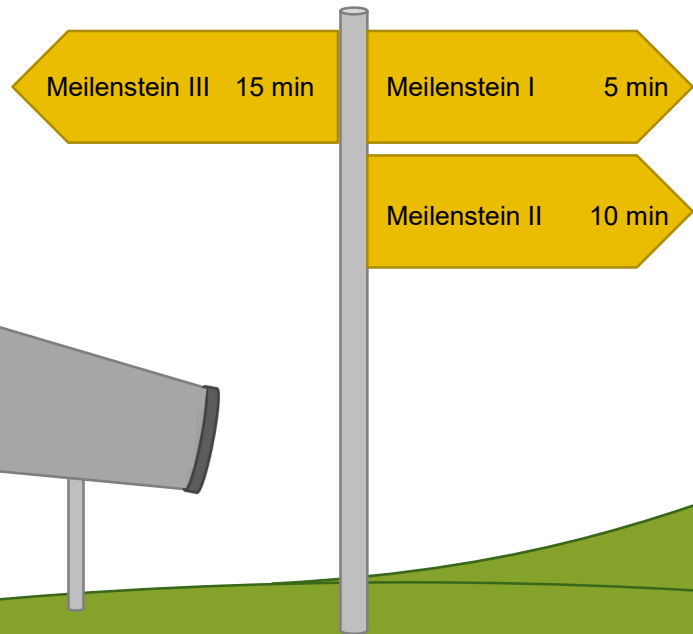
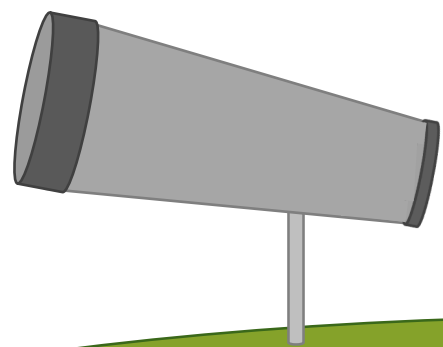


# Eine interne Evaluation in 10 Schritten durchführen

*Interaktive Präsentation  
für Musikschulleitungen und Lehrpersonen*

weiter





# 1. Evaluationsgegenstand bestimmen

Ich habe alles mit dem Auftraggeber geklärt.

**Worauf möchten Sie bei Ihrer Evaluation fokussieren?**



Was muss dafür alles geklärt werden?

Auf die Schulentwicklung der letzten 5 Jahre!



## 2. Rollen klären

Das haben wir bereits geklärt.

**Klären Sie die Verantwortlichkeiten von...**

- **Verantwortliche/-r interne Evaluation**
- **Musikschulleitung**
- **Musikschulkommission**

Bin nicht ICH für alles verantwortlich?

Ist das wichtig?



### 3. Evaluationskonzept erstellen

Mein Konzept ist bereits genehmigt.

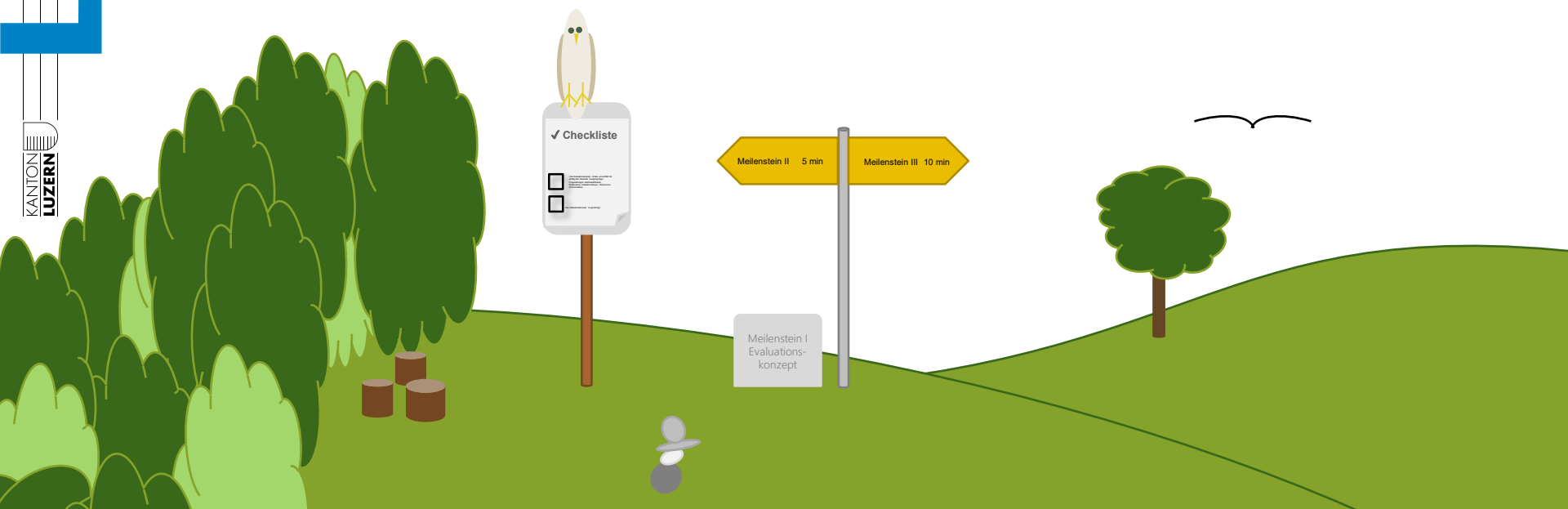
**Erstellen Sie ein Evaluationskonzept und lassen Sie dieses von der Auftraggeberin genehmigen.**

Wie mach ich das?

Wirklich nötig?



Sie haben die erste Etappe geschafft. Machen Sie einen Moment Pause und gehen Sie die Checkliste durch.





## ✓ Checkliste Evaluationskonzept

- Das Evaluationskonzept ist klar und enthält die wichtigsten Elemente (Ausgangslage, Fragestellungen, Ziel/Zweck/Nutzen, Meilensteine, Evaluationsdesign, Ressourcen, Kommunikation).
- Das Evaluationskonzept ist genehmigt.

zurück zu Schritt 1  
**Evaluationsgegenstand bestimmen**

zurück zu Schritt 2  
**Rollen klären**

zurück zu Schritt 3  
**Evaluationskonzept erstellen**

**weiter**



## 4. Indikatoren und Items festlegen

Alle Items werden bei mehreren Befragungsgruppen abgefragt. Erledigt!

**Bestimmen Sie die Indikatoren und formulieren Sie Items, Interview- und Beobachtungsfragen.**

Ich schwimme.

Wozu mehrere Befragungsgruppen?





