



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Selbstevaluation an der Grundschule

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



1. Einführung

1.1 Evaluation – was ist das? 4
 1.2 Wozu dient eine Selbstevaluation? 4
 1.3 Welche theoretischen Grundlagen sollten berücksichtigt werden? 4
 1.4 Gibt es bestimmte Rahmenrichtlinien bei der Selbstevaluation? 6
 1.5 Wie groß ist der zeitliche Umfang einer Selbstevaluation? 7
 1.6 Wer evaluiert? 7
 1.7 Wie wird eine Selbstevaluation gestaltet? 8
 1.8 Wie können die Ergebnisse veröffentlicht werden? 15
 1.9 Der Weg der Selbstevaluation/Checkliste 18

2. Materialien: Interview- und Fragebögen

Einführung 20

Themenbereiche

- Kooperation: im Lehrerkollegium – Interviewleitfäden, Beispielinterviews 21
- Kooperation: aufnehmende/abgebende Institutionen – Interviewfragebögen 24
- Ankündigungen des Verfahrens (für Kollegen/Eltern) – Vorlagen 27
- Schule/Schulleben – Fragebögen (für Eltern/Kollegen) 29
- Pausengestaltung – Fragebögen (für Schüler/Kollegen) 32
- Schulbücherei – Fragebögen (für Schüler/für betreuende Kollegen/andere Kollegen). 40
- Arbeitsgemeinschaften – Fragebögen (für Schüler/Kollegen) 46
- Gesundheitsförderung – Fragebögen (für Schüler/Kollegen)..... 50
- „Das Schwimmbad und ich“ 58
- „Meine Klasse und ich“ 60
- „Mein Deutschunterricht“..... 65
- „Mein Mathematikunterricht“..... 71

} Fragebögen (für Schüler)

3. Textquellenverzeichnis 78



Inhalt der beiliegenden CD

Arbeitsblätter und Fragebögen als PDF und im veränderbaren word-Format

1.1 Evaluation – was ist das?

Evaluation ist ein Begriff, dem man immer häufiger begegnet. Ob in Firmen, Vereinen oder der Schule – evaluiert wird nahezu überall. Aber was ist das eigentlich?

Die Deutsche Gesellschaft für Evaluation (DeGEval) definiert den Begriff folgendermaßen: „**Evaluation** ist die **systematische Untersuchung** des **Nutzens** oder **Wertes** eines **Gegenstandes**. Solche Evaluationsgegenstände können z.B. Programme, Projekte, Produkte, Maßnahmen, Leistungen, Organisationen, Politik, Technologien oder Forschung sein. Die erzielten Ergebnisse, Schlussfolgerungen oder Empfehlungen müssen nachvollziehbar auf empirisch gewonnenen, qualitativen und/oder quantitativen Daten beruhen.“ (Deutsche Gesellschaft für Evaluation, 2002, S. 13)

Je nach Einsatzgebiet können mit einer Evaluation **verschiedene Ziele** verfolgt werden. Bei der *formativen* Evaluation wird ein Zustand während eines Prozesses begutachtet, um – falls nötig – währenddessen Änderungen vornehmen zu können. Im Gegensatz dazu steht die *summative* Evaluation, welche am Ende eines Prozesses durchgeführt wird. Durch sie kann das Ergebnis mit dem postulierten Ziel verglichen werden.

Eine weitere Unterscheidung von Evaluationsarten ist die der *Fremd- und Selbstevaluation*. Erstere wird meist von besonders geschulten Experten durchgeführt. Sie kommen an eine Institution, erheben dort Daten, werten diese aus und geben ihrem Auftraggeber ein Feedback.

Die **Selbstevaluation**, die auch als **interne Evaluation** bekannt ist, wird von Personen durchgeführt, die einer Institution angehören – und dabei soll Ihnen dieses Buch helfen.

1.2 Wozu dient eine Selbstevaluation?

Der übergeordnete **Sinn** jeder Evaluation besteht darin, die **Schule weiterzuentwickeln**. Veränderungswürdige Bereiche sollen entdeckt und Möglichkeiten gefunden werden, diese zu verbessern. Damit eine Weiterentwicklung grundsätzlich möglich ist, müssen zunächst drei **Voraussetzungen** erfüllt sein:

- a) Die an der Evaluation Beteiligten müssen erkennen, dass Bereiche der Schule veränderungsbedürftig sind. Evaluation führt nicht selten zu Veränderungen. Das heißt, Gewohnheiten könnten sich wandeln und bestehende Strukturen aufbrechen.
- b) Die Beteiligten müssen den Ist-Zustand der Schule erkennen und offen für Erneuerungen sein. Neben der Verheißung auf Erfolg setzen sie sich dabei auch der Gefahr des Scheiterns aus.
- c) Grundsätzlich müssen die Beteiligten bereit sein, die Ergebnisse der Evaluation ernst zu nehmen und daraus Konsequenzen zu ziehen.

