



A1.1

Informationsbestände (VIB)

Merkblatt

Titel	Verzeichnis der Informationsbestände (VIB) der Schulgemeinde Bachs
Verabschiedet von	Schulpflege
Verabschiedet am	11. Januar 2022
In Kraft gesetzt am	11. Januar 2022
Klassifizierung	öffentlich
Veröffentlicht auf	Internetseite

Vorbemerkung:

Das Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) verpflichtet in §14 Abs. 4 die kantonalen und kommunalen öffentlichen Organe, Verzeichnisse ihrer Informationsbestände (VIB) zu erstellen und öffentlich zugänglich zu machen. Das VIB soll einen Überblick darüber vermitteln, welche Unterlagen in einer Gemeinde produziert und verwaltet werden und ob diese Personendaten enthalten.

Das Verzeichnis der Informationsbestände der Schulgemeinde Bachs umfasst Angaben zu drei Bereichen:

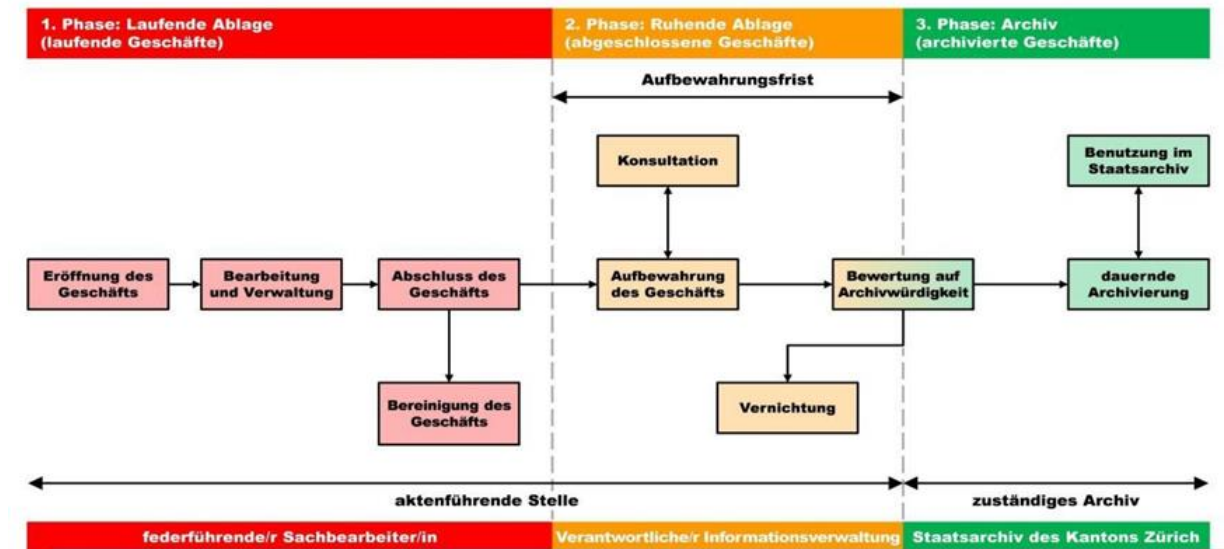
1. Angaben zur Informationsverwaltung
2. Angaben zu den aktuellen Informationsbeständen
3. Angaben zum Informationszugang

Lebenszyklus von Verwaltungsunterlagen

Die Unterlagen der Primarschule Bachs durchlaufen drei Phasen. Das gilt sowohl für Informationen auf Papier als auch für elektronische Unterlagen.

1. Laufende Ablage: Die Schulverwaltung arbeitet an Geschäften bis zu deren Abschluss.
2. Ruhende Ablage (Vorarchiv): Die Primarschulgemeinde als öffentliches Organ bewahrt sämtliche Geschäfte während den gesetzlichen oder internen Fristen auf.
3. Archiv: Der professionelle Archivservice der Primarschule bewertet, zusammen mit der Schulgemeinde, welche Geschäfte archivwürdig sind. Die Bewertung soll nach den Empfehlungen unseres Musteraktenplans erfolgen. Je nachdem kommen die Unterlagen ins Archiv oder werden vernichtet.