## 5. Instrumente erstellen

Meinen Testpersonen war alles klar.

**Erstellen Sie aus den Items die Fragebögen. Planen Sie Durchführung und Protokollierung von Interviews und Beobachtungen.**

Wie könnte ein Fragebogen aussehen?

Ich kann unmöglich alle interviewen!



## 6. Daten erheben

Meine Daten sind im Kasten.

### Klären Sie vor der Datenerhebung:

- Zeitpunkt und Dauer  
(z.B. 3 Wochen nach Faschnachtsferien)
- Verteilung Fragebögen / Online-Zugänge  
(z.B. Brief mit Zugangscode, Verteilung durch Klassenlehrpersonen)
- Erinnerung an Befragung  
(z.B. 2 Wochen nach Befragungsstart, Flyer)
- Rücklauf Papierfragebögen  
(z.B. Sammelcouvert in jedem Unterrichtszimmer)
- Protokollierung Interviews  
(z.B. Einbezug von Protokollführer/-in)

Wie werden aus Papierfragebögen digitale Daten?

Eine Umfragesoftware ist doch viel zu teuer!



## 7. Daten auswerten/beschreiben/interpretieren

Ich bin trotz  
Computerabsturz  
fertig damit.

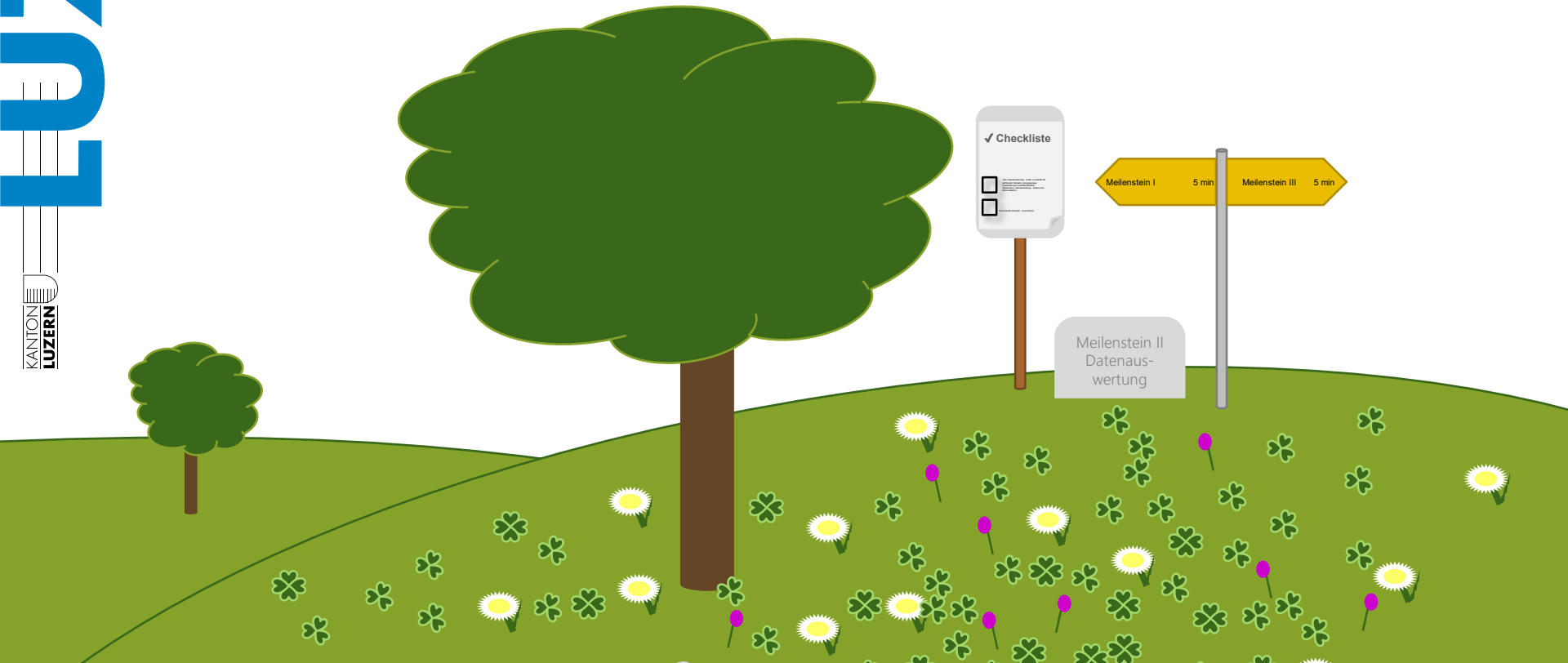
**Daten auswerten heisst:  
die Daten aufbereiten, überprüfen,  
beschreiben und interpretieren.  
Bewerten Sie danach den  
Evaluationsgegenstand und formulieren  
Sie Empfehlungen.**

Heeeeelp?!  
Ich und Statistik?!

Beschreiben  
und  
interpretieren  
geht doch in  
einem!



Sie haben eine weitere wichtige Etappe gemeistert, Bravo! Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Arbeit? Gehen Sie die Checkliste durch.





## ✓ Checkliste Datenauswertung

- Persönlichkeitsrecht und Datenschutz sind gewährleistet.
- Auswahl und Umfang der erhobenen Daten sind verhältnismässig.
- Die Bewertung des Evaluationsgegenstandes erfolgt vollständig, fair und begründet.
- Allfällige Empfehlungen sind begründet, konkret und adressatengerecht.
- Die für die Nachprüfbarkeit der Ergebnisse erforderlichen Unterlagen sind dokumentiert.

zurück zu Schritt 4  
**Indikatoren und Items festlegen**

zurück zu Schritt 5  
**Instrumente erstellen**

zurück zu Schritt 6  
**Daten erheben**

zurück zu Schritt 7  
**Daten auswerten / beschreiben /  
interpretieren**

**weiter**



# 8. Ergebnisse kommunizieren

**Planen Sie die Kommunikation der Ergebnisse.**

Ich habe die Ergebnisse gemäss der Absprachen kommuniziert.

Woran muss ich denken?

Wer interessiert sich schon dafür?



## 9. Ergebnisse nutzen

Unsere Massnahmen sind bereits im betrieblichen Leistungsauftrag.

**Leiten Sie aus den Ergebnissen Massnahmen ab und übernehmen Sie diese in den betrieblichen Leistungsauftrag.**

Welche Massnahme(n) sollen wir umsetzen?

Mein Bericht - ein Schubladenfüller!



# 10. Evaluation reflektieren

Ich habe reflektiert  
und meine  
Erkenntnisse  
festgehalten.

