



# Leitfaden Unterrichtsvideographie

Fallarchiv HILDE

Stand: 11.12.2024

## Inhaltsverzeichnis

|   |    |
|---|----|
| Bedingungen zur Nutzung des Materials in Publikationen .....    | 3  |
| Einleitende Bemerkung .....                                     | 4  |
| 1. Vor der Aufnahme .....                                       | 4  |
| Vorgespräche und Einverständniserklärungen .....                | 4  |
| Ausleihe der Kameras.....                                       | 6  |
| 2. In der Schule.....   | 6  |
| Positionierung der Kameras .....                                | 7  |
| 3. Nach der Aufnahme.....                                       | 9  |
| Überführung der Daten in das Fallarchiv HILDE.....              | 9  |
| Freigabe der Videos durch die verantwortliche Lehrkraft .....   | 9  |
| Nutzung der Daten in Forschung und Lehre .....                  | 9  |
| Anhang .....  | 10 |
| Liste aller verfügbaren Kameras der Universität Hildesheim..... | 10 |

Kontakt:

[hilde@uni-hildesheim.de](mailto:hilde@uni-hildesheim.de)

05121 883-92390

Raum: HC.N.3.29

## **Bedingungen zur Nutzung des Materials in Publikationen**

Bei den im Fallarchiv HILDE zur Verfügung gestellten Materialien handelt es sich um höchst sensible Daten. Sie müssen bestmöglich geschützt werden. Sofern Daten für Veröffentlichungszwecke genutzt werden, ist dies nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Fallarchivs HILDE möglich.

Das Fallarchiv HILDE stimmt der Publikation nur zu, wenn die entsprechenden Einverständniserklärungen aller Beteiligten vorliegen. Dies gilt ebenfalls für die aufnehmenden Personen, die zu sehen sind.

Das Fallarchiv HILDE stimmt darüber hinaus nur wissenschaftlichen Publikationen (d.h. Publikationen in Fachzeitschriften, Monographien, Sammelbänden, Abschlussarbeiten, Hausarbeiten) zu. In den wissenschaftlichen Publikationen müssen alle Daten anonymisiert werden, d.h. alle Namen (die Namen der Schüler\*innen, der Lehrkräfte, Straßennamen, Ortsnamen, Schulnamen etc.) müssen durch Pseudonyme ersetzt werden. Sofern Bilder/Stills/Fotogramme veröffentlicht werden, dürfen nur solche genutzt werden, bei denen die Abgebildeten NICHT individuell erkennbar sind.

Sofern eine Zustimmung der Eltern zu einer anonymisierten Veröffentlichung vorliegt, müssen die Gesichter auf den Bildern/Stills/Fotogrammen entsprechend verpixelt werden.

Stills und Transkripte dürfen nur in Ausschnitten publiziert werden. Die Veröffentlichung von Filmen bzw. Filmen in Ausschnitten ist nicht erlaubt.

## Einleitende Bemerkung

Dieser Leitfaden unterstützt Sie, gemeinsam mit der *Checkliste zur Unterrichtsvideographie* und dem *Transkriptionsleitfaden* (siehe Downloadbereich auf der HILDE Website), bei der Vorbereitung und Durchführung von Videoaufnahmen sowie der Überführung der Daten in das Fallarchiv HILDE.

Der Leitfaden ist chronologisch aufgebaut: Von den ersten Schritten vor der Aufnahme über den Weg in die Schule bis hin zur Überführung der Daten nach der Aufnahme in das Fallarchiv HILDE.

Jedoch kann der Leitfaden allein nicht alle Eventualitäten der Aufnahmepraxis abdecken. Insbesondere rechtliche Entscheidungen sind oftmals situationsabhängig zu treffen.

Bitte beachten Sie, dass alle Aufnahmen von den [Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung](#) genehmigt werden müssen.

## 1. Vor der Aufnahme

### Vorgespräche und Einverständniserklärungen

Bevor Sie in den Schulen Daten erheben können, bedarf es:

- eines Gesprächs mit der Schulleitung und der Genehmigung der Datenerhebung durch diese,
- der angemessenen Information aller Beteiligten, d.h.
  - der Lehrperson(en),
  - der Schüler\*innen,
  - der Erziehungsberechtigten (wenn die Schüler\*innen jünger als 18 Jahre alt oder nicht einsichtsfähig sind),
  - ggf. sonstiger während der Videographie anwesender Personen sowie
  - aller einsichtsfähigen, am Projekt teilnehmenden Schüler\*innen (i.d.R. betrifft das Schüler\*innen ab einem Alter von 15 Jahren).

