# Reglement Videoüberwachung Schulanlagen Volketswil

Dieses Reglement stützt sich auf Art. 8 und 12 Abs. 1 IDG.

## Art. 1 Zweck der Überwachung

Zur Prävention und Verhinderung von strafbaren Handlungen kann die Schulpflege den Einsatz von Videoüberwachungen bewilligen.

## Art. 2 Verantwortliche Behörde oder Stellen

1) Die Schulpflege entscheidet über das Anbringen von Videokameras auf öffentlichem Grund und an öffentlichen Gebäuden und erlässt das Reglement.
2) Die technische Verantwortung (Sichtung des Bildmaterials, Aufbewahren und Löschen der Daten sowie die Herausgabe an Dritte) obliegt der Abteilung Liegenschaften.
3) Für die technische Planung der Anlagen und den Betrieb ist die Abteilung Liegenschaften zuständig.

## Art. 3 Geltungsbereich

1) Dieses Reglement gilt für die Videoüberwachung der Gebäude und Anlagen der Schulgemeinde Volketswil.

## Art. 4 Art der Videoüberwachung

1) Grundsätzlich handelt es sich bei der Videoüberwachung um eine passive Überwachung (Aufzeichnung der Aufnahmen und nachträgliche Auswertung).
2) Ausserhalb der deklarierten Aufnahmebereiche wird ein Privacy-Filter (Verpixelung) eingesetzt, welcher nicht entschlüsselt werden kann.

## Art. 5 Verhältnismässigkeit

1) Eine Videoüberwachung ist nur zulässig, wenn sie zum Erreichen des verfolgten Zwecks geeignet und erforderlich ist und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen der Betroffenen überwiegen.
2) Eine Überwachung ist räumlich und zeitlich auf das absolut Notwendige zu beschränken.

## Art. 6 Transparenz

1) Die Schulgemeinde Volketswil führt eine Liste der Videoüberwachungs-Installationen und stellt sicher, dass diese der Öffentlichkeit frei zugänglich ist.
2) Die Videoüberwachung ist der Öffentlichkeit mit Hinweisen anzuzeigen, falls sie für betroffene Personen nicht offensichtlich erkennbar ist.
3) Die Betriebszeiten der Kameras werden auf der Liste der Videoüberwachungs-Installationen pro Standort ausgewiesen.

## Art. 7 Überwachungszeiten

| | | |
|---|---|---|
| 1) | Montag bis Freitag | 18:00 – 07:00 Uhr |
| 2) | Mittwoch | ab 12:30 – 07:00 Uhr |
| 3) | Wochenende, Schulferien, Feiertage | durchgehend |

## Art. 8 Aufbewahrung

1) Das gespeicherte Bildmaterial ist an einem sicheren Ort und vor unberechtigtem Zugriff durch Drittpersonen geschützt aufzubewahren.
2) Die Aufnahmen werden nur bei Bedarf, d.h. zur Klärung eines Ereignisses, gesichtet.
3) Der Zugriff auf die Kameras und die Aufnahmen wird vom System während 6 Monaten in einem Protokoll festgehalten.
4) Die Protokolldateien sind jeweils nach 6 Monaten zu löschen.

5) Die Sichtung des Bildmaterials sowie die Herausgabe an Dritte obliegt der Abteilung Liegenschaften. In Abwesenheit des Leiters Liegenschafen und dessen Stellvertretung kann ein Mitglied der Geschäftsleitung die Aufgabe stellvertretend übernehmen.

### Art. 9 Löschung der Daten

1) Die Aufzeichnungen sind nach spätestens 6 Wochen zu vernichten, soweit sie nicht weiterhin für ein Straf-, Zivil- oder Verwaltungsverfahren benötigt werden.
2) Die Löschung der Videoaufnahmen erfolgt durch den Hoster der Daten durch aktive Überschreibung.
3) Die Löschung des Zugriffsprotokolls erfolgt durch den Hoster der Daten durch aktive Überschreibung.

### Art. 10 Weitergabe der Daten

Die Videoüberwachung dient der Prävention und dem Verhindern von strafbaren Handlungen. Liegt eine strafbare Handlung vor, dürfen die Aufnahmen nachträglich ausgewertet und den strafverfolgenden Behörden des Bundes, der Kantone und der Kommunen weitergegeben werden.