**Reflektieren Sie den gesamten  
Evaluationsprozess.**

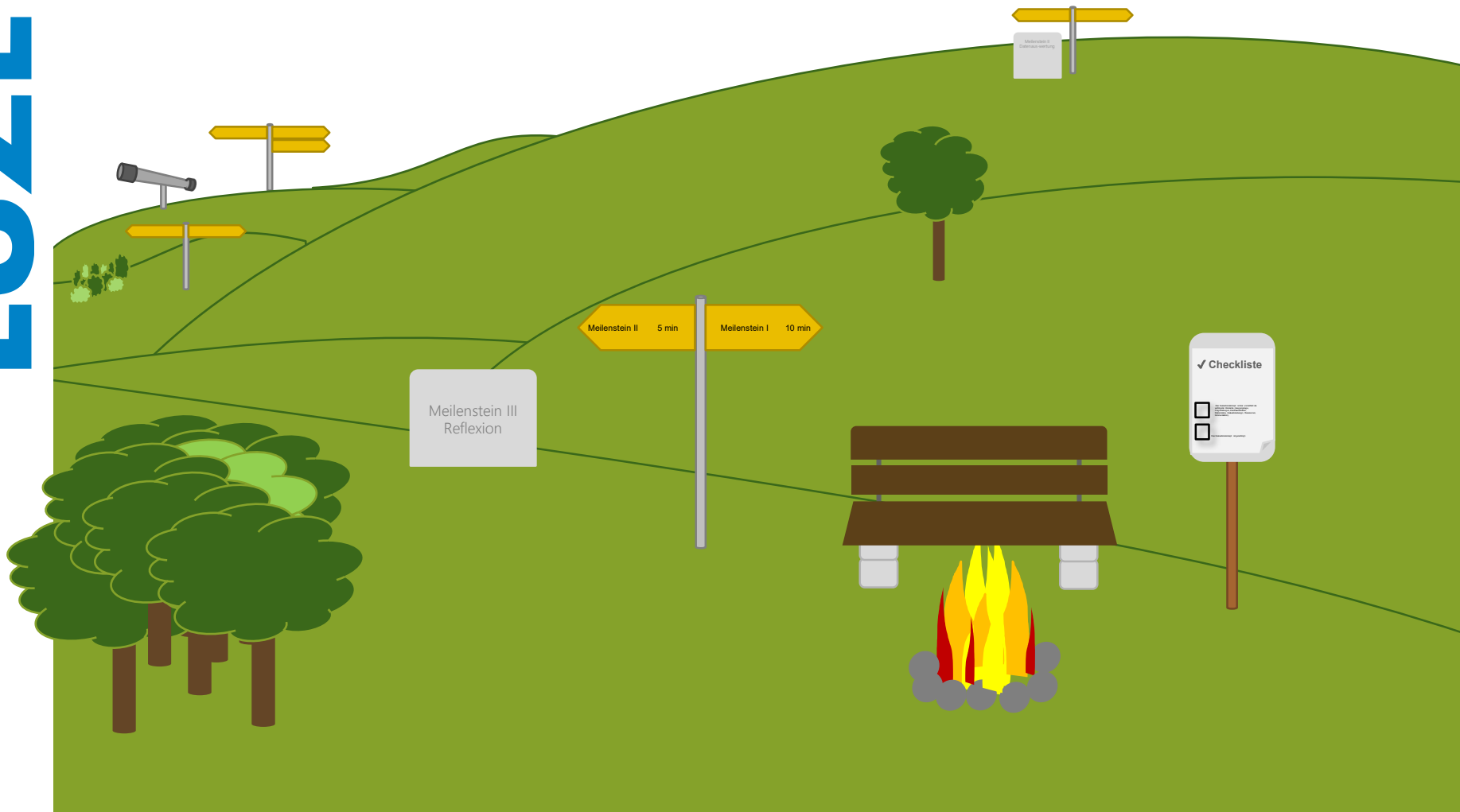
Was sind die Kriterien?

Wozu?





## Blicken Sie auf Ihre Arbeit zurück und gehen Sie die Checkliste durch.





## ✓ Checkliste Reflexion

- Die Evaluation ist objektiv (Prozess und Ergebnis).
- Die Evaluation ist nachvollziehbar und überprüfbar.
- Die Evaluation erzeugt einen Nutzen, der den eingesetzten Aufwand rechtfertigt.
- Die Beteiligten und Betroffenen werden ausgewogen über die Evaluationsergebnisse informiert.

zurück zu Schritt 8  
**Ergebnisse kommunizieren**

zurück zu Schritt 9  
**Ergebnisse nutzen**

zurück zu Schritt 10  
**Evaluation reflektieren**

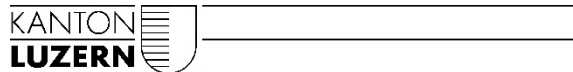
**weiter**



Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen bei der Erarbeitung Ihrer internen Evaluation. Sollten Sie den Fokus verlieren, unterstützen wir Sie gerne bei der Justierung der Hilfsmittel.