Alle Beteiligten erhalten ein Informationsschreiben bzgl. der geplanten Videoaufnahme(n) und müssen eine Einwilligungserklärung zur Verwendung und Speicherung der Daten unterschreiben. Nicht unterschrieben werden muss die Einwilligungserklärung von (noch)

nicht einsichtsfähigen Schüler\*innen. Hier unterschreiben die Erziehungsberechtigten die Einverständniserklärung. Im Alter zwischen 15 und 18 Jahren unterschreiben die Schüler\*innen und deren Erziehungsberechtigten die Einverständniserklärung. Ab 18 Jahren genügt die Unterschrift der Schüler\*innen.

Vorlagen zur Erstellung einer Einverständniserklärung erhalten Sie im HILDE Büro.

Informieren Sie die Beteiligten darüber, dass die videographierten Settings im Fallarchiv HILDE in einem passwortgeschützten Bereich gespeichert werden und von Studierenden, Lehrenden und Wissenschaftler\*innen mit begründetem Interesse für Forschung und Lehre genutzt werden. Teilen Sie mit, dass sämtliche Namen (bspw. Schul- und Straßennamen) in Veröffentlichungen durch Pseudonyme ersetzt werden. Heben Sie auch das Widerrufsrecht der Daten hervor.<sup>1</sup> Erklären Sie, dass im Anschluss an die Aufnahmen die verantwortlichen Lehrpersonen über die Freigabe der Videos entscheiden und nur freigegebene Videos weiterverwendet werden.

Die Einverständniserklärung der Schulleitung ist unbedingt **vor** der Aufnahme einzuholen. Die Einverständniserklärungen der Lehrperson, die den Unterricht leitet, der ggf. weiteren während der Videographie anwesenden Personen, der Erziehungsberechtigten bzw. Schüler\*innen müssen spätestens am Tag der Aufnahme vorliegen.

Wenn nicht alle auf den Videos zu sehende und hörende Personen bzw. die Erziehungsberechtigten eine Einverständniserklärung abgegeben haben, darf keine Aufnahme stattfinden. Prüfen Sie daher unbedingt **vor** der Aufnahme, ob alle Beteiligten ihr Einverständnis gegeben haben.

Wenn die Einverständniserklärung der Schulleitung eingeholt, diejenigen für die Erziehungsberechtigten verteilt, sowie ein Aufnahmedatum vereinbart wurde, können Sie sich der Ausleihe des Aufnahmeequipments zuwenden.

---

<sup>1</sup> Die Teilnahme an der Videoaufzeichnung ist freiwillig und mit Wirkung für die Zukunft jederzeit widerrufbar. Aus der Nichtteilnahme erwachsen den Akteur\*innen keine Nachteile.

## **Ausleihe der Kameras**

An der Universität Hildesheim existieren verschiedene Möglichkeiten der Kameraausleihe, die unabhängig voneinander bestehen. Eine Liste der verfügbaren Ausleihangebote finden Sie im Anhang des Leitfadens.

Beim ersten Kontakt sollten Sie angeben,

- WANN Sie das Equipment benötigen und wie lange,
- WAS Sie aufnehmen wollen (Schule, Fach, Klasse, Besonderheiten),
- WER für Ihr Aufnahmeprojekt verantwortlich ist,
- WELCHE Hilfskräfte Zugriff auf die Daten erhalten.

Die erste Anlaufstelle ist das Fallarchiv HILDE:

[hilde@uni-hildesheim.de](mailto:hilde@uni-hildesheim.de)

05121 883-92390

Die studentische Hilfskraft des Fallarchivs HILDE wird Ihnen mitteilen, ob Ihnen Equipment für den gewünschten Zeitraum zur Verfügung gestellt werden kann oder ob Sie sich an eine andere Stelle richten müssen.

## **2. In der Schule**

Bitte hängen Sie ein Schild vor die Klassentür, das auf die Aufnahme hinweist und vom Betreten des Aufnahmerraums abrät, um zu verhindern, dass unbeteiligte Personen, von denen keine Einverständniserklärung vorliegt, den Klassenraum betreten und die Aufnahme damit stören.

Achten Sie außerdem darauf, dass ausschließlich Personen gefilmt werden, die die Einverständniserklärung **positiv** unterzeichnet haben.