Life Cycle von Verwaltungsunterlagen



Quelle: <https://www.zh.ch/de/politik-staat/wie-behoerden-informationen-verwalten.htm>s

1. Informationsverwaltung Schulgemeinde Bachs

Die Informationsverwaltung der Schulgemeinde Bachs ist wie folgt organisiert:

- Sämtliche Akten werden im Vorarchiv in der Schulverwaltung abgelegt. Der Archivar überprüft jährlich das Vorarchiv und transferiert die gemäss Gesetz aufbewahrungspflichtigen Akten ins Archiv. Das Archiv befindet sich an der Chilegass 4 und wird mit der politischen Gemeinde geteilt.
- Die Unterlagen werden elektronisch erstellt und auf Papier ausgedruckt. Vorläufig wird in der Schulgemeinde alles auf Papier archiviert.
- Es wurde noch nicht generell auf elektronische Informations- und Geschäftsverwaltung umgestellt.
- Elektronische Informations- und Geschäftsverwaltung: Die Schülerdaten werden in iCampus webbasiert verwaltet. Die Dokumente werden noch nicht eingescannt. Personaldaten und Dokumente liegen auf dem Server mit einem passwortgeschützten Login. Parallel dazu werden Personaldossiers auf Papier geführt.
- Für die Geschäfte der Schulpflege und der Gemeindeversammlung wird die Protokollsoftware AIB genutzt. Zusätzlich werden alle Protokolle und die Protokollauszüge der Geschäfte im Vorarchiv auf Papier abgelegt. Die Protokolle werden periodisch zu Büchern gebunden.
- Aktenplan: Die Primarschulgemeinde arbeitet mit dem Aktenplan von Indivikar. Darauf basiert das Ordnungssystem. Es wird auch auf dem Server verwendet. Alle Akten und Dokumente sind innerhalb dieses Systems im Vorarchiv oder in Ordnern abgelegt:

AKTENPLAN	
A1	Administration und Verwaltung, Kontrollwesen
A1.A	Behörden, Gremien
A1.B	Statistiken, Verzeichnisse
A1.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
A1.1	Archiv, Registratur
A1.2	Gratulationen, Kondolenz, Ehrungen generell
A1.3	Kontrollwesen / Internes Kontrollsystem (IKS)
A1.4	Publikationsmittel
A1.5	Schulverwaltung, Verwaltungsbetrieb
A1.6	Übersetzungen, Dolmetscher generell
B1	Behörden, Schulpflege
B1.A	Behörden, Gremien
B1.B	Statistiken, Verzeichnisse, Behördenverzeichnisse
B1.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
B1.1	Aufsichtsbehörden, Inspektoren, Visitation durch den Bezirksrat
B1.2	Gemeindeabstimmungen generell
B1.3	Gemeindeorganisation, Struktur, Gemeindeordnung, Geschichte
B1.4	Gemeindeversammlung Primarschulgemeinde
B1.5	Jahresberichte und Statistiken genereller Art
B1.6	Gemeindebehörden generell
B1.7	Schulpflege
B2	Betreuung der Schüler
B2.A	Behörden, Gremien
B2.B	Statistiken, Verzeichnisse
B2.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
B2.1	Fürsorgeaufgaben, Jugendsekretariat
B2.2	Schadenvergütungen durch die Schulpflege (nicht versicherte Fälle)
B2.3	Schulmedizinische Dienste
B2.4	Suchtmittelbekämpfung, Alkohol, Drogen, Rauchen, Aids
B2.5	Unfallverhütung, Sicherheit
B2.6	Verpflegung, Pausenverpflegung
B2.7	Schulsozialarbeit
F1	Freizeit, Vereine, Aktivitäten ausserhalb der Schule
F1.A	Behörden, Gremien
F1.B	Statistiken, Verzeichnisse
F1.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
F1.1	Erwachsenenbildung
F1.2	Freizeitgestaltung
F1.3	Vereine

