

Videogestützte Ausbildungsgespräche Berufspraktische Studien Anleitung Technik & Datenschutz



Inhaltsverzeichnis

1. FORMALE VORGABEN ZUR VIDEOSEQUENZ	3
1.1 DATENSCHUTZDOKUMENTATION UND EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG	3
1.2 FORM UND UMFANG EINZUREICHENDER DATEIEN	3
1.3 AUSFÜHRLICHE ERLÄUTERUNGEN	4
1.3.1 DATENSCHUTZDOKUMENTATION	4
1.3.2 VIDEOAUFNAHMEN	4
1.3.3 TECHNISCHE HINWEISE ZUM SCHNITT DER VIDEOSEQUENZEN	5
1.3.4 TRANSKRIPTIONSEMPFEHLUNG FÜR DIE AUSGEWÄHLTEN SEQUENZEN	5
1.3.5 FORMAT DER VIDEOSEQUENZEN	5
1.3.6 UNTERRICHTS-/ FÖRDER-/ THERAPIEPLANUNG ZU DEN VIDEOAUFNAHMEN	5
2. ERSTELLEN UND VERARBEITEN VON VIDEODATEN	5
2.1 HARDWARE	5
2.2 ALLGEMEINE HINWEISE	6
2.3 VORBEREITUNG FÜR DIE BILDREGIE UND DIE VIDEOAUFNAHME	6
2.4 MÖGLICHE BEOBACHTUNGSSETTINGS	6
2.4.1 EINZELSETTING	6
2.4.2 GRUPPENSETTING	6
2.4.3 AUFNAHME DURCH EINE ZUSÄTZLICHE PERSON	6
3. ANLEITUNG SWITCHTUBE	7
4. ANHÄNGE	11

1. FORMALE VORGABEN ZUR VIDEOSEQUENZ

1.1 Datenschutzdokumentation und Einverständniserklärung

Mit der Erstellung einer Videosequenz werden personenbezogene Daten aufgezeichnet. Der Datenschutz muss gewährleistet werden, dafür werden die folgenden beiden Formulare verwendet:

- a. Dokumentation für die Sicherstellung des **Datenschutzes** bei der Aufzeichnung personenbezogener Daten im Rahmen von Lehrveranstaltungen und darauf bezogenen Leistungsnachweisen.
- b. Information über Aufzeichnungen personenbezogener Daten und Einverständniserklärung.

Die Formulare finden sich im Anhang dieser Anleitung sowie unter:

<https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-sop/information-zum-datenschutz/>

oder

<https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-log/information-zum-datenschutz/>

Die Studierenden versichern mit der Verwendung der «Datenschutzdokumentation für die Aufzeichnung personenbezogener Daten» den korrekten Umgang mit den gewonnenen Personendaten.

In Absprache mit der Praxislehrperson / Praktikumsleitung und mit dem Formular «Information über Aufzeichnung personenbezogener Daten und Einverständniserklärung» informieren die Studierenden alle Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und Patienten über die geplanten Videoaufzeichnungen in der Klasse, in der Halbklass, in der Fördergruppe, im Einzelsetting oder bei einem Hausbesuch der HFE und holen das Einverständnis ein. **Der Elternbrief / Patientenbrief und die Einverständniserklärung stehen in diversen Sprachen auf dem Praxisportal unter obigen Links zur Verfügung.**

1.2 Form und Umfang einzureichender Dateien

Die, der Reflexionsseminarleitende entscheidet darüber, welche der folgenden Dokumente für die Vorbereitung auf das Ausbildungsgespräch einzureichen sind. Zwingend sind a und c. Die Einreichung erfolgt über SWITCHtube.

