

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Step by step zur erfolgreichen Evaluation

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de





Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4
1 Grundlagen	5
1.1 Begriffserklärungen	6
1.2 Die Schritte einer Evaluation im Überblick.	11
1.3 Veranstaltungen zur Erarbeitung eines Evaluationsberichts im zeitlichen Überblick	11
1.4 Standards für die Evaluation.	13
1.5 Datenschutz.	15
2 Die Selbstevaluation des Schulprogramms beginnen	16
2.1 Eine Evaluationsgruppe bilden	16
2.2 Den Überblick über den Ablauf einer Evaluation gewinnen.	17
2.3 Die Evaluationsbereiche festlegen.	18
2.4 Die Evaluationsziele klären.	18
2.5 Die 1. Evaluationsgruppensitzung	19
3 Die Maßnahmenziele, Indikatoren und Instrumente für die Evaluation in den Blick nehmen	22
3.1 Die Maßnahmenziele klären.	22
3.2 Die Indikatoren festlegen	23
3.3 Die Instrumente auswählen	25
3.4 Die Datensammlung mitbedenken	34
3.5 Die 2. Evaluationsgruppensitzung	36
4 Die Evaluation durchführen	39
4.1 Die Daten sammeln	39
4.2 Die 3. Evaluationsgruppensitzung	40
4.3 Die Daten aufbereiten.	43
4.4 Anleitung zur Datenaufbereitung	44
4.5 Die 4. Evaluationsgruppensitzung	45
5 Die Daten analysieren und interpretieren	48
5.1 Daten analysieren	48
5.2 Daten interpretieren.	50
5.3 Den Evaluationsbericht erstellen.	50
5.4 Die 5. Evaluationsgruppensitzung	52
6 Rückmeldungen geben, Konsequenzen vereinbaren und Handlungsschritte planen	55
6.1 Die Auswertungskonferenz	55
6.2 Die 6. Evaluationsgruppensitzung	57
6.3 Konsequenzen und Handlungsschritte beschließen	60
6.4 Die 7. Evaluationsgruppensitzung	60
Literatur	63
Kopiervorlagen und Anhang	65



Vorwort

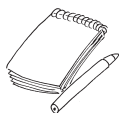
Das vorliegende Arbeitsbuch ist für Sie – verehrte Leserin, verehrter Leser – eine praktische Handreichung, die Sie bei der Evaluation des Schulprogramms bis zum Evaluationsbericht Schritt für Schritt begleitet. Dieses Buch wendet sich an Schulleiterinnen, Schulleiter und Schulleitungsteams aller Schulformen sowie an Evaluationsgruppen, Steuergruppen und Beauftragte für Schulprogrammarbeit, die sich mit Fragen der Evaluation beschäftigen. Das Arbeitsbuch wendet sich außerdem an interessierte Lehrkräfte, die ihren Unterricht, ihr Projekt oder ihre Arbeit evaluieren möchten.

„Evaluation ist nicht als Schlusspunkt einer Reise zu verstehen, sondern als Reisebegleitung.“ Dieser Satz von H. G. Rolff beschreibt zusammenfassend das Anliegen des vorliegenden Arbeitsbuches. Es soll Ihnen ermöglichen ...

- schrittweise in einen Evaluationsprozess eingeführt zu werden,
- zu erfahren, wie Evaluation Bestandteil des alltäglichen, schulischen Arbeitsprozesses werden kann,
- ein Schulprogramm in Teilen oder als Ganzes zu evaluieren,
- Evaluation als Bestandteil der professionellen Arbeit in der Organisation Schule zu verankern.

Zur Evaluation Ihres Schulprogramms und zur Erstellung eines Evaluationsberichtes bietet das Arbeitsbuch Ihnen einen konkreten Leitfaden. Beginnend mit der Einrichtung einer Evaluationsgruppe¹ bis zum fertigen Evaluationsbericht. Die einzelnen Erarbeitungsschritte, koordiniert von einer Evaluationsgruppe, werden erklärt und mit zusätzlichen Informationen und Orientierungsfragen unterlegt. Es gibt Dokumentenvorlagen, Ablaufpläne mit Arbeitsaufträgen und Kopiervorlagen. Zu jeder Evaluationsgruppensitzung werden die Ziele der Sitzung angegeben und mögliche Tagesordnungspunkte vorgeschlagen. Zur Dokumentation der Sitzung liegt ein zweiseitiges Protokollblatt vor, das Sie während der Sitzung zum Protokollieren nutzen können. Die Übersicht „Die Schritte einer Evaluation“ (vgl. Seite 11), die Abbildung „Veranstaltungen zur Erarbeitung eines Evaluationsberichts im zeitlichen Überblick“ (vgl. Seite 11), das Materialverzeichnis (vgl. Seite 65) sowie die Verzeichnisse der Praxisbeispiele und Abbildungen (vgl. Seite 65/66) bieten Ihnen zu jedem Zeitpunkt Orientierung im Evaluationsprozess bis zum fertigen Evaluationsbericht. Die einzelnen Arbeitsschritte werden mithilfe von Erklärungen, Praxisbeispielen und Tipps anschaulich dargestellt.