L1	Lehrpersonen
L1.A	Behörden, Gremien
L1.B	Statistiken, Verzeichnisse
L1.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
L1.1	Betreuung der Lehrpersonen
L1.2	Einzelne Lehrpersonen / Lehrer dossiers
L1.3	Hausämter (inkl. Entschädigungen)
L1.4	Lehrerfortbildung, Ausbildung, Einführungskurse
L1.5	Synoden, Kapitel, Konvent, Konferenzen, Lehrerausflüge
L1.6	Tätigkeiten ausserhalb des Schuldienstes generell
L1.7	Urlaub aus privaten Gründen, Krankheit und Militärdienst
L1.8	Vereine, Verbände, Arbeitsausschüsse
L2	Liegenschaften, Erwerb, Bau und Reparaturen
L2.A	Behörden, Gremien, Schulbaukommission
L2.B	Statistiken, Verzeichnisse
L2.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
L2.1	Einzelne Liegenschaften und Areale (Erwerb, Projekte, Bau und Reparaturen, Dienstbarkeiten, Verbote)
L2.2	Schulmobiliar generell
L2.3	Schulraumplanung, Ortsplanung
L2.4	Submissionswesen, Arbeitsvergebungen generell
L3	Liegenschaften, Infrastruktur, Verwaltung und Betrieb
L3.A	Behörden, Gremien
L3.B	Statistiken, Verzeichnisse
L3.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
L3.1	Belegung und Benützung (eigene und fremde Objekte)
L3.2	Miet- und Pachtverhältnisse, Benutzerrechte und Beteiligungen (eigene und fremde Objekte)
L3.3	Betrieb, Reinigung, Fahrzeuge, Maschinen
L3.4	Internet und Communications Technologie (ICT)
P1	Personal
P1.A	Behörden, Gremien
P1.B	Statistiken, Verzeichnisse
P1.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
P1.1	Arbeitszeit, Bürobetrieb, Ferien
P1.2	Aus- und Weiterbildung
P1.3	Besoldung, Zulagen, Entschädigungen, Dienstaltersgeschenke
P1.4	Bewilligungen an das Personal generell
P1.5	Personalbetreuung, Vergünstigungen
P1.6	Personaldossiers

P1.7	Personalführung und Personalinformation, Rapporte
P1.8	Stellen, Arbeitsplätze, Funktionen
P1.9	Verbände, Vereinigungen, Personalausschüsse, Personalvertretungen
R1 Rechnungswesen und Versicherung	
R1.A	Behörden, Gremien
R1.B	Statistiken, Verzeichnisse
R1.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
R1.1	Buchhaltung, Rechnungsführung, Unterschriften
R1.2	Finanzausgleich
R1.3	Finanzplanung, Mittelbeschaffung, Disposition
R1.4	Gemeindebeiträge der Schulpflege
R1.5	Kassensturz, Revisionen, Rechnungsprüfung
R1.6	Private Verrechnungen
R1.7	Schenkungen, Legate, Stiftungen, Fonds
R1.8	Subventionen generell
R1.9	Versicherungen
R1.10	Budget, Rechnung, Steuerfuss
S1 Schulbetrieb	
S1.A	Behörden, Gremien
S1.B	Statistiken, Verzeichnisse
S1.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
S1.1	Besuchs- und Schlusstage
S1.2	Disziplinarfälle und Ordnungsgrundsätze, Beanstandungen
S1.3	Lehrpläne, Konzepte, Schulversuche, Methoden generell
S1.4	Schulbetrieb
S1.5	Schulkoordination, Schulleitung
S1.6	Schultagungen generell
S1.7	Klassen- und Schülerzuteilungen, Schülerzahlen, Lehrer- und Schülerstatistiken
S2 Schulen, Fächer, Lehrmittel	
S2.A	Behörden, Gremien
S2.B	Statistiken, Verzeichnisse
S2.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
S2.1	Lehrmittel, Schulmaterial, Apparate, Lehrerbibliothek und Schulsammlungen
S2.2	Schulbibliotheken, Jugendliteratur
S2.3	Schulen, Schulstufen und Klassen
S2.4	Sonderschulung, Therapien
S2.5	Unterrichtsfächer
S2.6	Wettbewerbe, ausserordentliche Schülerarbeiten
S3 Schüler, Eltern, Schulbesuch	