© KANTON LUZERN Dienststelle Volksschulbildung Bildungsplanung



**Dienststelle Volksschulbildung**  
Kellerstrasse 10  
6002 Luzern

**Dienststelle Volksschulbildung**  
Zentrale Dienste  
Kellerstrasse 10  
6002 Luzern

Telefon 041 228 68 91



**Beispiel**

## 1. Evaluationsauftrag

|   |   |                       |                     |  |                                    |   |  |
|---|---|-----------------------|---------------------|--|------------------------------------|---|--|
| <b>Ausgangslage</b>   | <i>Mit der Einführung des Lehrplans 21 auf das Schuljahr 2017/2018 wird der Modullehrplan Medien und Informatik Bestandteil des Unterrichts. Die Schulführung hat die Einführung von Medien und Informatik frühzeitig initiiert. So ist die Infrastruktur bereitgestellt worden und die Lehrpersonen haben Weiterbildungen besucht. Am Ende des Schuljahres 2017/2018 wird seit einem Jahr Medien und Informatik unterrichtet.</i>  |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Auftraggeber</b>   | <i>Präsidium der Bildungskommission</i>   |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Auftragnehmer</b>  | <i>Schulleitung</i>   |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Evaluationsgegenstand</b>  | <i>Ein Jahr nach der Einführung von Medien und Informatik interessiert die Bildungskommission der aktuelle Stand der Umsetzung des Modullehrplans an der Schule.</i>  |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Fragestellungen</b>  | <p><i>Daraus ergeben sich folgende Fragestellungen:</i></p> <p><i>-Was wird beim aktuellen Stand der Umsetzung positiv und kritisch eingeschätzt?</i></p> <p><i>-Welche Auswirkungen hat Medien und Informatik auf die Lehrpersonen und die Lernenden?</i></p> <p><i>-Wie ist die Zufriedenheit mit Medien und Informatik?</i></p>  |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Ziel, Zweck, Nutzen</b>  | <table border="0"> <tr> <td>Qualitätsentwicklung:</td> <td>Qualitätssicherung:</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Lernen</td> <td><input type="checkbox"/> Kontrolle</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Erkenntnisgewinn / Entscheidungsfindung</td> <td><input type="checkbox"/> Legitimation/Rechenschaft</td> </tr> </table>   | Qualitätsentwicklung: | Qualitätssicherung: | <input checked="" type="checkbox"/> Lernen | <input type="checkbox"/> Kontrolle | <input checked="" type="checkbox"/> Erkenntnisgewinn / Entscheidungsfindung | <input type="checkbox"/> Legitimation/Rechenschaft |
| Qualitätsentwicklung:   | Qualitätssicherung:   |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lernen                                  | <input type="checkbox"/> Kontrolle  |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Erkenntnisgewinn / Entscheidungsfindung | <input type="checkbox"/> Legitimation/Rechenschaft  |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Grundlagen</b>   | <i>Die Evaluation soll auf Qualitätsansprüchen des Orientierungsrahmens Schulqualität der Dienststelle Volksschulbildung basieren. Die dortigen Qualitätsansprüche sollen spezifisch angepasst werden. Dazu dienen die Umsetzungshilfe sowie der Modullehrplan Medien und Informatik.</i>   |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Qualitätsansprüche</b>   |   |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Meilensteine</b>   | <p><i>22.02.2018 - Konzept zur Genehmigung in Bildungskommissionssitzung</i></p> <p><i>Mai/Juni 2018 - Datenerhebung</i></p> <p><i>August 2018 - Ergebnispräsentation in einer Bildungskommissionssitzung</i></p>   |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Ressourcen (zeitlich, personell, finanziell)</b>                         | <p><i>Es ist auf einen möglichst schonenden Umgang mit Ressourcen zu achten. Dies gilt einerseits für die Verantwortlichen und die Durchführenden der Evaluation, andererseits auch in Bezug auf die Befragten.</i></p> <p><i>Der Auftragnehmer wird im Rahmen des Schulpools mit einer halben Lektion entschädigt. Die Arbeitszeit muss ausgewiesen werden. Weitere an der Evaluation Mitwirkende sind die Mitglieder der Steuergruppe. Sie werden im Rahmen dieser Aufgabe entschädigt.</i></p> |                       |                     |  |                                    |   |  |
| <b>Kommunikation</b>  | <p><i>Es wird ein Evaluationsbericht im Umfang von maximal 20 Seiten erwartet. Darin sollen mögliche Entwicklungsempfehlungen formuliert sein.</i></p> <p><i>Die Ergebnisse sollen der Bildungskommission zusätzlich präsentiert werden und eine Diskussion ermöglichen.</i></p> <p><i>Die schulinterne und schulexterne Kommunikation der Ergebnisse obliegt dem Auftraggeber.</i></p>   |                       |                     |  |                                    |   |  |

zurück



Grenzen Sie das Thema ein, Sie werden sich sonst verlieren...

zurück



## 2. Verantwortlichkeiten

**Beispiel**

|  | Verantwortliche/-r<br>interne Evaluation | Musikschul-<br>leitung | Musikschul-<br>kommission |
|--|--|------------------------|---------------------------|
| 1. Evaluationsgegenstand bestimmen                   |  | X                      | X                         |
| 2. Rollen klären                                     |  | X                      |                           |
| 3. Evaluationskonzept erstellen                      |  | X                      |                           |
| 4. Indikatoren festlegen                             | X  |                        |                           |
| 5. Instrumente erstellen                             | X  |                        |                           |
| 6. Daten erheben                                     | X  |                        |                           |
| 7. Daten auswerten / beschreiben /<br>interpretieren | X  |                        |                           |
| 8. Ergebnisse kommunizieren                          |  | X                      |                           |
| 9. Ergebnisse nutzen                                 |  | X                      | X                         |
| 10. Evaluation reflektieren                          |  | X                      |                           |

zurück



Mit der Klärung der Rollen wird deutlich, wer wofür zuständig und verantwortlich ist. Somit kann Überschneidungen, Unklarheiten und Missverständnisse vorgebeugt werden. Effizienz und Professionalität Ihrer Arbeit steigen dadurch.

zurück



## Beispiele

### 3. Evaluationskonzept erstellen

#### 5 Meilensteine



| Was   | Wer                                 | Beteiligung        | Jul 2017 | Aug 2017 | Sep 2017 | Ok 2017 | Nov 2017 | Dez 2017 | Jan 2018 |
|---|-------------------------------------|--------------------|----------|----------|----------|---------|----------|----------|----------|
| 1 Evaluationsgegenstand bestimmen                 | Schulleitung                        | Bildungskommission | ■        |          |          |         |          |          |          |
| 2 Rollen geklärt                                  | Schulleitung                        |                    |          |          |          |         |          |          |          |
| 3 Evaluationskonzept erstellt                     | VerantwortlicheR interne Evaluation | Schulleitung       |          | ■        | ■        |         |          |          |          |
| 4 Indikatoren und Items festgelegt                | VerantwortlicheR interne Evaluation |                    |          |          |          | ■       | ■        |          |          |
| 5 Instrumente erstellt                            | VerantwortlicheR interne Evaluation |                    |          |          |          |         | ■        | ■        |          |
| 6 Daten erhoben                                   | VerantwortlicheR interne Evaluation |                    |          |          |          |         |          | ■        | ■        |
| 7 Daten ausgewertet / beschrieben / interpretiert | VerantwortlicheR interne Evaluation |                    |          |          |          |         |          |          | ■        |
| 8 Ergebnisse kommuniziert                         | VerantwortlicheR interne Evaluation | Schulleitung       |          |          |          |         |          |          | ■        |
| 9 Ergebnisse genutzt                              | Schulleitung                        |                    |          |          |          |         |          |          | ■        |
| 10 Evaluation reflektiert                         | VerantwortlicheR interne Evaluation | Schulleitung       |          |          |          |         |          |          | ■        |

#### 7 Ressourcen



| Was  | Schulleitung | VerantwortlicheR interne Evaluation | Lehrpersonen | Eltern | andere |
|--|--------------|-------------------------------------|--------------|--------|--------|
| 1 Evaluationsgegenstand bestimmen                | 1            |                                     |              |        |        |
| 2 Rollen klären                                  | 1            |                                     |              |        |        |
| 3 Evaluationskonzept erstellen                   |              | 2                                   |              |        |        |
| 4 Indikatoren und Items festlegen                |              | 6                                   |              |        |        |
| 5 Instrumente erstellen                          |              | 3                                   |              |        |        |
| 6 Daten erheben                                  |              | 6                                   | 0.5-1.5      | 0.5    |        |
| 7 Daten auswerten / beschreiben / interpretieren |              | 12                                  |              |        |        |
| 8 Ergebnisse kommunizieren                       |              | 2                                   |              |        |        |
| 9 Ergebnisse nutzen                              |              |                                     |              |        |        |
| 10 Evaluation reflektieren                       |              | 1                                   |              |        |        |
| Total  | 2            | 32                                  | 0.5-1.5      | 0.5    |        |

Der Evaluator wird im Rahmen des Schulpools mit einer halben Lektion (ca. 32 Stunden) entschädigt. Die Arbeitszeit muss ausgewiesen werden.