Das in dem vorliegenden Buch benutzte Format für den Evaluationsbericht ist funktional und kurz gehalten, da der Bericht im eigentlichen Sinne Teil der professionellen Schulprogrammarbeit ist. Im Anhang befindet sich ein exemplarischer Evaluationsbericht in diesem Format (vgl. Seite 106). An verschiedenen Stellen im Arbeitsbuch finden Sie Platz für Ihre persönlichen Notizen und Möglichkeiten, Sitzungseinladungen oder weitere Dokumente einzukleben.



Dieses Symbol weist darauf hin, dass Sie an dieser Stelle im Arbeitsbuch Eintragungen vornehmen können.

Als Leiter² einer Evaluationsgruppe erhalten Sie alle Informationen, die für den Evaluationsprozess bis zum Evaluationsbericht nötig sind, beispielsweise Begriffserklärungen, Praxisbeispiele, Vorlagen für Einladungen und Protokolle, Anleitungen für die Datenaufbereitung, -analyse und -interpretation sowie vorbereitende Hilfen für die Auswertungskonferenz. Als Evaluationsgruppenmitglied können Sie Sitzungen mitprotokollieren oder persönliche Eintragungen tätigen, Einladungen und sonstige Papiere können Sie einkleben. Das Arbeitsbuch wird somit zu einem Dokumentationsbuch für Ihren Evaluationsprozess.

In der Reihe „Step by step ...“ ist bereits das Arbeitsbuch „Step by step zum Schulprogramm“ als praktischer Begleiter zur Erstellung eines Schulprogramms erschienen. In ihm wird das *Praxisbeispiel: Schulprogramm der Gesamtschule Musterstadt* beschrieben, auf das in dem vorliegenden Band an der einen oder anderen Stelle Bezug genommen wird.

¹ Der in diesem Buch verwendete Begriff Evaluationsgruppe schließt alle weiteren Begriffe wie Schulevaluations-, Feedback- oder Koordinierungsgruppe und weitere Bezeichnungen für Gruppen, die sich mit Evaluationsfragen beschäftigen, mit ein.

² Das generische Maskulinum bezeichnet hier und in den folgenden vergleichbaren Fällen beide natürlichen Geschlechter.



1 Grundlagen

In dem ersten Kapitel erfahren Sie allgemeine Grundlagen zur Evaluation. Es werden Grundregeln der Evaluation und Bedingungen für gelingende Evaluationen formuliert. Zentrale Begriffe werden erläutert. Im Überblick werden Ihnen die Schritte und notwendigen Veranstaltungen zur Erarbeitung eines Evaluationsberichts dargestellt. Standards für Evaluation von der Gesellschaft für Evaluation werden im Überblick zusammengestellt. Bezogen auf den Datenschutz werden konkrete Maßnahmen zur Wahrung der Anonymität bereits bei der Datensammlung vorgestellt.

Im Rahmen der kontinuierlichen Qualitätssicherung sind öffentliche Schulen verpflichtet, Evaluationen durchzuführen. Im Schulgesetz für Baden-Württemberg heißt es beispielsweise (§114 Abs. 1): „Schulen führen zur Bewertung ihrer Schul- und Unterrichtsqualität regelmäßig Selbstevaluationen durch;“³ Aufgrund der Erfahrungen, dass Evaluationen zeitaufwendig sein können und deren Ergebnisse nur unzureichend in den weiteren Prozess einfließen, gehört die Durchführung einer Evaluation zu den eher weniger geliebten Tätigkeiten einer Lehrkraft oder einer Schulleitung.

In dem vorliegenden Arbeitsbuch wird Evaluation als sinnvoller Bestandteil der alltäglichen professionellen Arbeit in der Schule verstanden. Es geht ausdrücklich nicht um Evaluation als Rechenschaftslegung gegenüber Dritten, sondern um Evaluation als Bestandteil der Schulentwicklung. Mit der schulinternen Evaluation sind positive Aspekte verbunden (Eikenbusch 2017, S. 7):

- Sie ist „handlungsorientiert und praxisbezogen angelegt und mit überschaubarem Aufwand zu leisten“.
- Sie bietet „für die einzelne Lehrkraft Hilfen für die weitere Professionalisierung“ und schafft so Grundlagen „für die Weiterentwicklung der Schule als Organisation“.
- Sie kann „immer ein Ergebnis liefern“ und bindet die „Autonomie in der Schule an Rechenschaft“ und macht sie „so verantwortlich“.