### Art. 11 Auskunftsrecht

1) Gesuche um Akteneinsicht gemäss § 20 Abs. 2 IDG sind an die Liegenschaftenverwaltung der Schulgemeinde zu richten.
2) Das Auskunftsrecht gilt voraussetzungslos und ist kostenlos.

Gesuche enthalten:
a) Name, Adresse und Telefonnummer der gesuchstellenden Person
b) Ort und Zeit des Vorfalles
c) bei Privatpersonen eine Kopie eines Identitätsnachweises

### Art. 12 Inkrafttreten

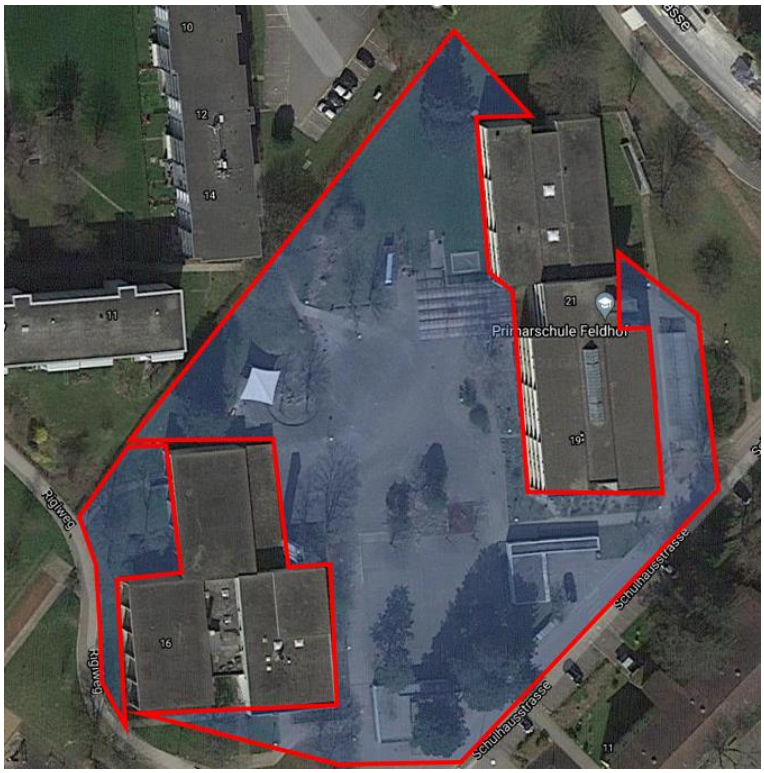
Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Schulgemeindeversammlung am 1. Januar 2023 in Kraft (Beschluss Nr. 2 der Schulgemeindeversammlung vom 2.12.2022).

Dieses Reglement wurde durch die Datenschutzbeauftragte des Kantons Zürich am 3. Mai 2022 geprüft und von der Schulpflege Volketswil am 17. Mai 2022 verabschiedet. Seither hat die Schulpflege nachfolgende Beschlüsse genehmigt:

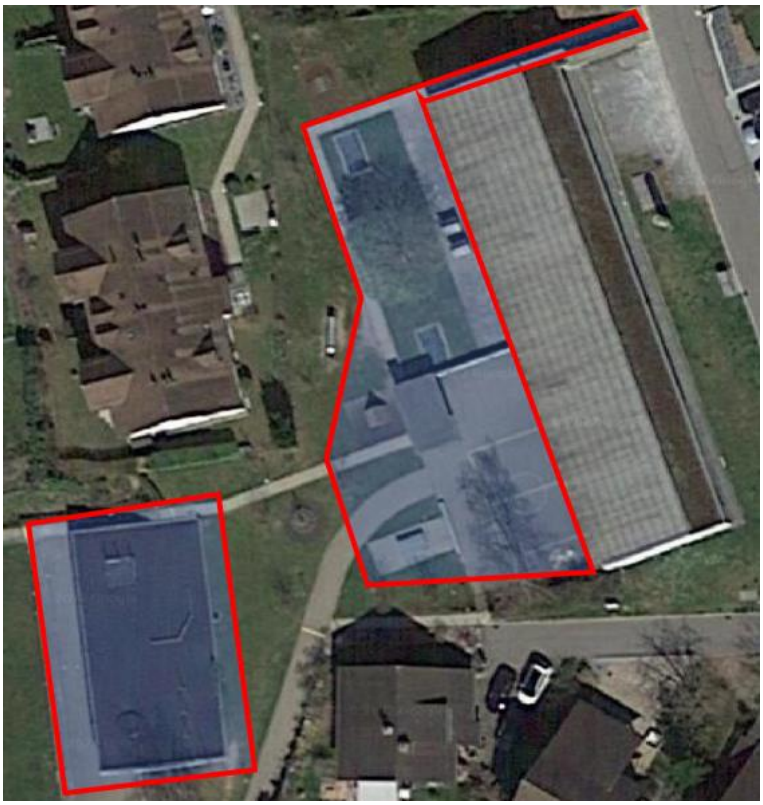
- 4. Juli 2023, Artikel 7 ergänzt (Überwachungszeiten auf Mittwochnachmittag, Feiertage und Schulferien erweitert).
- 14. Mai 2024, Artikel 9 angepasst (Löschungsspanne erweitert)
- 14. Mai 2024, Standort Schule Lindenbüel erweitert
- 14. Januar 2025, Standorte Hellwies, Dammboden und Etzelweg erweitert