- a. Datenschutzdokumentation für die Aufzeichnung personenbezogener Daten (Kopie, Original aufbewahren, muss nach Semesterende ergänzt werden.)
- b. Videoaufnahmen von 2 Unterrichts-, Förder- resp. Therapiektionen (keine Doppelktionen), die sich inhaltlich aufeinander beziehen.
- c. Videosequenz von 20 bis maximal 30 Minuten Länge für das Gespräch
- d. Unterrichts-, Förder- resp. Therapieplanung und Transkription der Videosequenz
- e. Kurze Begründung für den Videoschnitt resp. für die ausgewählte Sequenz

Für die im Folgenden beschriebenen Prozesse erhalten Studierende, falls erforderlich, Unterstützung. Bitte wenden Sie sich an Herrn Silvan Granig: silvan.granig@students.fhnw.ch

Sollten die Eltern, Erziehungsberechtigten, der Patient, die Patientin kein Einverständnis zu einer Videoaufnahme geben, so ist eine Alternative mit der Reflexionsseminarleitung zu vereinbaren. Dies kann sein:

- Praxisbesuch
- Ausbildungsgespräch auf Basis eines mündlichen Berichts
- Ausbildungsgespräch auf Basis eines schriftlichen Berichts
- Ausbildungsgespräch auf Basis eines Beobachtungsprotokolls einer, eines Mitstudierenden resp. der PxL / PL
- Ausbildungsgespräch auf der Basis einer schriftlichen Förder-, Unterrichtsplanung der, des Studierenden

1.3 Ausführliche Erläuterungen

1.3.1 Datenschutzdokumentation

Die Datenschutzdokumentation ist von A bis E auszufüllen und verbleibt bis zum Abschluss der Rekursfrist für allfällige Nachfragen bei den Studierenden. F wird nach Abschluss der Rekursfrist ausgefüllt.

Datenschutz – Merkliste:

- Die Einverständniserklärung der Eltern / Erziehungsberechtigten / Patienten, Patientinnen ist rechtzeitig einzuholen. (Übersetzungen auf dem Praxisportal)
- Ggfl. die Klassenliste und alle unterschriebenen Abschnitte der Eltern-Einwilligung einscannen und zusammen mit den Videoaufnahmen abspeichern.
- Schülerinnen und Schüler, die nicht gefilmt werden dürfen oder wollen, sitzen hinter dem Smartphone / der Kamera. Bitte darauf achten, dass sie nicht ins Bild kommen.
- Die Veröffentlichung der Videosequenzen z. B. in sozialen Medien ist verboten.
- Die Weitergabe der Videosequenzen darf nur im Rahmen des Reflexionsseminares (RS 2 für SHP, RS 1 für HFE, RS 3a für Logopädie) erfolgen, an die / den Reflexionsseminarleitende sowie an die in dieser Anleitung angegebene Mailadresse.
- Die Speicherung der Videoaufnahmen muss passwortgeschützt sein und auf einen Datenträger übertragen werden, zu dem nur Sie Zugang haben.
- Unmittelbar nach der Speicherung sind die Aufnahmen vom Aufnahmegerät (Videokamera/Smartphone/Tablet) und von allen Zwischenspeicherorten zu löschen
- Die Weitergabe über WhatsApp, E-Mail o. ä. ist nicht erlaubt.
- Videos dürfen nur auf die Videoplattform SWITCHtube hochgeladen werden.
- Die Videosequenzen werden auf SWITCHtube durch die Verantwortlichen der Berufspraktischen Studien nach Ablauf der Rekursfrist gelöscht.

1.3.2 Videoaufnahmen

Wenn von der Reflexionsseminarleitung nicht anders angegeben, werden zwei Unterrichts-, Förder-, Therapieelektionen komplett aufgenommen. Diese liegen zeitlich auseinander, beziehen sich jedoch inhaltlich aufeinander, liegen also innerhalb einer Unterrichts-, Förder-, Therapiephase. Als Grundlage für das Ausbildungsgespräch werden aus diesem Material ein bis zwei Sequenzen im Umfang von insgesamt maximal 20 bis 30 Minuten geschnitten. Die Reflexionsseminarleitung legt den Umfang fest.