Das Schulprogramm ist eine wesentliche Orientierungshilfe im Prozess der Schulentwicklung. Gründe für die Evaluation des Schulprogramms sind (vgl. auch Philipp/Rolff 2006, S. 110):

- das Sichtbarmachen der Wirkungen des Schulprogramms,
- das Erhalten einer Datenbasis für die Revision und Fortschreibung des Schulprogramms,
- die Nutzung der Evaluation als selbstkritische Überprüfung der schulischen Arbeit und somit als Selbstreflexion, auf der Ebene der Organisation Schule und der Unterrichtsebene,
- Evaluation als Bestandteil einer Feedback-Kultur an der Schule,
- Evaluation als Teil des systematischen Qualitätsmanagements einer Schule.

Um erfolgreich Evaluationen durchführen zu können, sollten einige Regeln und Bedingungen beachtet werden.

Grundregeln der Evaluation (vgl. Burkard/Höhner/Müller, S. 1; vgl. auch DeGEval 2004, S. 7f.):

- Evaluieren Sie nur den Bereich, für den Sie verantwortlich sind.
- Evaluieren Sie nur das, was Sie selber verändern können und wollen.
- Informieren Sie die von der Evaluation betroffenen Personen über den Ablauf der Evaluation bzw. vereinbaren Sie mit ihnen Regeln für den Ablauf der Evaluation (Ziele, Indikatoren, Instrumente, Umgang mit den erhobenen Daten, Rückmeldung zu den Ergebnissen).
- Erheben Sie personenbezogene Daten nur mit dem Einverständnis der betroffenen Personen.
- Evaluieren Sie zum richtigen Zeitpunkt unter Beachtung des sozialen Klimas und der Bereitschaft der betroffenen Personen, die Evaluation ernst zu nehmen.
- Geben Sie den Personen, deren Daten Sie erhoben haben, eine Rückmeldung zu den Ergebnissen.
- Geben Sie erhobene Daten nur mit Zustimmung der betroffenen Personen an Dritte weiter.
- Vereinbaren Sie mit den von der Datensammlung betroffenen Personen bzw. Verantwortlichen Konsequenzen aus den Ergebnissen und planen Sie Handlungsschritte.

³ Die Begriffe Selbstevaluation, interne und schulinterne Evaluation werden im schulischen Kontext häufig synonym benutzt.



1 Grundlagen

Gelingsbedingungen für eine Evaluation (vgl. Haenisch/Thürmann 2000, S. 43 und Burkard/Eikenbusch 2000, S. 148f.):

- Reservieren Sie genügend Zeit für Planung, Durchführung und Dokumentation der Evaluation.
- Beginnen Sie die Evaluation mit einem einfachen, aber interessanten Thema. Gegebenenfalls mit einem Thema, das schon länger auf den Nägeln brennt.
- Arbeiten Sie beim Evaluieren mit den Menschen zusammen, die Interesse haben.
- Führen Sie eine Evaluation nur durch, wenn sie einen Nutzen verspricht. (In welchem Bereich werden durch die Evaluation Verbesserungen erhofft? Wem nützen die Evaluationsergebnisse? Was ist der Mehrwert der Evaluation?)
- Integrieren Sie die Selbstevaluation in die schulische Alltagsarbeit, d. h. als Bestandteil des Unterrichts oder eines Projektes, in Zusammenarbeit mit den schulischen Gremien.
- Nutzen Sie die Sichtweise der Schülerinnen und Schüler. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler auch selber evaluieren, beispielsweise ihren eigenen Lernprozess.⁴
- Nutzen Sie Evaluation als Bestandteil professionellen Arbeitens.
- Vereinbaren Sie erst mit einer gewissen zeitlichen Distanz Konsequenzen aus den Evaluationsergebnissen.
- Stellen Sie sicher, dass die Ergebnisse der Evaluation in die Neuausrichtung bzw. Neugestaltung der evaluierten Maßnahme, des Projektes, des Unterrichts oder des Schulprogramms einfließen.

Tipp: Nutzen Sie Evaluationen als Anstoß für Ihre Schulentwicklung. Denn regelmäßige, „selbstbestimmte interne und externe Evaluation sind ein wirksamer Impulsgeber für das angemessene Schulentwicklungstempo. Die Differenz zwischen dem Selbstbild der Schule und dem Blick von außen fordert heraus, eigene Fragen zu stellen, Prioritäten zu bestimmen und den eigenen Weg zu finden.“ (Seydel 2009, S. 31) Der Schulverbund „Blick über den Zaun“ nutzt den freundschaftlich-kritischen Blick, um im direkten Erfahrungsaustausch voneinander zu lernen (<http://www.blickueberdenzaun.de>).