Der Vorteil einer Selbstevaluation liegt darin, dass es keine allgemeingültigen Regeln oder Normen gibt, nach denen vorzugehen ist.

1.3 Welche theoretischen Grundlagen sollten berücksichtigt werden?

Jede Schule legt individuell fest, welchen Bereich sie unter welcher Fragestellung untersuchen möchte. Die Durchführung und Auswertung der Untersuchung erfolgt durch die Evaluatorinnen und Evaluatoren, die den Handlungsbedarf abschätzen. Grundsätzlich können Evaluationen auf drei unterschiedlichen Ebenen stattfinden (vgl. Hense 2006):

- Die **symbolische Ebene** legt ihren Schwerpunkt auf die Bewertung eines bestimmten Bereiches. Die Bewertung muss hier auf aktuelle Daten zurückgehen.

- Die **Handlungsebene** ist ein Bereich, bei dem geplant Daten gesammelt und ausgewertet werden. Im Gegensatz zur symbolischen Ebene steht hier nicht die Bewertung im Vordergrund, sondern der Prozess, durch den ein Urteil zustande kommt.
- Auf der **materiellen Ebene** werden die gewonnenen Daten in Form von Berichten, Gutachten und Stellungnahmen gesammelt.

Für die Arbeit in der Schule gilt:

Beachten Sie alle drei Ebenen und legen Sie gemeinsam mit dem Kollegium fest, auf welcher Ebene Ihr **momentaner Schwerpunkt** liegt: Befinden Sie sich in der Phase der ersten Auseinandersetzung mit dem geplanten Evaluationsvorhaben? Möchten Sie momentan relevante Daten für das Schulportfolio sammeln? Entwickeln Sie gerade einen Veränderungsvorschlag für einen bestimmten Prozess?

Ausschlaggebend für jede Selbstevaluation ist ihr **Ziel**. Je mehr Sie über die eigenen Ziele wissen, desto besser können Sie sie erreichen. In diesem Zusammenhang bietet es sich an, über den möglichen Nutzen der Evaluation für die eigene Schule nachzudenken.

Der Nutzen wird in der Regel durch die folgenden Funktionen beschrieben (vgl. Altrichter/Messner/Posch 2004):

- Die **Entwicklungsfunktion** zeigt auf, wie Steuerungs- und Entwicklungsprozesse in der Schule verlaufen und ermöglicht inhaltliche Entscheidungen für die Schulpraxis.
- Die Beurteilung von hierarchischen Strukturen bzw. von Einzelpersonen wird in der **Kontrollfunktion** zusammengefasst.
- Anregungen für Entwicklungsmaßnahmen und neue Programme bietet die Funktion **Erkenntnisgewinn**.
- Die **Rechenschaftslegung** legitimiert die Zweckmäßigkeit von schulischen Angeboten und Aufgaben.

- Durch die **Öffentlichkeitsarbeit** werden Angaben über die Schule veröffentlicht, die Schulträger, Eltern, Kinder oder weitere am Schulleben Beteiligte interessieren könnten.
- Die **Professionalisierungsfunktion** dient zur Reflexion der eigenen Arbeit. Die Evaluationsergebnisse können zum besseren Verständnis der eigenen Situation bzw. zum Anstieg der professionellen Souveränität genutzt werden.

Wenn das Kollegium sich gemeinsam darüber abgestimmt hat, welcher Nutzen mit der Evaluation verknüpft wird, bietet es sich an, das geplante Vorhaben an den vier **Prinzipien einer Evaluation** zu spiegeln (vgl. Beywl 2000):

Zunächst sollte sie **nützlich** sein. Was für die Schule wirklich von Interesse ist und welche Fragestellung demzufolge sinnvoll wäre, kann nur die Einzelschule selbst beantworten. Bereits in der Planungsphase sollte berücksichtigt werden, dass die Evaluationsergebnisse letztlich einer gewinnbringenden Auseinandersetzung in einem spezifischen Bereich dienen.

Eine Evaluation sollte darüber hinaus **durchführbar** sein. Diese scheinbare Selbstverständlichkeit ermahnt, stets die personellen und sachlichen Ressourcen im Blick zu halten: Wer arbeitet an der Evaluation mit? Wie groß ist der zu evaluierende Bereich? Wie viel Zeit benötigen wir für die Erhebung und Auswertung? Welchen Zeitrahmen haben wir zur Verfügung?

Der dritte Grundsatz ist die **Fairness**. Die Durchführung, Auswertung und anschließende Präsentation der Ergebnisse muss unparteiisch, sachlich und objektiv erfolgen.

Zuletzt muss eine Evaluation auch möglichst **genau** sein, d.h., ihre Ergebnisse müssen jederzeit überprüfbar sein. Dies wird durch eine transparente Gestaltung des gesamten Evaluationsverfahrens sowie die Offenlegung aller Fragebögen, Interviewleitfäden etc. ermöglicht.

Je nachdem, welche Information erhoben werden soll, bietet es sich an, eine möglichst große Datenmenge heranzuziehen, um individuell geprägte Meinungen in den Hintergrund treten zu lassen.