## Positionierung der Kameras

### Legende



Kamera



Sichtwinkel der Kamera

Grundsätzlich werden prototypische Unterrichtsstunden mit *Frontalunterricht* wie folgt aufgenommen:

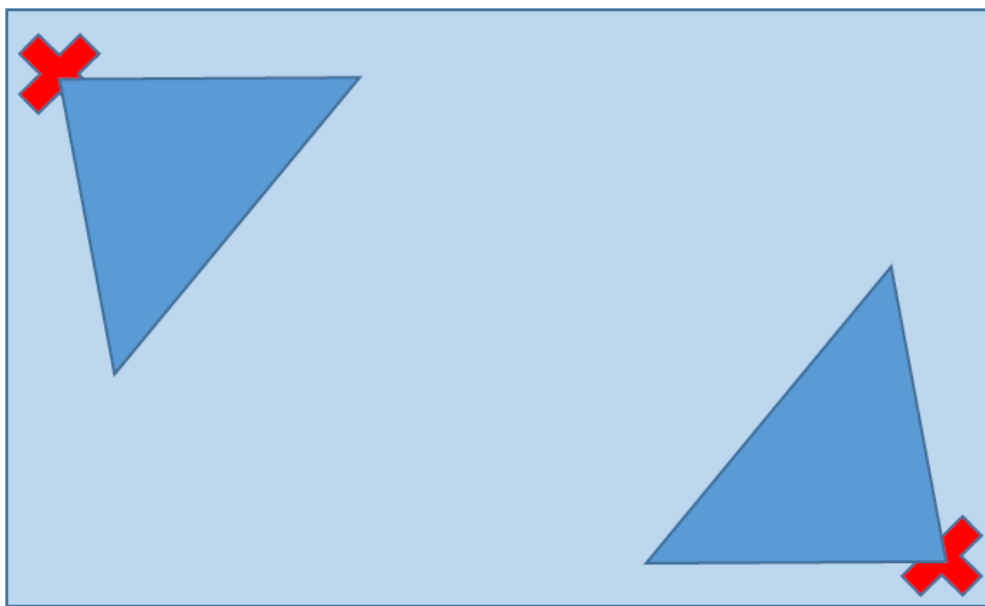


Abbildung 1: Typische Positionierungen der Kameras im Klassenzimmer

Beide Kameras befinden sich diagonal gegenüber im Raum, um den größtmöglichen Sichtbereich abzudecken. Die Funkstrecke wird dabei an die Lehrkraft gerichtete Kamera angeschlossen. Zoomen und Kamerafahrten führen in der Regel zu Informationsverlust und sind daher sparsam bis gar nicht anzuwenden.

Sonnenlicht und Lichteinfallswinkel könnten Probleme bereiten, da dies zur Überbelichtung führt. Entsprechend ist vor der Aufnahme die Belichtung eingehend zu prüfen. Bevor die Kameraaufstellung verändert wird, sollte die Möglichkeiten anderer lichtbeschränkender Maßnahmen in Erwägung gezogen werden (z.B. Rollos/Vorhänge).

Bei starkem Lichteinfall ist es am sinnvollsten mit dem Licht zu filmen (siehe Abbildung 2).

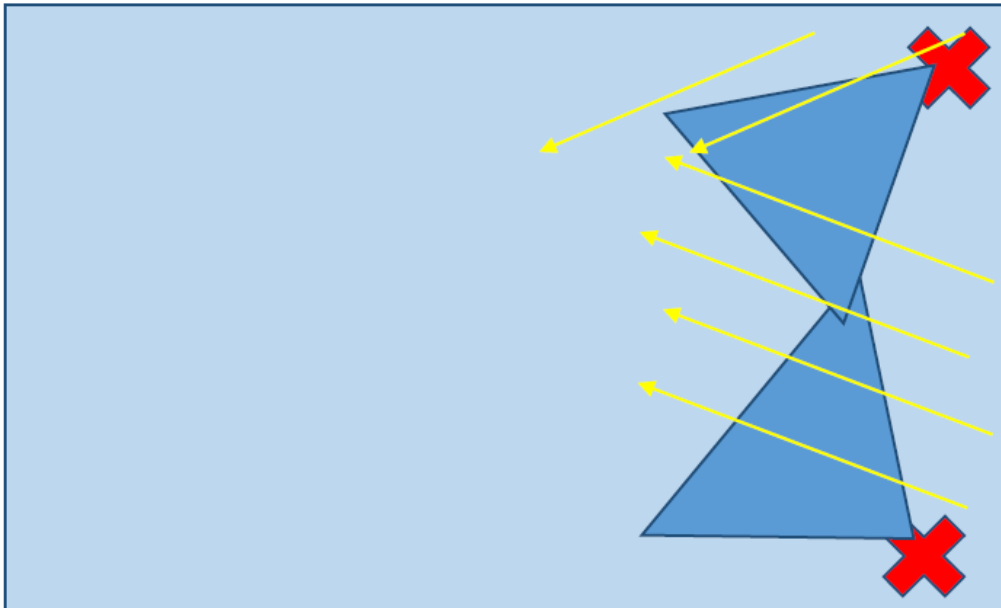


Abbildung 2: Exemplarische Positionierung der Kameras bei starkem Lichteinfall

Besondere schulische Settings verlangen auch besondere Aufnahmesituationen.