1.1 Begriffserklärungen

Daten analysieren

Daten analysieren bedeutet, an die vorliegenden aufbereiteten Daten Fragen zu stellen, um die wichtigsten Aussagen und Informationen zu erhalten. Mögliche Fragen sind: Welche Werte sind am niedrigsten bzw. höchsten? Welche Aussagen kommen selten bzw. oft vor? Was sind die kleinsten bzw. größten Abweichungen vom Mittelwert?

Daten aufbereiten

Daten aufbereiten bedeutet, aus gesammelten (erhobenen) Daten relevante Informationen zu gewinnen. Bei erhobenen quantitativen Daten (z. B. aus Fragebögen, bei denen die Antworten angekreuzt werden) erfolgt dies mithilfe statistischer Methoden (deskriptive/beschreibende Statistik). Relevante Informationen sind Lagemaße (Mittelwerte, Median, Modalwert) und das Streuungsmaß (Standardabweichung). Die Daten werden in Tabellen, grafischen Darstellungen oder als Kennzahlen (z. B. Fahrzeit, Gesamtkosten, Kapazität) dargestellt.

Die Aufbereitung erhobener qualitativer Daten (z. B. aus Interviews oder Fragebögen, mit der Möglichkeit, Antworten als freie Texte zu schreiben) ist zeit- und ressourcenaufwendiger. Da zu den vorliegenden Antworttexten kein Ordnungssystem vorhanden ist, wird in den Texten selber durch Kategorienbildung, durch Aufsuchen von Zusammenhängen oder Abhängigkeiten nach Strukturen für die Auswertung gesucht. Die Daten werden in komprimierten Formulierungen oder mithilfe von Oberbegriffen bzw. Kategorien zusammengefasst.

Daten interpretieren

Daten interpretieren bedeutet, die analysierten und aufbereiteten Daten im Sachkontext zu erklären und zu deuten. Im Allgemeinen geht es um das Verstehen der analysierten Daten im Sachzusammenhang.

Daten sammeln

Daten sammeln (erheben) bedeutet, mit Evaluationsinstrumenten Daten zu erfassen und zu sammeln. Diese Daten werden anschließend aufbereitet, analysiert und interpretiert.

⁴ Maitzen/Fischer (2015) beschreiben, wie Schülerinnen und Schüler mit einem Selbstanalysebogen ihren Lernprozess nach einer Klassenarbeit reflektieren.



1 Grundlagen

Datenschutz

Datenschutz bedeutet allgemein: Evaluationen so zu planen, zu gestalten und durchzuführen, dass die Anonymität der von der Datensammlung betroffenen Person geschützt ist. Daten, die auf Einzelpersonen zurückführen, dürfen nicht erhoben werden.

Entwicklungsschwerpunkt

Ein Entwicklungsschwerpunkt beschreibt einen Schwerpunkt der Qualitätsentwicklung einer Schule, den „ein Kollegium im Laufe eines Schuljahres realisieren, zumindest jedoch zu einem Zwischenabschluss (Meilenstein) führen kann“ (Rolff 2013, S. 100). Zu einem Leitsatz kann es mehrere Schwerpunkte geben. Die insgesamt etwa vier bis sechs Entwicklungsschwerpunkte eines Schulprogramms werden durch Ziele und Maßnahmen zur Umsetzung konkretisiert. Typische Entwicklungsschwerpunkte sind (vgl. *Praxisbeispiel 1: Leitsatz, Entwicklungsschwerpunkt, Ziel, Maßnahme, Erfolgsindikator, Evaluationsinstrument*): Bewegung und Gesundheit, Soziales Lernen, Lernen im Ganztage, Unterrichtskultur, Öffnung der Schule.

Evaluation

Die Evaluation ist ein Prozess des systematischen Sammelns und Analysierens von Informationen und Daten (vgl. Rolff 2013, S. 177) mit dem Ziel, eine Überprüfung und Bewertung einer Maßnahme, eines Projektes, des eigenen Unterrichts oder des Schulprogramms zu ermöglichen. Indikatoren zeigen die beobachtbaren Merkmale auf, die mit Evaluationsinstrumenten erfasst werden.

Evaluationsbereich

Die Sache bzw. der Gegenstand, der evaluiert werden soll, wird als Evaluationsbereich bezeichnet. Bezogen auf ein Schulprogramm können sowohl Entwicklungsschwerpunkte (Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung einer Schule) als auch Ziele oder Maßnahmen (Konkretisierung der Entwicklungsschwerpunkte) Evaluationsbereiche sein. Losgelöst vom Schulprogramm können beispielsweise der eigene Unterricht, Projekte oder Fördermaßnahmen Evaluationsbereiche darstellen.