1.3.3 Technische Hinweise zum Schnitt der Videosequenzen

Aus den gefilmten Lektionen/ Therapiesitzungen können mit dem kostenlosen VLC-Player (<http://www.vlc.de/>) Sequenzen ausgeschnitten werden, indem sie «aufgenommen» und separat gespeichert werden. Auch mit Videobearbeitungsprogrammen kann gearbeitet werden. Bei Datenlöschung darf dieser Ablageort nicht vergessen werden!

1.3.4 Transkriptionsempfehlung für die ausgewählten Sequenzen

Falls ein Transkript gefordert ist, kann empfohlen werden: In die Transkription werden alle Äußerungen aufgenommen. Der Text wird nicht bereinigt, sondern so übernommen wie gesprochen wurde, d.h. Wiederholen, Stocken, Versprechen, Flüstern, bedeutsame nonverbale Elemente usw. sind zu transkribieren bzw. zu notieren. In der Regel reicht eine einfache Transkription. Verwendet werden kann eine Transkriptionssoftware (<http://www.audiotranskription.de/f4.htm>) oder die Transkription der verbalen und bedeutsamen nonverbalen Äußerungen erfolgt zeilenweise in einer Tabelle.

Die Reflexionsseminarleitung legt ggf. Abweichungen von dieser Empfehlung fest.

1.3.5 Format der Videosequenzen

Die Videosequenzen beinhalten die ausgewählten Sequenzen der Unterrichts-, Förder- oder Therapielektion und sind in einem gängigen Format (**.mp4, .mkv, .avi, .mov, .mpg**) über das Tool SWITCHtube einzurichten.

1.3.6 Unterrichts-/ Förder-/ Therapieplanung zu den Videoaufnahmen

Die Planung können die Studierenden ansprechend und leserfreundlich gestalten, Schaubilder, Tabellen, Standbilder aus der Videosequenz einfügen und dadurch ergänzen. Je nach Vorgabe der Reflexionsseminarleitung werden vorhandene Planungsraster verwendet.

2. ERSTELLEN UND VERARBEITEN VON VIDEODATEN

2.1 Hardware

Gefilmt wird mit handelsüblichen Aufnahmegeräten, Smartphone, Tablet, mit oder ohne Stativ (Tischstativ, Handstativ). Stative und Videokameras können im ISP ausgeliehen werden.

Aufnahmeformat

Die Videos werden in einem gängigen Videoformat eingereicht (**.mp4, .mkv, .avi, .mov, .mpg**). 5 GB pro Videodatei dürfen nicht überschritten werden. Daher sollte bei der Videoaufnahme nicht auf HD-Qualität eingestellt werden.

Die Videos müssen auf Mac und PC mit dem Videoplayer VLC (video-lan.org/vlc) abgespielt werden können.

Hinweis: Siehe Anleitung für die Abgabe über SWITCHtube unter Punkt 3.

2.2 Allgemeine Hinweise

Die, der Studierende erstellt vor der gefilmten Lektion eine **Raumskizze und legt fest, aus welcher Perspektive aufgenommen wird**, damit der betrachtenden Person und der eventuell kameraführenden Person deutlich wird, was in den Fokus der Betrachtung kommen soll. Vorgängig sollten Probeaufnahme erstellt und die Qualität geprüft werden.

Die Studierenden planen die Aufzeichnungen rechtzeitig vor oder zu Beginn des Praktikums, damit sie sich auf das Praktikum konzentrieren können.

2.3 Vorbereitung für die Bildregie und die Videoaufnahme

- Batterien und Funktion überprüfen
- Speicherkapazität der Geräte prüfen
- Zur Sicherheit nach Möglichkeit mit zwei Geräten filmen
- Fenster, Türen schliessen, um Störgeräusche zu reduzieren
- Bild- und Tonqualität kontrollieren
- Bei Gerät mit integriertem Mikrofon möglichst nahe an das Geschehen herangehen. Geringe Sprech-Lautstärken sind zuweilen ein Problem bei der Aufnahme.
- Von der Fensterseite aus nach vorne filmen, das Gegenlicht vermeiden
- Die, der Studierende wird im Halbbild aufgenommen, mit Kind / Schüler, Schülerin / Patient, Patientin
- Prüfen, welche Aktivitäten der Unterricht / die Therapie enthält und wo der optimale Blickwinkel der Kamera ist
- Detaillierte Planung, damit man sich ganz auf den Unterricht konzentrieren kann
- Aufnahmen mit dem Smartphone **nur im Querformat**, um einen möglichst breiten Ausschnitt zu gewährleisten