#### 6 Evaluationsdesign



| Wer/Was                 | Wie        |           |             |                 | Wann                            | Bemerkungen  |
|-------------------------|------------|-----------|-------------|-----------------|---------------------------------|--|
|                         | Fragebogen | Interview | Beobachtung | Dokumentanalyse |                                 |  |
| 1 Lehrpersonen          | X          |           |             |                 | 01.-15.02.2018                  | schriftliche Befragung mithilfe eines Online-tools   |
| 2 Lehrpersonen          |            | X         |             |                 | 20.02.2018<br>16.30 - 17.30 Uhr | Befragungsgruppe:<br>- GH, Lehrperson, Zyklus 1<br>- IJ, Lehrperson Zyklus 2,<br>- KL, Lehrperson Zyklus 3<br>- MN, Fachlehrperson |
| 3 Erziehungsberechtigte | X          |           |             |                 | 01.-15.02.2018<br>17.30-18.30   | schriftliche Befragung mithilfe eines Online-tools   |
| 4 Schulleitung          |            | X         |             |                 | Feb 2018                        |  |
| 5 Kommunikationskonzept |            |           | X           |                 |                                 | mithilfe eines Kriterienrasters  |

Die Anonymität und der Datenschutz sind gewährleistet. Es sind keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich. Alle Daten der Evaluation werden vertraulich behandelt.

#### 8 Kommunikation



| Wann        | Wer                      | Was                                       | Wie                             |
|-------------|--------------------------|---|---------------------------------|
| Zeitraum    | Adressaten / Zielgruppen | Botschaft/Inhalt                          | Form/Kanal mündlich/schriftlich |
| 1 Juli 2017 | Lehrpersonen             | Zeitplan                                  | Sitzung (mündlich)              |
| 2 Mai 2018  | Bildungskommission       | Schlussbericht                            | Sitzung (mündlich)              |
| 3 Mai 2018  | Lehrpersonen             | Schlussbericht                            | Sitzung (mündlich)              |
| 4 Mai 2018  | Erziehungsberechtigte    | Schlussbericht (Zusammenfassung ca. 1 S.) | Brief                           |
| 5 Juli 2018 | Öffentlichkeit           | Schlussbericht (Zusammenfassung ca. ¼ S.) | Medienmitteilung                |

zurück





Nachvollziehbarkeit ist ein wichtiges Qualitätskriterium von Evaluationen. Durch das Konzept wird transparent und nachvollziehbar, was wann mit welchem Ziel gemacht wird. Durch die Genehmigung sichern Sie sich ab, dass die Auftraggeberin mit dem gewählten Vorgehen einverstanden ist.