Evaluationsbericht

Im Evaluationsbericht als Teil der professionellen Schulprogrammarbeit werden, bezogen auf die Evaluationsziele, in kurzer, übersichtlicher Form schriftlich die Entwicklungsbereiche, Maßnahmenziele, Indikatoren, Instrumente und Ergebnisse der Evaluation zusammenfassend dargestellt. Auf dieser Grundlage erfolgt die Rückmeldung zur Evaluation, sodass Konsequenzen vereinbart und Handlungsschritte geplant werden können. Konsequenzen und Handlungsschritte können auch Bestandteil des Evaluationsberichts sein.

Evaluationsgruppe

Eine Evaluationsgruppe kann eine von der Gesamtkonferenz beauftragte Gruppe oder eine Arbeitsgruppe der Steuergruppe sein. Die Evaluationsgruppe besteht aus einigen wenigen Personen (Lehrkräfte, Schülerinnen und Schülern, Eltern) und gestaltet Evaluationsprozesse an der Schule als Teil der Schulentwicklung.

Evaluationsinstrument

Ein Evaluationsinstrument oder eine Methode zur Evaluation wird auf einen Indikator abgestimmt. Die vom Indikator gezeigten, beobachtbaren Merkmale werden von dem Instrument (Datenerhebung) erfasst. Der Indikator gibt in der Regel einen Hinweis auf ein mögliches Instrument. Die zentrale Frage, um ein Evaluationsinstrument zu finden, lautet: Womit kann der Erfolgsindikator gemessen werden? (Vgl. auch *Praxisbeispiel 1: Leitsatz, Entwicklungsschwerpunkt, Ziel, Maßnahme, Erfolgsindikator, Evaluationsinstrument*)

Qualitative Evaluationsinstrumente sind (Philipp/Rolff 2006, S. 116):

- „gezielte Gespräche und Interviews, die aufgezeichnet und ausgewertet werden,
- offene Fragebögen,
- Fotodokumentation,
- Checklisten,
- Unterrichtsbeobachtung (nach einem Beobachtungsplan),
- Auswertung von Schülerarbeiten und Schuldokumenten,



1 Grundlagen

- Tagebücher oder
- Aufnahmen/Videofilme.“

Zu den quantitativen Instrumenten gehören:

- „standardisierte, geschlossene Fragebögen (bei denen die Antworten angekreuzt werden),
- die Analyse der Schulstatistiken und
- Tests.“

Evaluationsteam

Ein Evaluationsteam ist eine Personengruppe – beispielsweise an einer Schule, die gemeinsam eine Evaluation durchführt.

Evaluatorin/Evaluator

Als Evaluator oder Evaluatorin wird eine Person bezeichnet, die „aktiv an der Durchführung einer Evaluation und der Entscheidung über Konsequenzen beteiligt ist“ (Burkard/Eikenbusch 2000, S. 198).

Externe Evaluation

Externe Evaluationen werden extern beauftragt, beispielsweise durch die Schulaufsicht. Damit liegt die Verantwortung für die Gestaltung und Durchführung der Evaluation außerhalb der Schule und wird von Personen durchgeführt, die der Schule nicht angehören. Die externe Evaluation ist neutral, erfolgt nach standardisierten Vorgaben und wird professionell durchgeführt, wobei sie in der Regel der Rechenschaftslegung dient.

Feedback

Feedback ist eine gezielte Rückmeldung, um die Kommunikation oder die Zusammenarbeit zu verbessern. Im Zusammenhang mit Lehr-Lernprozessen „lässt sich sagen, dass Feedback eine Information ist, die von einem Akteur (z.B. Lehrperson, Peer, Buch, Eltern oder die eigene Erfahrung) über Aspekte der eigenen Leistung oder des eigenen Verstehens gegeben wird. [...] Feedback ist eine ‚Folge‘ der Leistung.“ (Hattie/Beywl/Zierer 2013, S. 206f) Feedback hat folgende Eigenschaften (Maitzen 2015a, S. 11):

- Feedback ist anlassbezogen, denn es wird auf eine erbrachte Leistung bezogen.
- Feedback besteht aus einer Information.
- Beim Feedback gibt es Feedbackgeber und -empfänger, die auch identisch sein können (Selbst-Feedback).