Gesetzliche Grundlagen

Die Selbstevaluation bzw. interne Evaluation ist in den meisten Bundesländern gesetzlich geregelt. Die folgende Liste zeigt die einschlägigen Paragraphen der **Schulgesetze**, die die Selbstevaluationen festlegen, sowie deren Verbindlichkeit.

- *Baden-Württemberg*: SchG § 114 (seit 2006); EvaluationsVO (seit 2008)
- *Bayern*: BayEUG Art. 113a (seit 2008); BayEUG Art. 113c (seit 2010)
- *Berlin*: SchulG § 8 (seit 2004/2008)
- *Brandenburg*: SchulG § 8 (seit 2004/2008)
- *Bremen*: BremSchulG § 9
- *Hamburg*: HmbSG § 51,3; HmbSG § 100,2 (seit 2010)
- *Hessen*: HSchG § 127b (seit 2000)
- *Mecklenburg-Vorpommern*: SchulG M-V § 39a (seit 2010)
- *Niedersachsen*: NSchG § 32 (3); NSchG §123a (seit 2008)
- *Nordrhein-Westfalen*: SchulG § 3 (seit 2005)
- *Rheinland-Pfalz*: SchulG § 23; SchulG § 97a (seit 2004)
- *Saarland*: SchoG § 20e (seit 2006)
- *Sachsen*: SchG § 1, 59a (seit 2004)
- *Sachsen-Anhalt*: SchG LSA § 11a (seit 2004)
- *Schleswig-Holstein*: SchulG § 3 (seit 2007)
- *Thüringen*: ThürSchulG § 40 (2) (seit 2003)

Darüber hinaus bieten viele Bundesländer jeweils durch sogenannte **Orientierungsrahmen für Schulqualität** Anhaltspunkte, welche Bereiche evaluiert werden können bzw. wie länderspezifisch Schulqualität definiert wird. Die Orientierungsrahmen sind teilweise sehr unterschiedlich gestaltet. Sollten zurate gezogene Orientierungsrahmen nicht sehr aussagekräftig

sein, so empfiehlt es sich, sich bei den anderen Bundesländern Anregungen zu holen.

Je nach Schulgröße sind ein bis zwei Selbstevaluationen pro Schuljahr sinnvoll.

1.4 Gibt es bestimmte Rahmenrichtlinien für die Selbstevaluation?

Zur Durchführung der Selbstevaluation sollten Sie die folgenden Hinweise beachten.

Mitwirkungspflicht

Grundsätzlich sind alle **Lehrkräfte** dazu verpflichtet, im Rahmen von Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung Selbstevaluationen durchzuführen und/oder an Selbstevaluationen teilzunehmen.

Schüler(innen), Eltern und Schulpersonal sind nicht zur Selbstevaluation verpflichtet, dürfen aber freiwillig daran teilnehmen. Eine Ausnahme gilt allerdings im Rahmen eines Unterrichtsbesuchs, der für Schülerinnen und Schüler, ebenso wie regulärer Unterricht, verpflichtend ist. Ebenso kann auch das Schulpersonal zur Mitwirkung der Selbstevaluation verpflichtet werden.

Datenschutz

Wenn Sie an Ihrer Schule im Rahmen von Selbstevaluation eine Datenerhebung machen, muss das jeweilige Landesdatenschutzgesetz (LDSG) beachtet werden.

Eine Datenerhebung sollte stets anonym sein und so erfolgen, dass keine Zuordnung zu bestimmten Personen möglich ist. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern sollten die Eltern im Zuge einer guten und vertrauensvollen Zusammenarbeit jedoch stets über die geplante Teilnahme an der Selbstevaluation informiert werden. Dies kann beispielsweise durch Elternbriefe vorab geleistet werden.



Tipp: So gewährleisten Sie Anonymität:

- Evaluieren Sie keine Gruppen unter 5 Personen, die Anonymität kann hier nicht gewährleistet werden.
- Verzichten Sie auf Namensangaben.
- Wenn Sie eine Vorher-Nachher-Untersuchung machen, bei denen der erste Fragebogen mit dem zweiten in Beziehung gesetzt werden soll, lassen Sie die Teilnehmenden statt deren Namen einen „Code“ benutzen. Legen Sie den Code so fest, dass er auch bei der zweiten Befragung noch präsent ist. (Beispiel: Initialen des Mädchennamens der Mutter + Geburtsmonat des Vaters: KV08)

1.5 Wie groß ist der zeitliche Umfang einer Selbstevaluation?

Wie viel Zeit eine Selbstevaluation in Anspruch nimmt, hängt vor allem von der Wahl des Evaluationsinstruments (siehe S. 9f) und dem Umfang der Selbstevaluation ab, weswegen sich ein allgemeiner, zeitlicher Richtwert schwer finden lässt. Befragt man die ganze Schule, sprich alle Lehrer, Schülerinnen, Schüler und Eltern, so kann dies durchaus bis zu zwei Monate in Anspruch nehmen. Wählt man einen kleineren Rahmen, beispielsweise nur das Kollegium oder eine Klasse, dauert die gesamte Durchführung bis hin zur Auswertung wohl nur ein paar Wochen.