2.4 Mögliche Beobachtungssettings

2.4.1 Einzelsetting

Videokamera / Smartphone steht mit einem Stativ auf dem Tisch oder Boden, so dass die, der Studierende mit Kind, Schüler, Schülerin in oder Patient, Patientin möglichst mit Gesicht und Oberkörper zu sehen sind, um nonverbale Kommunikation sichtbar werden zu lassen.

Tafelbilder, Hefteinträge, Arbeitsblätter, Therapiematerial etc. können im Anschluss aufgenommen werden.

2.4.2 Gruppensetting

Videokamera / Smartphone steht mit einem Stativ auf der Fensterseite auf Fensterbank, Tisch oder Boden, so dass die Lichtverhältnisse die Akteure (Studierende/r, SuS, Kind, Patient, Patientin) gut ausleuchten.

Tafelbilder, Hefteinträge, Arbeitsblätter, Therapiematerial etc. können im Anschluss aufgenommen werden.

2.4.3 Aufnahme durch eine zusätzliche Person

Kamera / Smartphone wird von einer zweiten Person (Mitstudierende/r, Praxislehrperson / Praktikumsleitende/r, Kollege, Kollegin derselben, o.a.) mit Handstativ geführt.

- Abklären, ob eine Kollegin, ein Kollege aus der Einrichtung oder eine externe Person filmt
- Die kameraführende Person muss verbindlich instruiert werden:
 - Tafelbild und Projektionswand bzw. Therapiematerial kurz zoomen, um sie lesen bzw. erkennen zu können

- Studierende/n begleiten, «beschattend» mitgehen, so dass die Gespräche verständlich sind
- Interaktionen des, des Studierenden mit Kind / Schülerinnen und Schülern / Patientin, Patienten fokussieren
- Auch dabei auf Hefteinträge, materielle Konstruktionen etc. kurz zoomen, damit sie zu lesen oder zu sehen sind

3. ANLEITUNG SWITCHTUBE

Das Hochladen auf SWITCHtube sollte vor der Abgabefrist geprüft werden.

Das Hochladen kann einige Zeit in Anspruch nehmen (10 bis 60 Min.). Es wird empfohlen:

- **Laden vorzugsweise im FHNW-Netz (geht um ein Vielfaches schneller, oft sehr schnell)**
- Laden im Hintergrund, d.h. nicht nur warten, sondern parallel anderes tun
- Wenn viele Uploads im Tool gleichzeitig laufen, kann das Laden erschwert sein, dann am besten auf einen anderen Zeitpunkt verschieben.
- Wenn der Ladeprozess länger stillzustehen scheint: abbrechen, Browser schliessen, neu starten

Die, der Studierende hat bis zur Abgabe der Managementrechte den alleinigen Zugriff auf Material und Videosequenzen.

Bitte der untenstehenden Anleitung für die Abgabe über SWITCHtube Schritt für Schritt folgen.

Einloggen und mit SWITCHtube arbeiten

- Im Browser <https://tube.switch.ch/> eingeben und mit FHNW-Account (vorname.nachname@students.fhnw.ch) und edu_ID einloggen.
- Falls noch keine edu-ID eingerichtet wurde, dieser Anleitung folgen: <https://www.fhnw.ch/de/was-ist-eine-switch-edu-id>
- Auf der Startseite **«Dein Profil»** in der oberen Leiste auf «Kanäle» klicken

