

## Merkblatt Handhabung Bild- und Tonmaterial im Unterricht

### 1 Allgemeines

Während des Unterrichts werden zunehmend digitale Daten wie Fotos und Filme erzeugt. Dies kann zu unterschiedlichen Zwecken gemacht werden (nicht abschliessend):

- Schulische Anlässe werden dokumentiert, zum Beispiel: Theateraufführungen, Konzerte, Klassenanlässe.
- Es werden Aufnahmen gemacht, um die Schülerinnen und Schülern in der weiteren Entwicklung fördern zu können. Beispiele: Verbesserung von Bewegungsabläufen im Fach Bewegung und Sport oder in der Musikgrundschule.
- Es werden Aufnahmen gemacht, um die Leistung von Schülerinnen und Schülern beurteilen und benoten zu können, beispielsweise bei Geräteübungen oder Vorträge.
- Zukünftige Lehrpersonen, welche ein Praktikum an der Schule Rothenburg absolvieren, müssen ein Video-Portfolio einreichen. Bei den Aufnahmen sind auch Schülerinnen und Schüler zu sehen. Diese Aufnahmen werden nicht in der Schule aufbewahrt, sondern gehen an die Pädagogische Hochschule. Diese Aufnahmen werden am Ende der Ausbildung gelöscht.

### 2 Richtlinien Datenschutz

Es ist grundsätzlich zu unterscheiden, für welchen Zweck Aufnahmen gemacht werden. So können im schulischen Alltag Aufnahmen zu Förder- oder Beurteilungszwecke erstellt werden oder solche, welche einem breiten Personenkreis zugänglich gemacht, also veröffentlicht werden sollen.

#### 2.1 Ton-, Bild- und Videoaufnahmen zu Förder- und Beurteilungszwecken

Die Lehrpersonen sind berechtigt, Bildmaterial für Unterrichtszwecke zu erstellen. Für solche Aufnahmen, welche nicht veröffentlicht werden, braucht es vorgängig keine explizite Zustimmung der Erziehungsberechtigten, sofern folgende Kriterien erfüllt werden:

- Die Aufnahmen dienen der Erfüllung des gesetzlichen Ausbildungsauftrages, insbesondere dem Beurteilungsauftrag, welcher im kantonalen Volksschulbildungsgesetz verankert ist.
- Die Erziehungsberechtigten sind über diese Aufnahmen zumindest einmalig zu Beginn des Schuljahres zu informieren. Die Eltern müssen dabei insbesondere über den Zweck, die Dauer, Verwendung und Vernichtung solcher Aufnahmen informiert werden.
- Die Aufnahmen müssen für die Lernenden transparent sein. Das heisst, die Lernenden müssen vorgängig über sämtliche Aspekte der Aufnahme (Zweck, Dauer, Verwendung und Vernichtung) informiert werden.

- Der Einsatz von Videokameras im Unterricht muss dem Zweck entsprechend verhältnismässig sein (Mindestabstand der Kamera zum Lernenden, Heranzoomen einzelner Körperteile unterlassen, keine unbeteiligten Drittpersonen mitfilmen).
- Die Aufnahmen dürfen nirgends präsentiert oder publiziert werden.
- Die Aufnahmen müssen bis zu deren Vernichtung sicher aufbewahrt werden, so dass unbefugte Dritte keinen Zugriff darauf haben.

Alle Aufnahmen müssen vernichtet werden, sobald der Zweck, für den sie gemacht wurden, erreicht ist, also sobald bspw. die Auswertung der Aufnahmen erfolgt oder die Bewertung der aufgenommenen Präsentation vorgenommen ist.

## **2.2 Bildmaterial als Verzierung und als Fotowand im Schulhaus**

Das Anbringen von Klassenfotos oder Portraitaufnahmen aller Schülerinnen und Schüler einer Klasse ohne Namensangaben vor den Eingängen/Türen der jeweiligen Klassenzimmer oder in den Klassenzimmern selbst gilt nicht als Veröffentlichung. Es braucht dazu vorgängig keine explizite Zustimmung der Erziehungsberechtigten.