## ANHANG 1
## Videoüberwachungs-Bereiche auf den Anlagestandorten

### Anlage 1: Schule Feldhof, Schulhausstrasse 21
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen



**Anlage 2: Dorfschule Gutenswil, Niedereggweg 22**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen



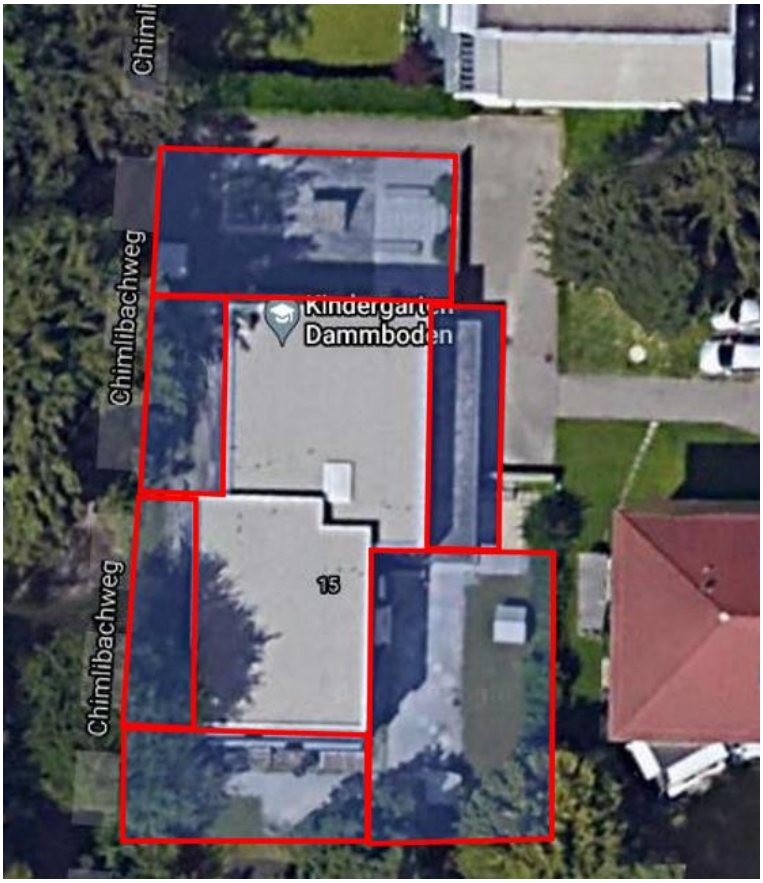
**Anlage 3: Schule Hellwies, Hellwisstrasse 4**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 4: Schule In der Höh, In der Höh 9/11**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 5: Schule Lindenbüel, Im Zentrum 25/27**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 6: Schule Zentral, Eichholzstrasse 11**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 7: Kindergarten Dammboden, Lindenhof 15**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen



**Anlage 8: Kindergarten Dorf, Poststrasse 2**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 9: Kindergarten Eichholz, Säntisweg 10**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 10: Kindergarten Etzelweg, Etzelweg 12**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 11: Kindergarten Kindhausen, Blutzwis**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 12: Kindergarten Steibrugg, Grindelstrasse 18**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen

**Anlage 13: Kindergarten Wallberg, Seewadelstrasse 14**
Betriebszeit: ganzjährig
Aufbewahrungsdauer: 6 Wochen