Formative Evaluation

Die formative Evaluation ist eine Prozessevaluation und wird während einer laufenden Maßnahme oder eines Projektes eingesetzt, um die Wahrscheinlichkeit der Zielerreichung zu erhöhen und gegebenenfalls Korrekturen vorzunehmen.⁵

Fremdevaluation

Die Fremdevaluation kann als Gegenpol zur Selbstevaluation verstanden werden, wobei sich das Wort „fremd“ auf die Steuerung des Evaluationsprozesses bezieht. Die Verantwortung für die Gestaltung und Durchführung der Evaluation liegt außerhalb der Schule.

Handlungsschritte

Zum Abschluss einer Evaluation werden Konsequenzen vereinbart, die in konkreten Handlungsschritten münden. Diese Handlungsschritte sind zukunftsorientiert und beschreiben den Weg zur Erreichung des neuen Ziels als Teil der vereinbarten Konsequenzen. Handlungsschritte sollten überprüfbar, also messbar sein.

Indikator

Ein Indikator (Erfolgsindikator) ist ein beobachtbares – also messbares – Merkmal der Zielerreichung, der für eine konkrete Maßnahme zur Umsetzung des Schulprogramms formuliert wird. Er dient bei der Evaluation des Schulprogramms zur Messung und damit Erfassung der Zielerreichung. Die Formulierung des Indikators sollte einen Hinweis auf das Evaluationsinstrument enthalten. Die zentrale Frage, um einen Indikator zu finden, lautet: Woran kann die Zielerreichung erkannt werden? Um komplexe Sachverhalte hinreichend zu erfassen, werden in der Regel mehrere

⁵ Mit Verfahren der formativen Evaluation (z.B. unbenotete Tests) kann eine Lehrkraft die Wirkungen und Folgen ihrer Handlungen auf der Unterrichtsebene untersuchen (Hattie/Beywl/Zierer 2013, S. 215).



1 Grundlagen

Indikatoren formuliert, zu denen Daten eventuell auch mit verschiedenen Evaluationsinstrumenten erfasst werden (vgl. *Praxisbeispiel 1: Leitsatz, Entwicklungsschwerpunkt, Ziel, Maßnahme, Erfolgsindikator, Evaluationsinstrument*). Werden qualitative Daten beispielsweise mit offenen Fragen erhoben, dann ist es nicht sinnvoll, im Vorfeld Indikatoren zu formulieren. Ziel des Einsatzes der offenen Fragen ist es, eine große Bandbreite von Meinungen, Einschätzungen und Vorstellungen der Befragten zu erhalten.

Interne Evaluation

Interne Evaluationen werden intern beauftragt, die Schule selbst übernimmt die Verantwortung für die Gestaltung und Durchführung der Evaluation. Die Schule beauftragt mit der Evaluation eine Person (Evaluatorin/Evaluator) oder Personengruppe (Evaluationsteam), die Teil der Schule ist und mit dem zu evaluierenden Gegenstand entweder in Verbindung steht (Selbstevaluation) oder nicht (interne Fremdevaluation). Einige evaluationserfahrene Schulen haben eine institutionalisierte Evaluationsgruppe mit speziell geschulten und fortgebildeten Personen, diese können eine interne Fremdevaluation durchführen.

Konsequenzen

Eine Evaluation wirkt erst, wenn Rückmeldungen gegeben und Konsequenzen vereinbart wurden. Als Folge der Datenanalyse und -interpretation findet zum Abschluss einer Evaluation die Vereinbarung von Konsequenzen statt.

Leitsatz

Die Leitsätze konkretisieren das Leitbild für die Schwerpunktbereiche der Schule. Die etwa drei bis zehn Leitsätze eines Schulprogramms sind nach innen und außen kommunizierbar und werden von der Schulgemeinschaft als handlungsleitend akzeptiert. Für die zukünftige Umsetzung der Leitsätze werden Entwicklungsschwerpunkte formuliert (vgl. *Praxisbeispiel 1: Leitsatz, Entwicklungsschwerpunkt, Ziel, Maßnahme, Erfolgsindikator, Evaluationsinstrument*).

Maßnahme

Eine Maßnahme ist eine Handlung, Tätigkeit, Aktivität oder ein Projekt mit der Absicht, das Ziel zu dem entsprechenden Entwicklungsschwerpunkt konkret umzusetzen.⁶ Typische Maßnahmen sind (vgl. *Praxisbeispiel 1: Leitsatz, Entwicklungsschwerpunkt, Ziel, Maßnahme, Erfolgsindikator, Evaluationsinstrument*): Teilnahme an einem Wettbewerb, Durchführung eines schulischen Projekts, geplanter Methodeneinsatz in bestimmten Jahrgangsstufen oder Fächern, Gründung einer Arbeitsgruppe mit dem Ziel ..., Überarbeitung des Sportcurriculums.