## **2.3 Ton-, Bild- und Videoaufnahmen in öffentlichen Publikationsorganen (Internet, Zeitungen, TV usw.)**

Fotos und Videoaufnahmen von Lernenden und Lehrpersonen sowie Klassenfotos dürfen nur mit Zustimmung der Abgebildeten und mit dem Wissen der Erziehungsberechtigten veröffentlicht werden. Es braucht deren explizite Einwilligung. Die Erziehungsberechtigten sind schriftlich über die geplante Veröffentlichung zu informieren. Verweigern die Erziehungsberechtigten ihre Einwilligung, dürfen Tonaufnahme, Bilder oder Filme nicht veröffentlicht werden.

Ausnahme: Auf das Einholen der Einwilligung kann dann verzichtet werden, wenn die Abgebildeten nicht um ihrer Person willen fotografiert/gefilmt wurden. So dürfen Fotos und Videos von Schulanlässen veröffentlicht werden, wenn die Personen als untergeordnet (z.B. neben Gebäuden oder in Landschaften) oder als Menschenansammlung abgebildet sind. In Bildlegenden dürfen keine Personenangaben gemacht werden. Klassenfotos und Bilder von kleineren Gruppen im Unterricht gelten normalerweise nicht als Menschenansammlung, da die Darstellung der einzelnen Gruppenmitglieder im Vordergrund steht.

## **3. Umsetzung an der Schule Rothenburg**

Die gesetzlichen Vorgaben werden an der Schule Rothenburg wie folgt umgesetzt:

### **3.1 Handhabung Ton-, Bild- und Videoaufnahmen zu Förder- und Beurteilungszwecken**

Die Erziehungsberechtigten werden mittels Homepage der Schule darüber informiert, dass Aufnahmen zu Förder- und Beurteilungszwecken erstellt werden können. Eine weitere Information durch die Lehrpersonen ist nicht notwendig, wenn alle unter Punkt 2.1 aufgeführten Rahmenbedingungen erfüllt werden.

Die Lehrpersonen sind verantwortlich, dass das Bild- und Tonmaterial zu Förder- und Beurteilungszwecken nach dessen Verwendung wieder vernichtet wird.

Sämtliches Bild- und Tonmaterial ist ausschliesslich auf den Servern der Schule Rothenburg abzulegen.

### **3.2 Bildmaterial als Verzierung und als Fotowand im Schulhaus**

Klassenfotos und die Portraitaufnahmen aller Kinder einer Klasse dürfen im und in unmittelbarer Nähe des Klassenzimmers (z.B. in der Garderobe der entsprechenden Klasse) aufgehängt werden. Die Fotos dürfen jedoch keine Namensangaben enthalten.

### **3.3 Ton-, Bild- und Videoaufnahmen in öffentlichen Publikationsorganen (Internet, Zeitungen, TV usw.)**

Für das Veröffentlichen von Bild- und Tonaufnahmen von Schülerinnen und Schüler und/oder Klassen im Internet und in Druckerzeugnissen (z.B. INFOrothenburg) wird vorgängig und mittels vorgegebener Einverständniserklärung die Einwilligung der Eltern eingeholt.

Das Einholen der Einwilligung erfolgt jeweils zu Beginn eines Zyklus und gilt für den gesamten Zyklus. Treten die Schüler/innen in den nächsten Zyklus über, ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erneut einzuholen.

Das Sekretariat bedient die betroffenen Klassenlehrpersonen zu Beginn des Schuljahres mit der notwendigen Anzahl Formulare. Die Klassenlehrpersonen geben dieses den Eltern (über die SuS) ab und sammeln die retournierten, unterschriebenen Formulare ein und geben diese im Sekretariat ab.

Wird die Einwilligung verweigert, sorgt die verantwortliche Lehrperson dafür, dass keine Aufnahmen des/der Schüler/in gemacht werden.

Das Sekretariat erstellt danach eine Übersicht über die Einwilligungen/Ablehnungen und legt diese auf dem Laufwerk/Sharepoint ab. Die Formulare werden zwecks Archivierung in der Schulsoftware dem jeweiligen Lernenden hinzugefügt.

Rothenburg, 1. August 2021

SCHULE ROTHENBURG



Rolf Fanton  
Rektor