«Von dir erstellte Kanäle»: den Button «Erstelle einen neuen Kanal» anwählen

- «Erstelle einen neuen Kanal»
- Titel des Kanals eintragen: «VA_RS_HS20_Nachnahme_Vorname»
- Beschreibung muss nicht ausgefüllt werden
- Keine Häkchen setzen bei den Kanaleinstellungen
- Vorgang abschliessen über den Button «Kanal erstellen»

Kanalberechtigung einstellen: «Nur ich und meine unten aufgeführten Mitarbeiter» wählen und den Vorgang mit dem Button «Berechtigungen festlegen» abschliessen

- «Videogestützte Ausbildungsgespräche» ist unter dem eigenen Account freigeschaltet, so dass Videos hochgeladen, der Kanal bearbeitet sowie Berechtigungen verwaltet werden können.

- Nach Anwählen der Buttons «Video hochladen», dann «Video hinzufügen» können die Videoaufnahmen der 1. Lektion in den eigenen Dateien ausgewählt und hochgeladen werden.
- **Achtung:** Während des Hochladens bitte warten und nicht abbrechen. Das Browserfenster darf nicht geschlossen werden.
- **Die maximale Dateigrösse darf 5 GB nicht überschreiten!**
- «Videoinformationen hinzufügen»: *VA_RS_HS20_Nachname_Vorname_Lektion 1.xxx (zulässige Videoformate: .mp4, .mkv, .avi, .mov, .mpg)*
- **Beispiel:** *VA_RS_HS20_Müller_Anton_Lektion1.mpg*
- VA = Videogestützte Ausbildungsgespräche
- Die Einstellungen unter «Lizenz» und «Publikationsstatus» so beibehalten, wie es vorgegeben ist, d.h. «Alle Rechte vorbehalten» und «Veröffentlicht» müssen markiert sein.
- Den Vorgang mit dem Button «Speichern und fortfahren» abschliessen.
- Es erscheint ein schwarzes Bild mit dem Hinweis «Video verarbeiten...». Bei einem Video von 45 Minuten kann das Hochladen zwischen 10 und 60 Minuten dauern.
- Nach Abschluss des Hochladens erscheint eine Zeitangabe oben links im schwarzen Bild.
- Das Video kann nun abgespielt werden.
- Anschliessend nach dem gleichen Procedere die Aufnahmen der 2. Lektion hinzufügen.

«Videoanhang hinzufügen»: Es können nun Videoanhänge in Textform hinzugefügt werden. Das Video und die dazugehörigen Textdateien sind auf einer Seite sichtbar.

In jedem Fall muss das Dokument «Dokumentation für die Sicherstellung des Datenschutzes» ausgefüllt und unterschrieben hinzugefügt werden. (Das Dokument muss zwei Mal abgegeben werden. Die zweite Abgabe erfolgt erst nach Löschung des Videos.)

- Achtung: Die Textdateien in PDF oder Word-Format dürfen 10 MB nicht überschreiten.

Videos löschen:

- Das Video markieren, den Button «Video bearbeiten» wählen und auf der dann erscheinenden Seite «Videodetails bearbeiten» auf der rechten Seite den Hinweis «Dieses Video dauerhaft löschen» wählen.

Textdateien löschen:

- Der Löschbutton (graues Kreuz) befindet sich auf der rechten Seite und wird mit Anwählen weiss auf rotem Hintergrund, es erscheint der Hinweis «Anhang löschen».

Abgabe der hochgeladenen Dateien

- Durch Anwählen des Buttons «Kanäle» oben rechts gelangt man auf die Seite «Von dir erstellte Kanäle», wählt das Video aus und kann dann unter «Berechtigungen verwalten» auf der Seite «**Kanalberechtigung verwalten**» unter «Berechtigungen für die Mitarbeiter dieses Kanals» die Emailadresse der Reflexionsseminarleitung eingeben.
- Falls die E-Mail-Adresse vom System gefunden wird, erscheint diese unter dem Eingabefeld und muss markiert werden.
- Unter «Berechtigungen für die Mitarbeiter dieses Kanals» erscheinen nun Vorname, Nachname, FHNW.