zurück



**Beispiel**

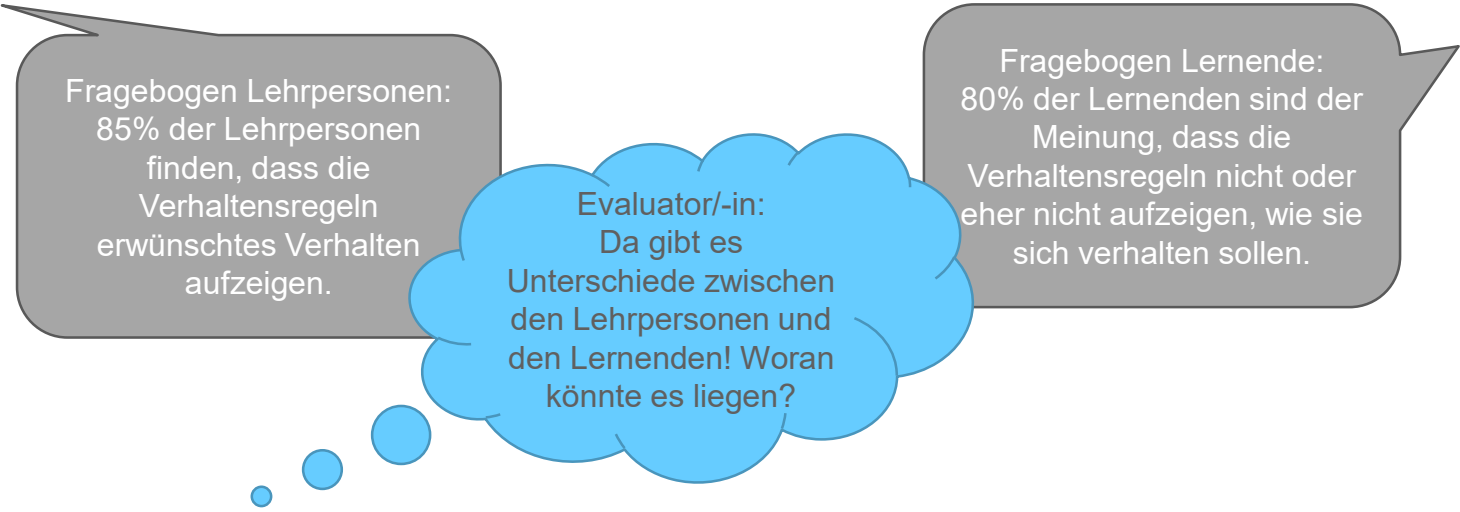
## 4. Indikatoren und Items festlegen

| Verhaltensregeln                       |  |  |   |  |   |  |               |
|--|--|--|---|--|---|--|---------------|
| Indikatoren                            | Fragebogen Lehrpersonen  | Fragebogen Lernende ab 4. Klasse   | Fragebogen Erziehungsberechtigte                                  | Interview Lehrpersonen   | Interview Lernende bis 3. Klasse                              | Dokumentenanalyse  | Beobachtungen |
| Die Verhaltensregeln wirken präventiv. | Die Verhaltensregeln unserer Schule zeigen, wie sich die Lernenden verhalten sollen. | Die Verhaltensregeln unserer Schule zeigen, wie ich mich verhalten soll. |   |  |   |  |               |
| Die Verhaltensregeln sind transparent. | Ich kann die Verhaltensregeln unserer Schule aufzählen.                              | Ich kann die Verhaltensregeln unserer Schule aufzählen.                  | Ich kann die Verhaltensregeln der Schule meines Kindes aufzählen. | Woran erkennen Sie, dass die Verhaltensregeln präventiv wirken, transparent und akzeptiert sind? | Welche Regeln gibt es an unserer Schule?                      | Wie sind die Regeln festgehalten?<br>Wie werden die Regeln kommuniziert (z.B. für neue Lehrpersonen)?<br><br>Wie regelmässig findet die Überprüfung statt? |               |
| Die Verhaltensregeln sind akzeptiert.  | Ich finde unsere Verhaltensregeln wichtig.   | Ich finde unsere Verhaltensregeln wichtig.                               | Ich finde die Verhaltensregeln der Schule meines Kindes wichtig.  |  | Was findest du gut an den Regeln? Was findest du weniger gut? |  |               |

zurück



## Befragungsgruppen



Fragebogen Lehrpersonen:  
85% der Lehrpersonen finden, dass die Verhaltensregeln erwünschtes Verhalten aufzeigen.

Fragebogen Lernende:  
80% der Lernenden sind der Meinung, dass die Verhaltensregeln nicht oder eher nicht aufzeigen, wie sie sich verhalten sollen.

Evaluator/-in:  
Da gibt es Unterschiede zwischen den Lehrpersonen und den Lernenden! Woran könnte es liegen?

Indem mehrere Personengruppen befragt werden, wird ein Thema aus verschiedenen Perspektiven beleuchtet. Dadurch wird ein Vergleich möglich und es entsteht ein differenzierter Eindruck des Themas. Die Beurteilungsgrundlage ist somit breiter abgestützt.

zurück



## 5. Instrumente erstellen

**Beispiel**

Die Angabe des Untersuchungszweckes erhöht die Motivation der Befragten.

Logo Schule

### Fragebogen "Klassenführung" Schüler/innen

Lehrperson: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Liebe Schüler/innen

Die Beantwortung des Fragebogens soll helfen, den Unterricht zu verbessern. Markiere bitte jeweils mit einem Kreuz, inwieweit folgende Aussagen zutreffen. Vielen Dank!

Der Vorteil einer geraden Anzahl Antwortmöglichkeiten ist, dass sich die Befragten für eine Tendenz entscheiden müssen. Dadurch werden die Ergebnisse aussagekräftiger.

Die Nummerierung der Items ist wichtig für die digitale Erfassung der Daten.

|    |   | trifft zu                | trifft eher zu           | trifft eher nicht zu     | trifft nicht zu          | keine Antwort            |
|----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|    |   | ++                       | +                        | -                        | --                       | ?                        |
| 1  | Meine Lehrperson behandelt mich fair.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Meine Lehrperson ist freundlich zu mir.                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Meine Lehrperson lobt mich, wenn ich etwas gut gemacht habe.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Meine Lehrperson akzeptiert mich so wie ich bin.                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Meine Lehrperson hört mir zu, wenn ich spreche.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Meine Lehrperson merkt, wenn wir Probleme in der Klasse haben.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Meine Lehrperson bespricht Probleme in der Klasse mit uns.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Meine Lehrperson findet mit uns gute Lösungen für die Probleme in der Klasse. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Ich fühle mich wohl in meiner Klasse.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Ich fühle mich wohl in meinem Schulhaus.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

zurück



## Methodenmix


**Beispiel**

|   | Lehrpersonen   | Lernende KG - 4.Klasse | Lernende ab 4. Klasse | Erziehungsberechtigte |
|---|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Fragebogen<br>(Faustregel: Ab 50 Fragebögen lohnt sich eine Online-Befragung) | alle KLP und FLP (inkl. IF, IS, DaZ, ohne Stellvertretungen) | -                      | alle                  | -                     |
| Interview   | 6 KLP (3x Primarstufe, 3x Sekundarstufe)                     | 1 Kind pro Klasse      | -                     | ElternvertreterInnen  |
| Beobachtung   | -  | 5x Pause am Vormittag  | -                     | -                     |


zurück

**Beispiel**

## 6. Daten erheben, auszählen und kategorisieren



Informationen zu Fragebogen



Was findest du gut an den Verhaltensregeln unserer Schule?

Informationen zu Interviewprotokoll

zurück



Ab ca. 50 Befragungspersonen empfiehlt sich eine Online-Befragung. Fragen Sie bei anderen Musikschulen oder bei uns nach, womit Online-Befragungen erstellt werden können.

zurück



Zusammen schaffen wir das! Mithilfe der Vorlage unter folgendem Link können Sie von Hand ausgezählte Daten auswerten:

[Vorlage Feedbackfragen als Excel!](#)

zurück





**Beispiel**

## 7. Beispiel Berichterstattung

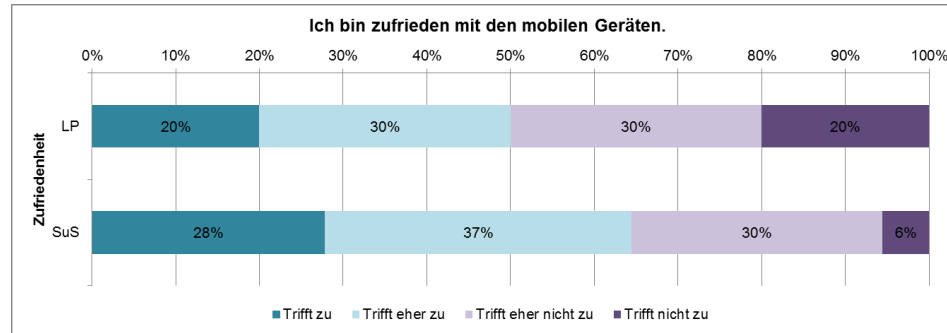
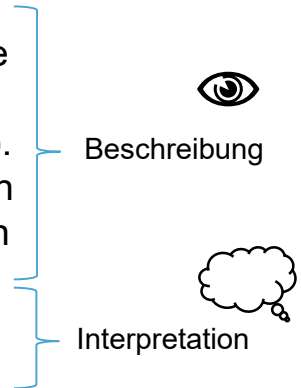