Der **günstigste Zeitpunkt** einer Selbstevaluation hängt ebenfalls von der individuellen Schule ab. Will man beispielsweise ein Projekt evaluieren, empfiehlt es sich, die Befragung zeitnah dem Ende des Projekts anzuschließen, um aussagekräftige Ergebnisse zu erzielen. Im Idealfall legt das Kollegium im Zuge der Abstimmung eines Evaluationsthemas auch den Zeitpunkt der Evaluation fest. Erfahrungsgemäß sollte man aber Zeiten der allgemeinen Anspannung meiden, wie beispielsweise Weih-

nachten, Schullandheimaufenthalte oder die Zeugniszeit.

1.6 Wer evaluiert?

Bei einer Selbstevaluation sind die Evaluierenden stets Mitglieder der Organisation bzw. Institution, die evaluiert wird.

Je nach Größe der Schule und zu erwartendem Arbeitsaufwand ist es sinnvoll, eine **Evaluationsgruppe** zu bilden, die eng zusammenarbeitet.

Das **Aufgabenspektrum** der Evaluierenden umfasst mehrere Schritte.

Zunächst wird ein Themenbereich abgestimmt, die Instrumente (Fragebögen, Interviewleitfäden etc.) erstellt und die Evaluation an sich durchgeführt.

Dabei sollten die beteiligten Evaluatoren und Evaluatorinnen in der Lage sein, sowohl die schulinterne als auch die schulexterne Position einzunehmen, um die Ergebnisse objektiv und neutral zu beurteilen.

Die ermittelten Daten, Fakten und Meinungen werden von ihnen anschließend zusammengefasst und dem Kollegium vorgestellt. Gemeinsam mit dem Gesamtkollegium sollten möglichst zeitnah Konsequenzen aus dem Ergebnis ermittelt sowie das weitere Vorgehen abgestimmt werden.

Evaluierende sind damit direkt an der Schulentwicklung beteiligt und für eine angemessene Gestaltung des Qualitätsentwicklungskonzepts verantwortlich.

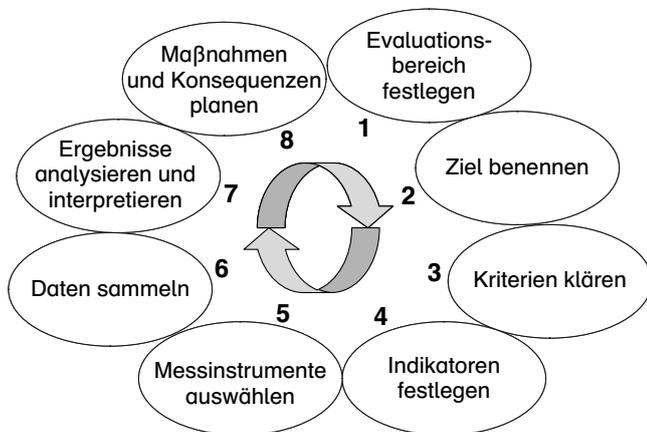
Darüber hinaus müssen sie die Evaluationsergebnisse und gegebenenfalls die Konsequenzen der Schulgemeinde sowie der Öffentlichkeit in einem angemessenen Umfang präsentieren.

Evaluierende sollten Lehrkräfte sein, die Vertrauen seitens der Schulleitung, des Kollegiums und der Elternschaft genießen, um wahrheitsgemäße Einschätzungen zu erhalten und die Ergebnisse wirksam präsentieren zu können.

Darüber hinaus sollten sie eine hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz besitzen, um (negative) Ergebnisse oder auch heikle Themen, wie z. B. „Unterricht“ oder „Schulleitung“, wahrheitsgemäß darzustellen und gleichzeitig eine positive Atmosphäre zu schaffen, die eine fruchtbare Weiterentwicklung nach sich zieht.

1.7 Wie wird eine Selbstevaluation gestaltet?

Jede Evaluation unterliegt in ihrem Ablauf einem achtschrittigen Zyklus (vgl. Holtappels 2003):



1. Schritt: Evaluationsbereich festlegen

Stellen Sie sich ganz am Anfang der Selbstevaluation die folgende Frage:

Was möchte ich untersuchen?

Identifizieren Sie zunächst den einen Bereich, den Sie, als Schule, weiterentwickeln möchten. Folgende Bereiche könnten beispielsweise von Ihnen gewählt werden:

1) Unterricht und Unterrichtsprozesse

Dieser Bereich umfasst eine Bandbreite von Themen, über die Ausstattung und Verfügbarkeit von Unterrichtsmedien bis hin zum Ablauf des Schultags (bspw. die Planung der Schulstunden und Pausen).

Mögliche Evaluationsthemen:

- Ist unser Schulalltag gut rhythmisiert: Gibt es ausreichend Pausen?
- Sind für die vorgeschriebenen Experimente genügend Materialien vorhanden?

