

Löschkonzept zum Reglement über die frühe Sprachförderung

In Kraft: 01.01.2026

Der Gemeinderat Fulenbach beschliesst

§ 1 Zweck

Dieses Löschkonzept regelt die Aufbewahrung und Vernichtung von Personendaten, die im Rahmen der frühen Sprachförderung der Gemeinde Fulenbach bearbeitet werden.

Es dient der Umsetzung von § 3 Abs. 6 des Reglements über die frühe Sprachförderung.

§ 2 Geltungsbereich

Das Löschkonzept gilt für sämtliche Daten, die im Zusammenhang mit:

- der kantonalen Sprachstanderhebung,
- der Abklärung des Sprachförderbedarfs,
- der Kommunikation mit Erziehungsberechtigten,
- der Zuweisung zu Sprachförderangeboten sowie
- der Überprüfung der Einhaltung einer Besuchsverpflichtung

bearbeitet werden.

§ 3 Verantwortlichkeit

Für die Einhaltung dieses Löschkonzepts ist die vom Gemeinderat bezeichnete Ansprechperson oder -stelle für die frühe Sprachförderung verantwortlich.

§ 4 Aufbewahrungsdauer

Die Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie dies für die Durchführung der frühen Sprachförderung erforderlich ist.

Sämtliche personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Sprachstanderhebung werden spätestens drei Jahre nach deren Auswertung gelöscht bzw. vernichtet.

§ 5 Zu löschende Daten

Insbesondere sind folgende Daten zu löschen:

- Personendaten der Kinder (Name, Geburtsdatum, Adresse usw.)
- Personendaten der Erziehungsberechtigten
- Ergebnisse der Sprachstanderhebung
- Korrespondenz mit Erziehungsberechtigten
- Verfügungen und Nachweise zum Besuch eines Sprachförderangebots
- elektronische Listen, Tabellen und Datenbanken

Von der Löschung ausgenommen sind Unterlagen, deren Aufbewahrung aufgrund gesetzlicher Vorschriften zwingend erforderlich ist.

§ 6 Elektronische Daten

Elektronisch gespeicherte Daten werden aus den entsprechenden Systemen gelöscht. Soweit möglich werden sie auch aus lokalen Ablagen und nicht mehr benötigten Sicherungskopien entfernt.

§ 7 Papierakten

Papierunterlagen werden mittels Aktenvernichter oder durch eine beauftragte Fachfirma datenschutzgerecht vernichtet.

§ 8 Löschkontrolle

Die Ansprechperson oder -stelle für die frühe Sprachförderung überprüft mindestens einmal jährlich die Aufbewahrungsfristen der bearbeiteten Daten.

Daten, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, werden unverzüglich gelöscht oder vernichtet.

Die erfolgte Löschung wird in einer Löschliste dokumentiert. Diese enthält mindestens:

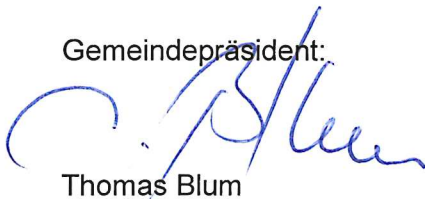
- Datum der Löschung
- Art der gelöschten Unterlagen
- verantwortliche Person

Die Löschliste enthält keine sensiblen Personendaten.

§ 9 Inkrafttreten

Dieses Löschkonzept wurde vom Gemeinderat am 01. Juli 2026 beschlossen und tritt rückwirkend per 01.01.2026 in Kraft.

Gemeindepräsident:



Thomas Blum

Bereichsleiterin Administration



Claudia Müller