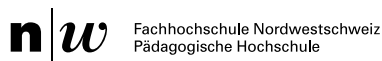
- Die Voreinstellung «nur ansehen» wird beibehalten, so dass nur die Berechtigung zum Ansehen, nicht aber «herunterladen» und «verwalten» erteilt wird.
- Der Vorgang wird mit «Änderungen speichern» abgeschlossen.
- **Achtung:** Es kommt vor, dass die Eingabe nicht angenommen wird. In dem Fall erscheinen die Namen unter «Berechtigungen für die Mitarbeiter dieses Kanals» nicht. Dann bitte rechts über **Gruppe von Personen** in das Eingabefeld die Mailadresse eingeben und «Einladungen verschicken».
- Auf der Seite «Videogestützte Ausbildungsgespräche» ist dann zu lesen, «Sichtbar durch: *eigener Name* und Mitarbeiter».
- **Dies ist der letzte Zeitpunkt, an dem noch Änderungen vorgenommen werden können.**

Endgültige Abgabe der hochgeladenen Dateien und Abgabe der Besitzrechte

- Der Besitz am Kanal muss aus datenschutzrechtlichen Gründen abgegeben werden.
- Durch Anwählen des Buttons «Kanal bearbeiten» gelangt man auf die Seite **«Kanal bearbeiten»**.
- Wählen Sie auf der rechten Seite den **orange gefärbten Befehl «Kanal übertragen»** und tragen auf der dann folgenden Seite **«Kanalbesitz übertragen» die Mailadresse von Herrn Roshin Chittilappilly: roshin.chittilappilly@fhnw.ch ein.**
- Der Vorgang wird mit «Einladung senden» abgeschlossen und es erscheint auf der Seite **«Videogestützte Ausbildungsgespräche»** oben der Hinweis «E-Mail mit Übertragungseinladung wird an *vorname.nachname@fhnw.ch* gesendet.
- Die abgegebenen Dokumente können nun von der absendenden Person weder bearbeitet noch angesehen werden, **alle Besitzrechte sind abgetreten und die Dokumente unwiderruflich abgegeben.**
- Die, der Studierende arbeitet mit den Dateien auf ihrem, seinem Laptop / PC weiter.
- **Die via switch tube verschickten Dateien werden nach Ende der Rekursfrist von Herrn Chittilappilly gelöscht.**
- **Nach dem Ende der Rekursfrist löscht der, die Studierende die Dateien von sämtliche Speicherorten. Die, der Studierende setzt danach seine zweite Unterschrift unter die «Dokumentation zur Sicherstellung des Datenschutzes» und sendet das Formular per Mail an: roshin.chittilappilly@fhnw.ch**



4. ANHÄNGE



Dokumentation für die Sicherstellung des **Datenschutzes** bei der Aufzeichnung personenbezogener Daten im Rahmen von Lehrveranstaltungen¹ und darauf bezogenen Leistungsnachweisen

Diese Dokumentation dient dazu, die Einhaltung des Datenschutzes im Gesamtverlauf des Vorhabens sicherzustellen. Sie ist gemäss Ziff. 6 Richtlinien für die Sicherstellung des Datenschutzes im Umgang mit digitalen Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen [LINK](#) von derjenigen Person auszufüllen, welche die Aufzeichnung vornimmt bzw. verantwortet (Ziff. 5 Richtlinien). Die Punkte A bis E sind vor der Aufzeichnung auszufüllen. Der Punkt F ist nach der Beendigung des Projektes resp. nach der Bewertung des Leistungsnachweises auszufüllen. Das ausgefüllte Formular ist periodisch zu überprüfen und bei eingetretenen Änderungen sofort zu aktualisieren. Die gesamte Dokumentation (vgl. D) ist für eine allfällige Einsichtnahme bis mind. ein halbes Jahr nach Abschluss der Lehrveranstaltung verfügbar zu halten (vgl. F).