2) Professionalität der Lehrkräfte

Bei diesem Bereich geht es um die Arbeit der Lehrkräfte und ihre Bereitschaft zur Zusammenarbeit, zu Fort- und Weiterbildungen sowie zum Engagement für schulische Angelegenheiten.

Mögliche Evaluationsthemen:

- Lässt sich das Kollegium in vielen verschiedenen Bereichen fortbilden?
- Sind die Fachschaftssitzungen effektiv?
- Wie kann die Zusammenarbeit aller Lehrkräfte einer Klassenstufe verbessert werden?

3) Schulführung und Schulmanagement

Schulführung und Schulmanagement umfasst nicht nur intern die Aufgabenbereiche der Schulleitung, sondern bezieht auch beispielweise die Öffentlichkeitsarbeit einer Schule mit ein.

Mögliche Evaluationsthemen:

- Wie tritt die Schule in der Presse auf?
- Wird die Schulkultur durch Schulleitung und Lehrpersonal gemeinsam gelebt?

4) Schul- und Klassenklima

In diesen Bereich kann die Schule – je nach ihrer Eigendefinition – auch außerschulische Partner mit aufnehmen, die zum Schulklima beitragen.

Mögliche Evaluationsthemen:

- Wie ist grundsätzlich das Verhältnis von Schülern und Lehrern?
- Wie ist das Verhältnis zwischen den Klassen?
- Wie ist das Verhältnis zwischen der Schule und den am Schulleben Beteiligten, wie z. B. Sport- oder Musikvereinen?

 **Tipp:** Beschränken Sie sich bei Ihrer ersten Evaluation auf ein möglichst eindeutiges und übersichtliches Thema. Dies erleichtert Ihnen später den Umgang mit den erhobenen Daten.

Klären Sie darüber hinaus:

Wer soll bei der Evaluation befragt werden?

Überlegen Sie hier genau, welcher Personenkreis für die Beantwortung der Fragen wichtig ist. Es können grundsätzlich alle, die am Schulleben beteiligt sind, befragt werden.

Dies umschließt auch Eltern, Schulangestellte außerhalb der Lehrtätigkeit sowie den Schulträger.

2. Schritt: Ziel benennen

Überlegen Sie sich nun, was Sie durch die Evaluation erreichen wollen. Halten Sie dieses Ziel schriftlich fest. So wird sichergestellt, dass es für alle Beteiligten transparent ist und immer wieder zur Überprüfung herangezogen werden kann. Gestalten Sie Ihr Ziel nach den Kriterien der **SMART-Formel**:

- **Spezifisch** (situations- und personenorientiert)
- **Messbar** (überprüfbar)
- **Aktionsorientiert** (auf eine konkrete Handlung bezogen)
- **Realistisch** (überschaubar und inhaltlich begrenzt)
- **Terminiert** (zeitlich festgelegt)

Diese Formel stellt sicher, dass sich ihre Untersuchung an den allgemeinen Gütekriterien einer Evaluation orientiert.

3. Schritt: Kriterien klären

Die Kriterien beschreiben den zu evaluierenden Bereich näher und können unterschiedlich gewichtet sein (z. B. ein Kriterium ist für die Zielerreichung wichtiger als ein anderes).

Wenn Sie beispielsweise die Öffentlichkeitsarbeit Ihrer Schule evaluieren wollen, überlegen

Sie sich zunächst, welche Kriterien aus Ihrer Sicht zur Öffentlichkeitsarbeit gehören und wie diese erhoben werden könnten.

4. Schritt: Indikatoren festlegen

Ganz allgemein gesprochen sind Indikatoren Hinweise auf bestimmte Merkmale oder Kriterien. Manchmal sind mehrere Indikatoren nötig, um ein Kriterium zu beschreiben.

Ein Indikator kann beispielweise aus einem Satz bestehen, zu dem sich der Befragte positionieren muss (stimme zu/stimme weniger zu/stimme nicht zu).

Darüber hinaus können auch offene Fragen ohne Antwortmuster gestellt werden, die von den Befragten frei beantwortet werden müssen.

Formulieren Sie ihre Indikatoren ...

... eindeutig auf einen Sachverhalt bezogen (kein „und“ im Satz!).

... neutral und wertfrei.

... so kurz und einfach wie möglich.

... auf die Zielgruppe zugeschnitten (vgl. z. B. 1. Klasse oder Erwachsene).

 **Tipp:** Formulieren Sie so wenige Indikatoren wie möglich – aber so viele wie nötig!

5. Schritt: Messinstrumente auswählen

Bei der Wahl des Messinstrumentes gibt es drei verschiedene Möglichkeiten, die, je nach Bedarf, auch kombiniert werden können:

- **Quantitativ-geschlossene Verfahren**
Zu dieser Gruppe gehören Fragebögen, die durch Ankreuzen beantwortet werden können, sowie Checklisten. Die Fülle der Antworten steht hier im Vordergrund. Die Vorteile dieses Verfahrens liegen darin, dass sehr viele Personen befragt werden können, ein zuverlässiger Gesamtüberblick

geboden wird und der Umgang mit solchen Fragebögen gut handhabbar ist.