Abb. 1 Zufriedenheit mit den mobilen Geräten

Die mobilen Geräte funktionieren an einzelnen Schulorten einwandfrei. Die Hälfte der Lehrpersonen ist jedoch nicht oder eher nicht zufrieden mit den mobilen Geräten. Leicht positiver beurteilen es die Schülerinnen und Schüler (vgl. Abb. 1). In den Gruppengesprächen zeigt sich, dass die mobilen Geräte grundsätzlich den Ansprüchen der Lehrpersonen genügen. Insbesondere im Schulhaus XY äussern die Lehrpersonen ihren Unmut über eine mangelhafte Internetverbindung. Möglicherweise ist die Unzufriedenheit und geringere Verwendung der mobilen Geräte auf die Instabilität der Internetverbindung zurück zu führen.



zurück



**Beispiel**

## 8. Ergebnisse kommunizieren

| Wem?  | Wann?                         | Form?   | Verantwortung?                           |
|---|-------------------------------|---|--|
| Auftraggeber/-in<br>(z.B. Musikschulkommission) | April                         | schriftlicher Bericht<br>(max. 15 Seiten)     | Verantwortliche/-r interne Evaluation    |
| Lehrpersonen und Musikschulleitung              | Frühlingskonferenz<br>(April) | mündliche Präsentation<br>(Dauer 15 min.)     | Verantwortliche/-r interne Evaluation    |
| Lernende  | Juni                          | mündlich                                      | Klassenlehrpersonen informieren Lernende |
| Erziehungsberechtigte                           | Juni                          | Brief   | Auftraggeber/-in                         |
| Öffentlichkeit                                  | Juli                          | Zusammenfassung<br>(1 Seite) in Gemeindeblatt | Auftraggeber/-in                         |

zurück



Es muss nicht immer ein schriftlicher Bericht sein. Wäre vielleicht eine andere Form der Kommunikation passender?

- ... mündliche Rückmeldung
- ... Kurzzusammenfassung
- ... Artikel im Schulblatt
- ... Plakat

zurück



**Beispiel**

## 9. Ergebnisse nutzen

Ergeben sich aus einer Evaluation mehrere Massnahmen, kann eine Analyse bei der Entscheidung helfen, welche Massnahme(n) umgesetzt werden soll(en).

**Welche Massnahme erfüllt welches Kriterium am besten?**  
**Ziel: Stärkere Beteiligung der Lernenden**

| Kriterium                         | Massnahme 1:<br>Einführung<br>Pausenkiosk | Massnahme 2:<br>Einführung<br>Schülerrat | Massnahme 3:<br>Einbezug in<br>Arbeitsgruppen<br>(z.B. Herbstwanderung) |
|-----------------------------------|---|--|---|
| möglichst rasch umsetzbar         | ### III                                   | III                                      | IIII  |
| passt am besten zu unserer Schule | ###                                       | ### I                                    | IIII  |
| gutes Verhältnis Aufwand / Ertrag | ### ### I                                 | IIII                                     |   |
| Punkte total                      | 24  | 13                                       | 8   |

zurück



Hoffentlich nicht! Sollten Sie dennoch den Eindruck haben, gehen Sie doch der Frage nach, woran es liegt.

zurück



## 10. Qualitätsmerkmale einer Evaluation

### Allgemeine Grundprinzipien

- Die Evaluation ist objektiv (Prozess und Ergebnis).
- Die Evaluation ist nachvollziehbar und überprüfbar.
- Die Evaluation erzeugt einen Nutzen, der den eingesetzten Aufwand rechtfertigt.
- Persönlichkeitsrecht und Datenschutz sind gewährleistet.

### Planung und Durchführung

- Das Evaluationskonzept ist klar und enthält die wichtigsten Elemente (Ausgangslage, Fragestellungen, Ziel/Zweck/Nutzen, Meilensteine, Evaluationsdesign, Ressourcen, Kommunikation).
- Das Evaluationskonzept ist vom Auftraggeber genehmigt.
- Auswahl und Umfang der erhobenen Daten sind verhältnismässig.

### Bewertung und Ergebnisvermittlung

- Die Bewertung des Evaluationsgegenstands erfolgt vollständig, fair und begründet.
- Allfällige Empfehlungen sind begründet, konkret und adressatengerecht.
- Die für die Nachprüfbarkeit der Ergebnisse erforderlichen Unterlagen sind dokumentiert.
- Die Beteiligten und Betroffenen werden ausgewogen über die Evaluationsergebnisse informiert.

zurück



Durch die Reflexion werden Gelungenes und weniger Gelungenes bewusst. Zur Verbesserung der eigenen Tätigkeit und damit auch zur Qualitätssteigerung von weiteren Evaluationen sollten die gewonnenen Erkenntnisse festgehalten und in weiteren Evaluationen genutzt werden.

zurück



**Beispiele**

## 3. Evaluationskonzept erstellen

### 5. Meilensteine

|    | Was   | Wer                                   | Beteiligung          | Jul 2017 | Aug 2017 | Sep 2017 | Okt 2017 | Nov 2017 | Dez 2017 | Jan 2018 | Feb 2018 | März 2018 | Apr 2018 | Mai 2018 | Jun 2018 |
|----|---|---------------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|
| 1  | Evaluationsgegenstand bestimmt                  | Musikschulleitung                     | Musikschulkommission | ■        |          |          |          |          |          |          |          |           |          |          |          |
| 2  | Rollen geklärt                                  | Musikschulleitung                     |                      | ■        |          |          |          |          |          |          |          |           |          |          |          |
| 3  | Evaluationskonzept erstellt                     | Verantwortliche/-r interne Evaluation | Musikschulleitung    |          | ■        | ■        |          |          |          |          |          |           |          |          |          |
| 4  | Indikatoren und Items festgelegt                | Verantwortliche/-r interne Evaluation |                      |          |          |          | ■        | ■        |          |          |          |           |          |          |          |
| 5  | Instrumente erstellt                            | Verantwortliche/-r interne Evaluation |                      |          |          |          |          |          | ■        | ■        |          |           |          |          |          |
| 6  | Daten erhoben                                   | Verantwortliche/-r interne Evaluation |                      |          |          |          |          |          |          |          | ■        |           |          |          |          |
| 7  | Daten ausgewertet / beschrieben / interpretiert | Verantwortliche/-r interne Evaluation |                      |          |          |          |          |          |          |          |          | ■         | ■        |          |          |
| 8  | Ergebnisse kommuniziert                         | Verantwortliche/-r interne Evaluation | Musikschulleitung    |          |          |          |          |          |          |          |          |           |          | ■        |          |
| 9  | Ergebnisse genutzt                              | Musikschulleitung                     |                      |          |          |          |          |          |          |          |          |           |          |          | ■        |
| 10 | Evaluation reflektiert                          | Verantwortliche/-r interne Evaluation | Musikschulleitung    |          |          |          |          |          |          |          |          |           |          |          | ■        |

