffenen Personen eingesehen werden können.*