Begeben sich die Schüler\*innen in einen *Sitzkreis*, sollte die Kamera so positioniert werden, dass die Schüler\*innen-Lehrer\*innen-Interaktion möglichst vollständig aufgenommen wird und die Grundeinstellung der Kamera nicht dazu führt, dass die Interaktion von nur wenigen Schüler\*innen mitverfolgt werden kann.

Bei *Gruppen- oder Stationsarbeiten* wie auch in Situationen der *Freiarbeit* ist es sinnvoll, die Schüler\*innenkamera exemplarisch auf eine Gruppe/Station zu richten, um das dortige didaktische Geschehen nicht zu verpassen. Sprechen Sie sich am besten noch vor der Unterrichtsaufnahme mit der Lehrkraft ab, welche Gruppe/Station sie für die interessanteste empfindet.

Darüber hinaus sollten bei intensiver Gruppenarbeit Audioaufnahmegeräte auf den Gruppentischen aufgestellt werden, sodass die Tischgespräche der Schüler\*innen mit aufgezeichnet werden.

Zuweilen ist es auch sinnvoll mit einer Handkamera das Geschehen zu verfolgen. Das ist v.a. dann der Fall, wenn das Unterrichtsgeschehen an mehreren Standorten, z.B. im Klassen- bzw. Fachraum als auch auf den Fluren stattfindet. Wenn möglich verfolgen Sie mit einer ergänzenden Kamera das Unterrichtsgeschehen auch außerhalb des Raums.



Des Weiteren sollten Sie einen Sitzplan anfertigen – das erleichtert die spätere Arbeit ungemein!

### **3. Nach der Aufnahme**

#### **Überführung der Daten in das Fallarchiv HILDE**

Die aufgenommenen Daten sind höchst sensibel und entsprechend zu behandeln. Unbefugte Personen dürfen keinen Zugriff auf die Daten sowie keinerlei Informationen zur Identifikation erhalten. Die Aufnahmen dürfen nicht auf private Speichermedien gelangen. Speichern Sie die Daten unbedingt auf einem projektinternen Speichergerät.

Speichern Sie alle relevanten Zusatzmaterialien ab (Bilder aus den Klassenräumen, Tafelbilder, Arbeitsblätter, Unterrichtsergebnisse etc.). Sofern Ihnen die Materialien nur in Papierform vorliegen, scannen Sie hierfür alle notwendigen Materialien.

Bitte händigen Sie anschließend alle Materialien gebündelt an das Fallarchiv HILDE aus.

#### **Freigabe der Videos durch die verantwortliche Lehrkraft**

Im Anschluss an die Aufnahmen erhält die verantwortliche Lehrkraft zeitweise Zugriff auf die Videos, um über die Freigabe zu entscheiden. Nur freigegebene Videos dürfen weiterverarbeitet werden. Hierfür muss die Lehrkraft eine Freigabeerklärung unterzeichnen. Diese erhalten Sie im Fallarchiv HILDE.

#### **Nutzung der Daten in Forschung und Lehre**

Achten Sie auf die Einhaltung der Datenschutzvereinbarung. Verwenden Sie in Forschung und Lehre nur Materialien, die dafür freigegeben sind. Verwenden Sie für Seminar- und Abschlussarbeiten sowie anderweitige wissenschaftliche Publikationen nur anonymisierte Daten.

## **Anhang**

### **Liste aller verfügbaren Kameras der Universität Hildesheim**

Neben dem Equipment des Fallarchivs HILDE stehen noch weitere Anlaufstellen zur Kameraausleihe an der Universität Hildesheim zur Verfügung.

#### Medienverleih

Ansprechpartner: Herr Glewe / örtliche SHKs

Mail-Adresse: [verleih@uni-hildesheim.de](mailto:verleih@uni-hildesheim.de)

Telefon: 05121 883-91422

Da der Medienverleih zeitweise hoch frequentiert ist, empfiehlt es sich frühzeitig die Kameras zu reservieren.

#### Schulforschungswerkstatt

Raum: HC.N.2.38

Fon: 05121 883-10174

Mail-Adresse: [schufo@uni-hildesheim.de](mailto:schufo@uni-hildesheim.de)