Als nachteilig könnte angesehen werden, dass die Fragebögen wenig fallspezifische, detaillierte Hinweise ermöglichen und lediglich vereinfachte Antworten erzielen.

- **Qualitativ-offene Verfahren**

Diese Art der Datenerhebung besteht u. a. aus Interviews oder Fragen, die keine Antwortmöglichkeiten vorgeben. Die Qualität der Antworten steht hier im Vordergrund.

Offene Fragen können neue Ursache- und Wirkungszuschreibungen aufzeigen und komplexe Zusammenhänge sichtbar machen, da individuelle Begründungsmuster möglich sind.

Als Nachteil gilt, dass die Auswertung der Antworten schwieriger und zeitintensiver ist als bei quantitativen Fragen. Außerdem kann eine große Bandbreite an Antwortschemata auftreten, die kaum generalisierbar ist.

Solche Ergebnisse sind dann vielmehr Anstoß für eine Diskussion als eine abschließende Bewertung von Maßnahmen.

- **Alternative Verfahren**

Eine weitere Möglichkeit, Informationen einzuholen, besteht in kreativen und expressiven Verfahren, wie z. B. Collagen, Videos oder Fotos, die vom Evaluationsteam oder den zu Befragenden erstellt werden.

Kreative Verfahren können beispielsweise dazu eingesetzt werden, herkömmliche Befragungen zu ergänzen (z. B. zu „Unfallgefahren auf dem Pausenhof“).

Die Schwierigkeit liegt hier insbesondere in der Auswertung, da Kriterien erstellt werden müssen, die als „Leitfaden“ dienen können, um konkrete Inhalte und Informationen herauszufiltern.

6. Schritt: Daten sammeln

Wenn möglich, empfiehlt es sich immer, vor dem eigentlichen Einsatz der entwickelten Instrumente einen Probedurchlauf zu machen.

Diese Probe ermittelt, ob sich die Instrumente als einsatzfähig erweisen oder verändert werden sollten:

- Sind die Fragen verständlich?
- Wie lange brauchen die Probanden für die Beantwortung?
- Fehlen wichtige Fragen aus Sicht der Probanden, um das Thema gründlich zu erfassen?

Nun können Sie die Fragebögen austeilen bzw. die Interviews durchführen, wobei alle Antworten schriftlich festgehalten werden sollten.



Tipp 1: Verfassen Sie ein Anschreiben zum Fragebogen, in dem Sie mitteilen, wann der Fragebogen zurückgegeben werden soll.



Tipp 2: Lassen Sie Schülerinnen und Schüler die Fragebögen in der Schule ausfüllen, das sichert Ihnen einen großen Rücklauf.

7. Schritt: Ergebnisse analysieren und interpretieren

Nachdem die Daten erhoben worden sind, müssen Sie diese auswerten (vgl. Wottawa/Thierau 1998).

Dabei kann – je nach Verfahren – folgendermaßen vorgegangen werden:

- **Quantitativ-geschlossene Verfahren**
Zählen Sie die Antworten nach Häufigkeiten aus. Überlegen Sie sich dabei, ob es sinnvoll ist, nach Klassenstufen zu trennen, oder alle Fragebögen zu einem gemeinsamen Ergebnis führen.

Eine andere Möglichkeit besteht in der Abbildung eines Lageparameters, der das gesamte Material lokalisiert und einen Mittelwert (arithmetisches Mittel) ergeben kann.

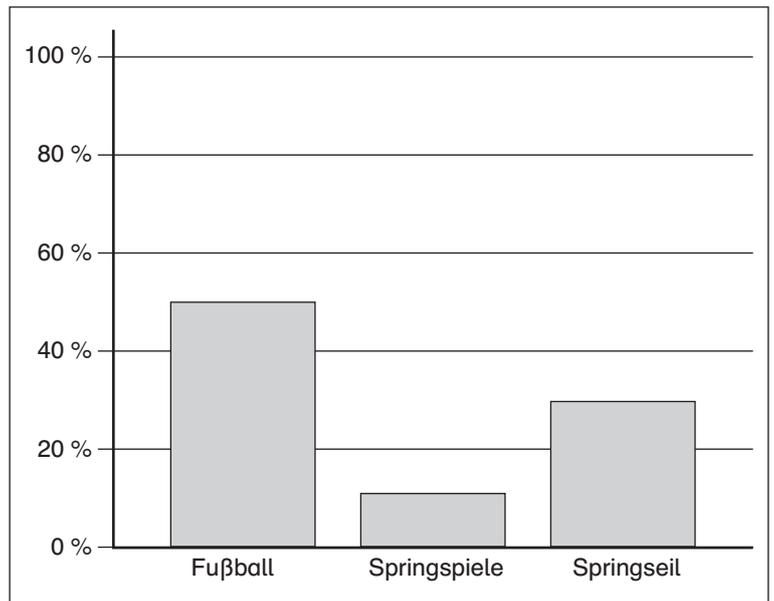
Quantitative Ergebnisse analysieren und interpretieren – Beispiele

Beispiel 1: Prozentuale Auswertung der meistgenutzten Spiele in der großen Pause

Fazit 1: Das Fußballspiel wird von den Schülerinnen und Schülern am meisten genutzt.