A Angaben zur Aufzeichnung

Verantwortliche Person?:

Titel der Lehrveranstaltung und Name der für die Lehrveranstaltung verantwortlichen Person:

Art der personenbezogenen Daten (z.B. Video):

Ort und Datum/Zeitraum der Aufzeichnung:

B Beurteilung der Schutzwürdigkeit und der vorzukehrenden Massnahmen

Es handelt sich um eine Datenerhebung und -verwendung ausschliesslich im Rahmen der entsprechenden Lehrveranstaltung und darauf bezogener Leistungsnachweise.

Die Daten werden auch ausserhalb der Lehrveranstaltung verwendet. In diesem Falle sind besondere Anforderungen an die Einverständniserklärungen und die Archivierung zu beachten (vgl. Ziffer 9, Richtlinien LINK)

C Angaben zu den einsichtsberechtigten Personen

Zum Beispiel für die Lehrveranstaltung verantwortliche Person, Studierende der Seminargruppe, weitere?

D Information und Einholung der Einverständniserklärung(en)

Die aufgenommenen Personen³ bzw. deren Erziehungsberechtigten sind in einem Informationsbrief angemessen **informiert** worden⁴.

Der Informationsbrief ist mit der für die Lehrveranstaltung verantwortlichen Person abgesprochen.

Nur Personen, die ihr ausdrückliches **Einverständnis erklärt** haben, sind auf den Aufnahmen zu sehen. Die Einverständniserklärungen können bei Bedarf vorgezeigt werden.

Die Namen der Personen, die ihr Einverständnis nicht erteilt haben, liegen auf einer Liste vor.

Angaben zum Ort der Ablage der Einverständniserklärungen⁵

1 Zu Lehrveranstaltungen werden hier alle Arten von Modulen, d.h. auch Praktika, Reflexionsseminare, Beratungssettings sowie individuelle Arbeitsleistungen (IAL) etc. gerechnet.

2 Diejenige Person, die die Aufnahmen vornimmt und den Datenschutz sicherstellen muss (vgl. Ziff. 5 Richtlinien).

3 Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler, deren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

4 Je nach Alter der Schülerinnen und Schüler gelten bestimmte Anforderungen (vgl. Ziffer 9, Richtlinien LINK)

5 Elektronische Speicherung (Scan) bzw. Papierablage als Anhang dieser Dokumentation. Die Einverständniserklärungen müssen bis mindestens ein halbes Jahr nach Abschluss der Lehrveranstaltung wieder auffindbar sein.

E Speicherung und Verarbeitung /Verwendung

Die Daten sind an sicheren Orten gespeichert.⁶

Angaben zum Speicherort:

Nicht anonymisierte Daten sind nur einsichtsberechtigten Personen (siehe C) zugänglich.

Ich habe alle Erfordernisse des Datenschutzes gemäss dieser Dokumentation beachtet und korrekte und vollständige Angaben gemacht. Falls ich als verantwortliche Person nicht damit einverstanden bin, dass Aufnahmen, auf denen ich zu erkennen bin – unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen – zu Evaluationszwecken von Dritten eingesetzt werden, habe ich dies der resp. dem Verantwortlichen für die Lehrveranstaltung per Mail mitgeteilt.

Ort, Datum

Unterschrift der verantwortlichen Person(en)

Mit der Abgabe des entsprechenden Leistungsnachweises resp. der Einreichung der Projektarbeit muss dieses ausgefüllte Formular (Punkte A bis E) der für die Lehrveranstaltung verantwortlichen Person abgegeben werden.

Nach dem Projektende resp. nach Vorliegen der Bewertung sind die Daten zu löschen resp. zu archivieren und der nachfolgende Teil des Formulars ist auszufüllen:

F Löschung

Ich bestätige, dass ich nicht anonymisierte Daten nach Ende der Lehrveranstaltung resp. Rechtskraft der Bewertung an allen Speicherorten gelöscht habe.