Ressource

Unter einer Ressource werden hier Geld-, Sach-, Personal-, Organisationsmittel sowie Zeit und Wissen verstanden, welche für die Umsetzung einer Maßnahme benötigt werden.

Rohdaten

Die gesammelten, unbearbeiteten Daten einer Evaluation werden als Rohdaten bzw. als Primärdaten bezeichnet.

Rückmeldungen geben

Erst wenn Rückmeldungen zu den Ergebnissen einer Evaluation gegeben werden, kann eine Evaluation wirken. Die Ergebnisse werden überprüft, indem Evaluatoren und die von der Datensammlung Betroffenen gemeinsam über die Ergebnisse diskutieren. Bestätigen Letztere die Ergebnisse und finden sie sich selbst darin wieder, kann davon ausgegangen werden, dass diese Ergebnisse eine gewisse Gültigkeit besitzen. Diesen Prozess nennt man kommunikative Validierung.

Schulentwicklung

Der Begriff Schulentwicklung bezeichnet die bewusste, absichtsvolle und systematische Weiterentwicklung der Einzelschule, die von ihren Mitgliedern (Lehrkräfte, Schülerschaft, Elternschaft) ausgeht. Ziel der Schulentwicklung ist eine Schule, „die sich den veränderten gesellschaftlichen Herausforderungen stellt und ihre Schüler angemessen auf die Zukunft vorbereitet“. (Rolff 2013, S. 180)

⁶ Anstelle des Begriffs Maßnahme wird in der Literatur auch der Begriff Kriterium verwendet. Mit beiden Begriffen ist die Absicht verbunden, das Ziel genauer zu definieren.



1 Grundlagen

Schulprogramm

Ein Schulprogramm ist eine mit allen Beteiligten abgestimmte, verbindliche, strukturierte und transparente Arbeitsgrundlage für die Entwicklung der einzelnen Schule. Es ist ein Arbeitsprogramm zur Realisierung der Leitsätze mit Schwerpunkten der Qualitätsentwicklung für einen Zeitraum von zwei bis drei Jahren. Im Prozess der Schulentwicklung ist das Schulprogramm eine Orientierungshilfe und hat für die Schulgemeinschaft verbindlichen Charakter.

Selbstevaluation

Selbstevaluation bezeichnet die Evaluation durch eine Lehrkraft, das Kollegium der Schule bzw. durch die Schulgemeinschaft. Sie ist eine interne Evaluation, im Gegensatz zur externen Evaluation. Evaluert wird die eigene Tätigkeit in der Schule (z. B. Unterricht, AG-Angebot, Projekt). Die Verantwortung für die Gestaltung und Durchführung der Evaluation liegt bei der Lehrkraft, dem Kollegium bzw. der Schulgemeinde. Die eigene Tätigkeit systematisch unter die Lupe zu nehmen und sich darüber auszutauschen, ist ein wichtiges Element professionellen Arbeitens und einer nachhaltigen Schulentwicklung.

Steuergruppe

Eine Steuergruppe ist eine vom Kollegium mit einem klaren Auftrag für einen vereinbarten Zeitraum eingerichtete Gruppe von fünf bis zehn Personen aus Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern. Sie steuert durch eine offene Arbeitsweise im Dialog mit der Schulgemeinschaft einen Prozess (z. B. Schulprogrammentwicklung) und ist den schulischen Entscheidungsgremien rechenschaftspflichtig.

Summative Evaluation

Die summative Evaluation ist eine Ergebnisevaluation und wird am Ende einer Maßnahme oder eines Projektes eingesetzt, um abschließend die Zielerreichung und die Ergebnisse zu bewerten.

Ziele

Ein Entwicklungsschwerpunkt wird durch Ziele und Maßnahmen zur Umsetzung konkretisiert (vgl. *Praxisbeispiel 1: Leitsatz, Entwicklungsschwerpunkt, Ziel, Maßnahme, Erfolgsindikator, Evaluationsinstrument*). Ziele sollten SMART (spezifisch, messbar, attraktiv/anspruchsvoll, realistisch, terminiert) formuliert sein, d. h. der Erfolgsindikator sollte bereits in der Zielformulierung enthalten sein. Die zentrale Frage, um ein Ziel zu finden, lautet: Was soll erreicht werden? In der Praxis wird das SMART-Kriterium häufig erst durch die weitere Konkretisierung der Maßnahme in der Maßnahmenplanung erfüllt.

Praxisbeispiel 1: Leitsatz, Entwicklungsschwerpunkt, Ziel, Maßnahme, Erfolgsindikator, Evaluationsinstrument

Leitsatz: Wir fördern und fordern die Schülerinnen und Schüler in ihrer Entwicklung durch unsere Angebote.