! Achten Sie bei der Auswertung genau auf die Fragestellung! Man kann nicht schlussfolgern, dass die meisten Schülerinnen und Schüler Fußball spielen, da nach der Nutzung der vorhandenen Spiele gefragt wurde und nicht nach der Pausenaktivität an sich!

Lösungsvorschlag: Da es keine Tore gibt, werden welche angeschafft.



Fazit 2: Die Springspiele, die auf den Boden aufgemalt sind, werden am wenigsten genutzt (Grund: Sie sind schlecht sichtbar.).

Lösungsvorschlag: Die Springspiele werden erneuert.

Beispiel 2: Wünsche zur Anschaffung neuer Spielgeräte

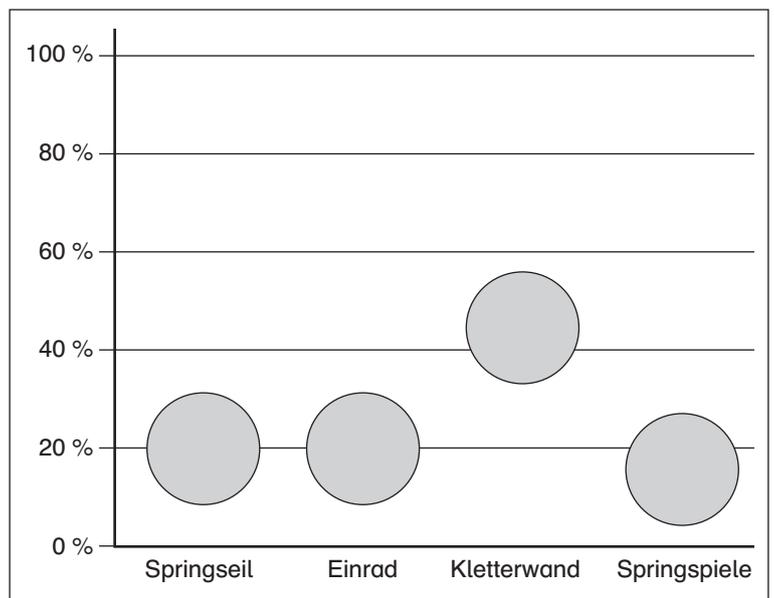
Fazit 1: Von den meisten Schülerinnen und Schülern wird eine Kletterwand gewünscht.

Lösungsvorschlag: Eine Kletterwand wird angeschafft.

Fazit 2: In gleichem Maße werden Springseile und Einräder gewünscht.

Lösungsvorschlag: Eine Kletterwand ist zu teuer und es sind bereits einige Springseile und Einräder vorhanden, diese werden nun zahlenmäßig aufgestockt.

! **Tipp:** Bringen Sie Ihre Diagramme zur Veranschaulichung im Lehrerzimmer an, sodass jeder den Entscheidungsprozess verstehen und daran teilhaben kann!



Qualitative Verfahren

Bei Interviews und Fragebögen mit offenen Fragen kann nicht einfach „ausgezählt“ werden. Die folgenden Schritte zeigen eine mögliche Auswertung auf:

1. Schritt: Lesen, Reduzieren und Zusammenfassen: „Welche Aspekte gibt es?“

Am Anfang der Auswertung müssen alle Fragebögen bzw. die schriftlich festgehaltenen Interviews gelesen werden. Dabei wird Irrelevantes und Bedeutungsgleiches gestrichen. Wichtige Aspekte und neue Ideen werden gesammelt und aufgeschrieben.

Zur Arbeitsentlastung werden die Daten gleichmäßig auf das Evaluationsteam aufgeteilt.

2. Schritt: Zusammenfassen und Strukturieren – „Worin liegen unsere Probleme?“

Das Evaluationsteam trifft sich, um bedeutungsgleiche Aussagen abzugleichen und zusammenzufassen. Die nun übrig gebliebenen Aspekte werden in Kategorien zugeordnet, denen eine Überschrift gegeben werden kann.

3. Schritt: Verbinden und Interpretieren – „Wie wäre es besser?“

Im nächsten Schritt wird versucht, die Kategorien so gut es geht miteinander zu verbinden. Dies gelingt am besten, wenn jedes Teammitglied vorab einen Vorschlag überlegt, wie die Kategorien in einen Zusammenhang gebracht werden könnten. Darüber hinaus muss überlegt werden, wie die wahrgenommenen Probleme in Vorteile umgewandelt werden können. Was also müsste mit den Problemen geschehen, dass sie keine mehr wären?