S3.A	Behörden, Gremien
S3.B	Statistiken, Verzeichnisse
S3.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
S3.1	Einsatz von Schülern für schulfremde Aufgaben
S3.2	Einzelne Schüler, Spezialfälle
S3.3	Elternkontakte, Elternveranstaltungen, Elternvereinigungen, Elternschulung
S3.4	Hausaufgaben generell
S3.5	Schulbesuch in Bachs
S3.6	Schulbesuch in oder aus andern Gemeinden, Heimversorgungen, Schulgelder, Kostengutsprachen
S3.7	Schülertransporte, Fahrzeuge
S3.8	Werbung, Werbeträger
S4 Schulreisen, Lager, Schulfeste und Anlässe	
S4.A	Behörden, Gremien
S4.B	Statistiken, Verzeichnisse
S4.C	Vorschriften, Gesetze, Reglemente
S4.1	Lager und Reisen
S4.2	Projekte, Projektwochen
S4.3	Schulfeste und Schulveranstaltungen
S4.4	Sporttage, Sportveranstaltungen und Wettkämpfe innerhalb und ausserhalb der Gemeinde im Rahmen des Schulbetriebes

Das Archivverzeichnis der Schulgemeinde ist abgelegt unter:

[..\..\Archiv\Archivverzeichnis.223.11.2017.docx.docx](#)

- Innerhalb des internen Kontrollsystems (IKS) wurde der Bereich Information und Datenschutz bearbeitet:

[IKS Information und Datenschutz.pdf](#)

- Für Mitarbeitende und Lehrpersonen gilt das folgende Merkblatt:

[IKS Datenschutz Merkblatt IDG Schulung für LPs.docx](#)

2. Informationsbestände Schulgemeinde Bachs

Aktuell sind in der Schulgemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form¹	Zweck bzw. Inhalte	Personnendaten enthalten
--	-------------------------	---------------------------	---------------------------------

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

Operative Aufgaben und Arbeiten: Server	e	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
Laufende Ablage zentral	p	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja
Ruhende Ablage dezentral	p	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde während Aufbewahrungsfrist	ja
AIB Protokollprogramm	e	Protokolle und Protokollauszüge der Schulpflege und Gemeindeversammlungen	ja
iCampus Schulverwaltungssoftware	e	Verwaltung Schülerdaten	ja
Axians Infoma	e	Finanz- und Lohnbuchhaltung	ja
Personaldossiers	p	Anstellungsunterlagen	ja
Lohnunterlagen	p	Ordner und Hängeregister	ja
Schülerdossiers	p	Schülerunterlagen, Vereinbarungen, Abklärungsberichte	ja
Gemeindearchiv	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Schulgemeinde, strukturiert nach Aktenplan	ja
Internetseite www.primarschule-bachs.ch	e	Veröffentlichungen, Publikationen, Rechtsgrundlagen	nein
Diverse Ordner	p	<ul style="list-style-type: none"> - Bauunterlagen - Schulgesundheit - Tagesstrukturen - Schulzweckverband - Musikschule - Mietverträge - Weitere Verträge - Rechtsberatung 	zum Teil

3. 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).

Zugang zu den oben beschriebenen Informationsbeständen haben in unbeschränktem Umfang nur die Schulverwaltungsleitung und die Schulleitung. Der Zugang weiterer Mitarbeitender und der Schulpflege ist über ein Schliesssystem und spezifische Berechtigungen auf dem Server.

Gesuche um Zugang zu den bei der Gemeinde vorhandenen Informationsbeständen oder Fragen zum vorliegenden Verzeichnis richten Sie bitte an:

Leitung Schulverwaltung Primarschule Bachs
Dorfstrasse 21
8164 Bachs
oder an: schulverwaltung@primarschule-bachs.ch.

Bachs, 4. November 2021 / Ha