Angaben zum Ort der Speicherung /Archivierung⁷ (falls nicht gelöscht):

Ort, Datum

Unterschrift der verantwortlichen Person(en)

Wichtiger Hinweis:

Die gesamte Dokumentation ist für eine allfällige Einsichtnahme bis mind. ein halbes Jahr nach Abschluss der Lehrveranstaltung verfügbar zu halten. Bei einer allfälligen Weiterverwendung der Daten nach Projektende, muss die Übertragung der Verantwortlichkeit für die Daten dokumentiert werden. Falls die Weiterverwendung der Daten nicht mit dem ursprünglich im vorliegenden Projektbescrieb und der Einverständniserklärung angegebenen Verwendungszweck übereinstimmt, ist eine neue Datenschutzdokumentation auszufüllen und es sind die entsprechenden Einverständniserklärungen nochmals einzuholen.

Vgl. auch die Vorlage für das Einholen der Einverständniserklärung.

⁶ Passwortgeschützte Speicherung, nicht länger als zwingend erforderlich auf dem Smartphone (vgl. Ziff. 8 Richtlinien)

⁷ Auch die Einverständniserklärungen sind wiederauffindbar bei den Daten abzuspeichern.

Dieser Brief findet sich zusammen mit der Einverständniserklärung in diversen Sprachen sowie in leichter Sprache hier:

<https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-sop/information-zum-datenschutz/>

Adresse
Adresse
Adresse
Adresse

Ort, Datum

Information über die Aufzeichnung personenbezogener Daten und Einverständniserklärung

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte, sehr geehrte Patientin, sehr geehrter Patient,

In der Klasse Ihres Kindes / in der Heilpädagogischen Früherziehung / in der Logopädie absolviert ein Student, eine Studentin der Pädagogischen Hochschule FHNW ein Praktikum.

Für die Ausbildung der Studierenden werden Teile des Unterrichts / der Förderung / der Therapie auf Video oder mit einem Audioaufnahmegerät aufgezeichnet. Bei diesen Aufzeichnungen ist nicht auszuschliessen, dass auch Ihr Kind aufgenommen wird / auch Sie aufgenommen werden. Die Pädagogische Hochschule FHNW sichert Ihnen zu, dass diese Daten vertraulich gehandhabt werden, die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten gewahrt, alle Datenschutzrichtlinien strikt eingehalten und nie irgendwelche Informationen oder Daten an aussenstehende Dritte weitergegeben werden. Die Daten werden nur für die Nachbereitung des Praktikums verwendet und daher ausdrücklich nicht veröffentlicht. Alle Daten, die nicht anonymisiert sind, werden nach Abschluss der begleitenden Lehrveranstaltung gelöscht. Während des Semesters werden die Daten von dem, der Studierenden aufbewahrt. Nach Semesterende werden die Daten gelöscht.

Ich bitte Sie, auf der anhängenden Bestätigung mit Ihrer Unterschrift der Erhebung der Daten zuzustimmen. Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
(simone.kannengieser@fhnw.ch)

Wir danken Ihnen sehr für Ihre Unterstützung!

Mit freundlichen Grüssen

Pädagogische Hochschule FHNW
Institut Spezielle Pädagogik und Psychologie
Prof. Berufspraktische Studien und
Professionalisierung
Simone Kannengieser

Name und Unterschrift der Studentin, des
Studenten



Diese Einverständniserklärung findet sich in diversen Sprachen sowie in leichter Sprache hier:

<https://www.fhnw.ch/plattformen/praxisportal-sop/information-zum-datenschutz/>

Erklärung der Eltern / Erziehungsberechtigten /

Erklärung der Patientin, des Patienten

Name und Vorname der Schülerin, des Schülers / des Kindes / der Patientin, des Patienten:

Name und Vorname des gesetzlichen Vertreters und/oder der gesetzlichen Vertreterin:

Bitte ankreuzen:

- Ich stimme der Erhebung der Daten für den beschriebenen Zweck zu. Die Einverständniserklärung gilt bis auf Widerruf.

oder

- Ich stimme der Erhebung der Daten NICHT zu.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte geben Sie das Formular an die Studentin, den Studenten ab.