Nun sollten Sie Ihre Ergebnisse den betroffenen Personen mitteilen. Gegebenenfalls könnten Sie einen Bericht erstellen, den man für weitere Evaluationen nutzen kann.



Tipp: In solch einem Bericht sollten Sie Ihre Ergebnisse kurz und knapp zusammenfassen. Der Bericht darf keine Konsequenzen und Maßnahmen vorwegnehmen, sondern dient als Beratungsgrundlage innerhalb einer Konferenz.

8. Schritt: Konsequenzen ziehen und Maßnahmen planen

Für die Planung des weiteren Umgangs mit den Ergebnissen der Evaluation sollte stets das ganze Kollegium mit einbezogen werden. Dies ermöglicht einerseits einen Blick aus mehreren Perspektiven, andererseits sind alle, die die Ergebnisse und Konsequenzen betreffen, am Prozess beteiligt. Dies erhöht die Identifikation mit neuen Maßstäben und erleichtert eine gemeinsame Umsetzung.

Bleibt am Ende des Auswertungsprozesses aus, Konsequenzen zu ziehen und weitere Maßnahmen zu planen, war die Evaluation umsonst und bewirkt keine Qualitätsentwicklung!

Anhand Ihrer Ergebnisse können sich gegebenenfalls weitere Bereiche ergeben, die sich für eine Evaluation anbieten würden. Dies zeigt, dass Evaluation kein einmaliges Vorgehen ist, sondern ein immer wiederkehrender Prozess.

Quantitative Ergebnisse analysieren und interpretieren – Beispiele

Eine Grundschule evaluiert den Bereich „Kooperation im Lehrerkollegium – Schwerpunkt: „Materialtausch in MeNuK¹“. Als Evaluationsinstrument wurde das Interview gewählt:

1. Schritt: Lesen, Reduzieren und Zusammenfassen – „Welche Aspekte gibt es?“

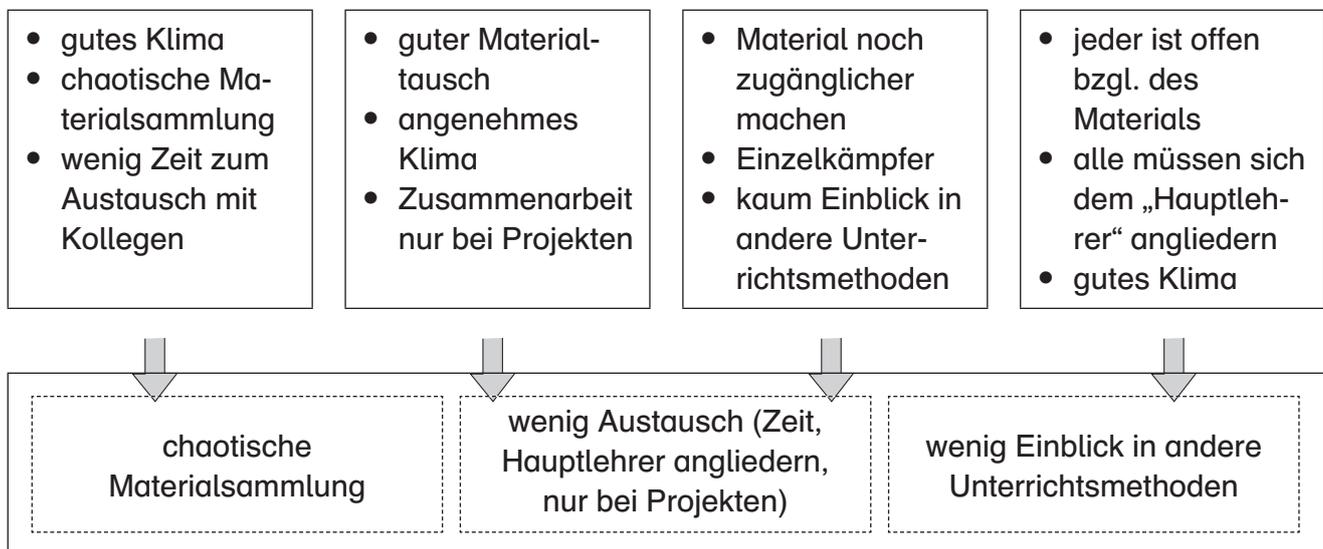
Die teilnehmenden Lehrkräfte schreiben folgende Notizen:

Wichtige Aspekte werden zusammengetragen:

- chaotische Materialsammlung
- wenig Zeit zum Austausch mit Kollegen
- wenig Austausch
- Zusammenarbeit nur bei Projekten
- Material noch zugänglicher machen
- Einzelkämpfer
- kaum Einblick in andere Unterrichtsmethoden
- alle müssen sich dem „Hauptlehrer“ angliedern

2. Schritt: Zusammenfassen und Strukturieren – „Worin liegen unsere Probleme?“

Fragebogen – Inhalte



¹ MeNuK = Fächerverbund Mensch, Natur und Kultur



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Selbstevaluation an der Grundschule

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