zurück





## 3. Evaluationskonzept erstellen

### 6. Evaluationsdesign

**Beispiele**

|   | Wer/Was               | Wie        |           |             |                   | Wann                            | Bemerkungen   |
|---|-----------------------|------------|-----------|-------------|-------------------|---------------------------------|---|
|   |                       | Fragebogen | Interview | Beobachtung | Dokumentenanalyse |                                 |   |
| 1 | Lehrpersonen          | X          |           |             |                   | 01.-15.02.2023                  | schriftliche Befragung mithilfe eines Onlinetools   |
| 2 | Lehrpersonen          |            | X         |             |                   | 20.02.2023<br>16.30 - 17.30 Uhr | Befragungsgruppe:<br>- 1x Lehrperson, Zyklus 1<br>- 1x, Lehrperson Zyklus 2,<br>- 1x, Lehrperson Zyklus 3<br>- 1x, Fachlehrperson |
| 3 | Erziehungsberechtigte | X          |           |             |                   | 01.-15.02.2023<br>17.30-18.30   | schriftliche Befragung mithilfe eines Onlinetools   |
| 4 | Musikschulleitung     |            | X         |             |                   | Feb 2023                        |   |
| 5 | Kommunikationskonzept |            |           |             | X                 |                                 | mithilfe eines Kriterienrasters   |

Die Anonymität und der Datenschutz sind gewährleistet. Es sind keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich. Alle Daten der Evaluation werden vertraulich behandelt.

zurück



**Beispiele**

## 3. Evaluationskonzept erstellen

### 7. Ressourcen

|    | Was  | Zeitliche Ressourcen [h] |                                     |                |          |                       |
|----|--|--------------------------|-------------------------------------|----------------|----------|-----------------------|
|    |  | Schulleitung             | VerantwortlicheR interne Evaluation | Lehrpersonen   | Lernende | Erziehungsberechtigte |
| 1  | Evaluationsgegenstand bestimmen                | 1                        |                                     |                |          |                       |
| 2  | Rollen klären                                  | 1                        |                                     |                |          |                       |
| 3  | Evaluationskonzept erstellen                   |                          | 2                                   |                |          |                       |
| 4  | Indikatoren und Items festlegen                |                          | 6                                   |                |          |                       |
| 5  | Instrumente erstellen                          |                          | 3                                   |                |          |                       |
| 6  | Daten erheben                                  |                          | 6                                   | 0.5-1.5        |          | 0.5                   |
| 7  | Daten auswerten / beschreiben / interpretieren |                          | 12                                  |                |          |                       |
| 8  | Ergebnisse kommunizieren                       |                          | 2                                   |                |          |                       |
| 9  | Ergebnisse nutzen                              |                          |                                     |                |          |                       |
| 10 | Evaluation reflektieren                        |                          | 1                                   |                |          |                       |
|    | <b>Total</b>                                   | <b>2</b>                 | <b>32</b>                           | <b>0.5-1.5</b> |          | <b>0.5</b>            |

Der Evaluator/-in wird im Rahmen ihres Pensums entschädigt. Die Arbeitszeit für die Evaluation muss ausgewiesen werden.

zurück



**Beispiele**

## 3. Evaluationskonzept erstellen

### 8. Kommunikation

|   | Wann      | Wer                      | Was  | Wie                                | Verantwortung                            |
|---|-----------|--------------------------|--|------------------------------------|--|
|   | Zeitraum  | Adressaten / Zielgruppen | Botschaft/Inhalt                             | Form/Kanal<br>mündlich/schriftlich |  |
| 1 | Juli 2023 | Lehrpersonen             | Zeitplan                                     | Sitzung (mündlich)                 | Musikschulleitung                        |
| 2 | Mai 2023  | Musikschulkommission     | Schlussbericht                               | Sitzung (mündlich)                 | Verantwortliche/-r<br>interne Evaluation |
| 3 | Mai 2023  | Lehrpersonen             | Schlussbericht                               | Sitzung (mündlich)                 | Verantwortliche/-r<br>interne Evaluation |
| 4 | Mai 2023  | Erziehungsberechtigte    | Schlussbericht<br>(Zusammenfassung ca. 1 S.) | Brief                              | Musikschulleitung                        |
| 5 | Juli 2023 | Öffentlichkeit           | Schlussbericht<br>(Zusammenfassung ca. ¼ S.) | Medienmitteilung                   | Musikschulleitung                        |

zurück



**Beispiel**

## 6. Daten erheben, auszählen und kategorisieren

| Item  | Befragungsgruppe | Anz. Pers. | trifft zu   | trifft eher zu   | trifft eher nicht zu   | trifft nicht zu  | keine Antwort   |
|---|------------------|------------|---|--|--|--|---|
| Meine Lehrperson behandelt mich fair.                 | Lernende         | 44         | IIII IIII IIII IIII<br>III <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">23</span> | IIII IIII IIII<br><span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">14</span> | IIII <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> | II <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span> | <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">0</span> |
| Es ist mir wichtig, alle Lernenden fair zu behandeln. | Lehrpersonen     | 14         | IIII III<br><span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span>                 | IIII I <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>             | <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">0</span>      | <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">0</span>    | <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">0</span> |

zurück





**Beispiel**

## 6. Daten erheben, auszählen und kategorisieren

"Ich finde gut, dass wir freundlich sein sollen miteinander. Das hilft mir manchmal wenn ein Kind nicht nett ist mit mir. Und letztes Mal hat Frau Meier mit jemandem geschimpft, weil sie das Hüpfdings von der Spielkiste extra kaputt gemacht hat. Das finde ich gut, wenn die Lehrerinnen drauf schauen wenn ein Kind etwas macht, das man nicht darf."



| Interviewfrage  | Notizen InterviewerIn    | Notizen ProtokollführerIn    | zentrale Inhalte der Antworten   |
|---|---|---|--|
| Was findest du gut an den Verhaltensregeln unserer Musikschule? | <p>Was findest du gut an den Verhaltensregeln unserer Schule?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• +: Regel freundlich umgehen</li> <li>• +: R. hat geschimpft bei Regelverstoss</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• findet Regel gut, dass man freundlich miteinander umgehen soll → hilft bei Problemen mit anderen Kindern</li> <li>• findet gut, dass Frau Meier kürzlich bei Regelverstoss geschimpft hat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regeln wirken präventiv</li> <li>• Regeln werden durchgesetzt von Lehrpersonen</li> </ul> |

zurück