Entwicklungsschwerpunkt: Förderung der Lesekompetenz

Ziel: Es sollen mehr Schülerinnen und Schüler an dem bundesweiten Vorlesewettbewerb in der Jahrgangsstufe 6 teilnehmen.

Maßnahme: Jährliche Teilnahme an dem Vorlesewettbewerb.

Erfolgsindikator: Anzahl der an dem Wettbewerb teilnehmenden Schülerinnen und Schüler.

Evaluationsinstrument: Die Anzahl der an dem Wettbewerb teilnehmenden Schülerinnen und Schüler wird mit den Zahlen der Vorjahre verglichen.



Platz für Ihre Notizen



1 Grundlagen

1.2 Die Schritte einer Evaluation im Überblick

Für die Evaluation hat sich eine Abfolge bestimmter Schritte bewährt (Abb. 1). Ausgangspunkte sind die zu evaluierenden Bereiche und die mit der Evaluation verbundenen Ziele. Die Evaluation einer laufenden Maßnahme (Prozessevaluation) hat beispielsweise das Ziel zu überprüfen, ob die anvisierten Maßnahmenziele noch verfolgt bzw. erreicht werden können. Die gewonnenen Daten werden für die selbstkritische Überprüfung und gegebenenfalls für Korrekturen an der laufenden Maßnahme verwendet. Die Evaluation am Ende einer Maßnahme (Ergebnisevaluation) hat zum Ziel zu überprüfen, ob und in welchem Grad das Maßnahmenziel erreicht wurde. Evaluation wird in diesem Sinn als Bestandteil der professionellen Schulprogrammarbeit verstanden.

Maßnahmenziele, Indikatoren und Evaluationsinstrumente sind aufeinander abgestimmt auszuwählen und festzulegen. Bereits an dieser Stelle sollte die Datensammlung mitbedacht werden. Die Aufbereitung quantitativer und qualitativer Daten erfolgt unterschiedlich. Die Datenanalyse und -interpretation sind die Grundlage für die Datenrückmeldung, die Vereinbarung von Konsequenzen sowie die Planung von Handlungsschritten. Entwicklungsschwerpunkte und Maßnahmen sind konkrete Handlungsschritte, die einen neuen Entwicklungszyklus mit Entwicklungs- und Maßnahmenplanungen eröffnen.

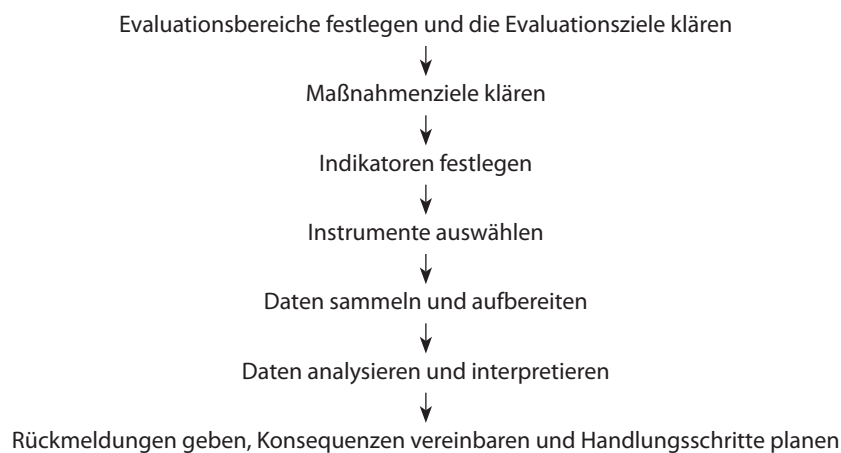


Abbildung 1: Schritte einer Evaluation (vgl. Buhren/Rolff 2012, S. 225)

1.3 Veranstaltungen zur Erarbeitung eines Evaluationsberichts im zeitlichen Überblick

Einen schnellen Zugriff auf die für Ihre Belange passende Veranstaltung bietet Ihnen die folgende Übersicht (Abb. 2). In der linken Spalte ist die Zeitspanne angegeben, die in etwa zwischen zwei Veranstaltungen liegen kann; in der dritten Spalte sind die Ziele der jeweiligen Veranstaltung aufgelistet.

Zeitspanne zwischen den Veranstaltungen	Veranstaltung	Ziele der Veranstaltung	Seite
4 Wochen	1. Evaluationsgruppensitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeitsweise der Evaluationsgruppe verabreden. • Mögliche Evaluationsbereiche und Evaluationsziele identifizieren und festlegen. • Evaluationsbeispiele exemplarisch besprechen, um sich mit den Schritten einer Evaluation vertraut zu machen. 	19

SCHOOL-SCOUT.DE



Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Step by step zur erfolgreichen Evaluation

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

