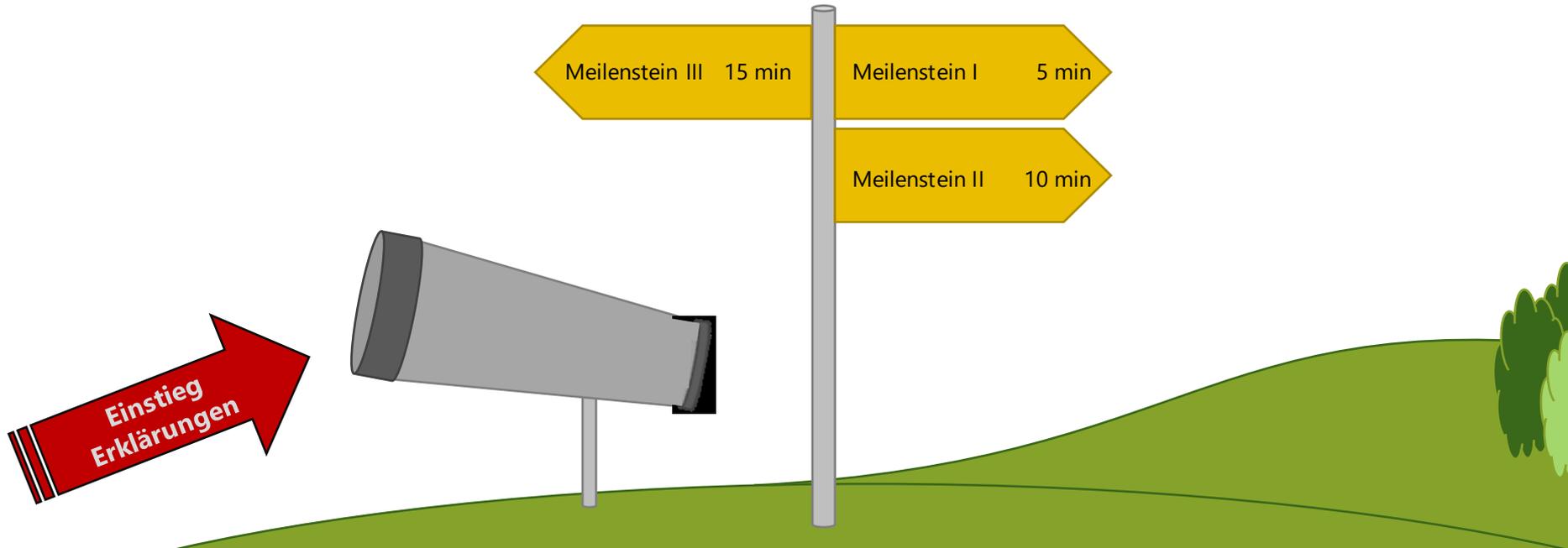


Eine interne Evaluation in 10 Schritten durchführen

*Interaktive Präsentation
für Schulleitungen und Lehrpersonen*

 weiter

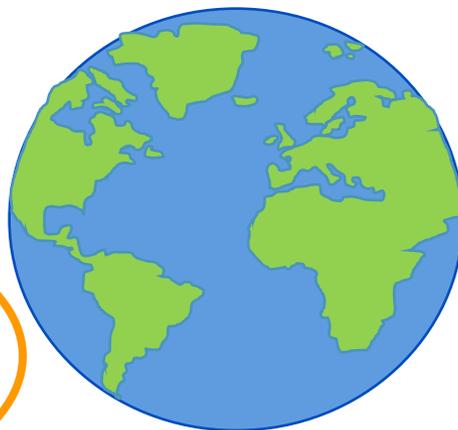




1. Evaluationsgegenstand bestimmen

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**
- **Schulleitung**
- **Bildungskommission**

Bin nicht ICH für alles verantwortlich?

Ist das wichtig?



3. Evaluationskonzept erstellen

Mein Konzept ist bereits genehmigt.

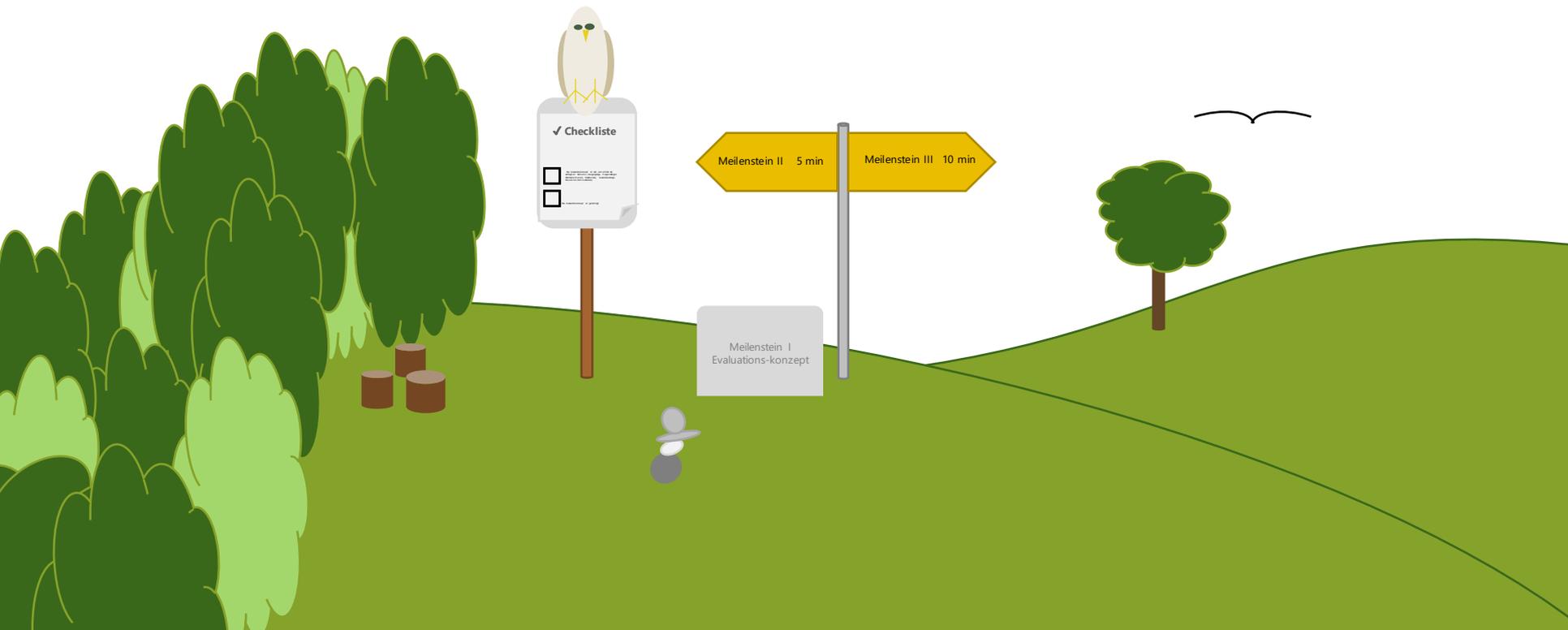
Erstellen Sie ein Evaluationskonzept und lassen Sie dieses von der Auftraggeberin genehmigen.

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 Klassenzimmer)
- 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.

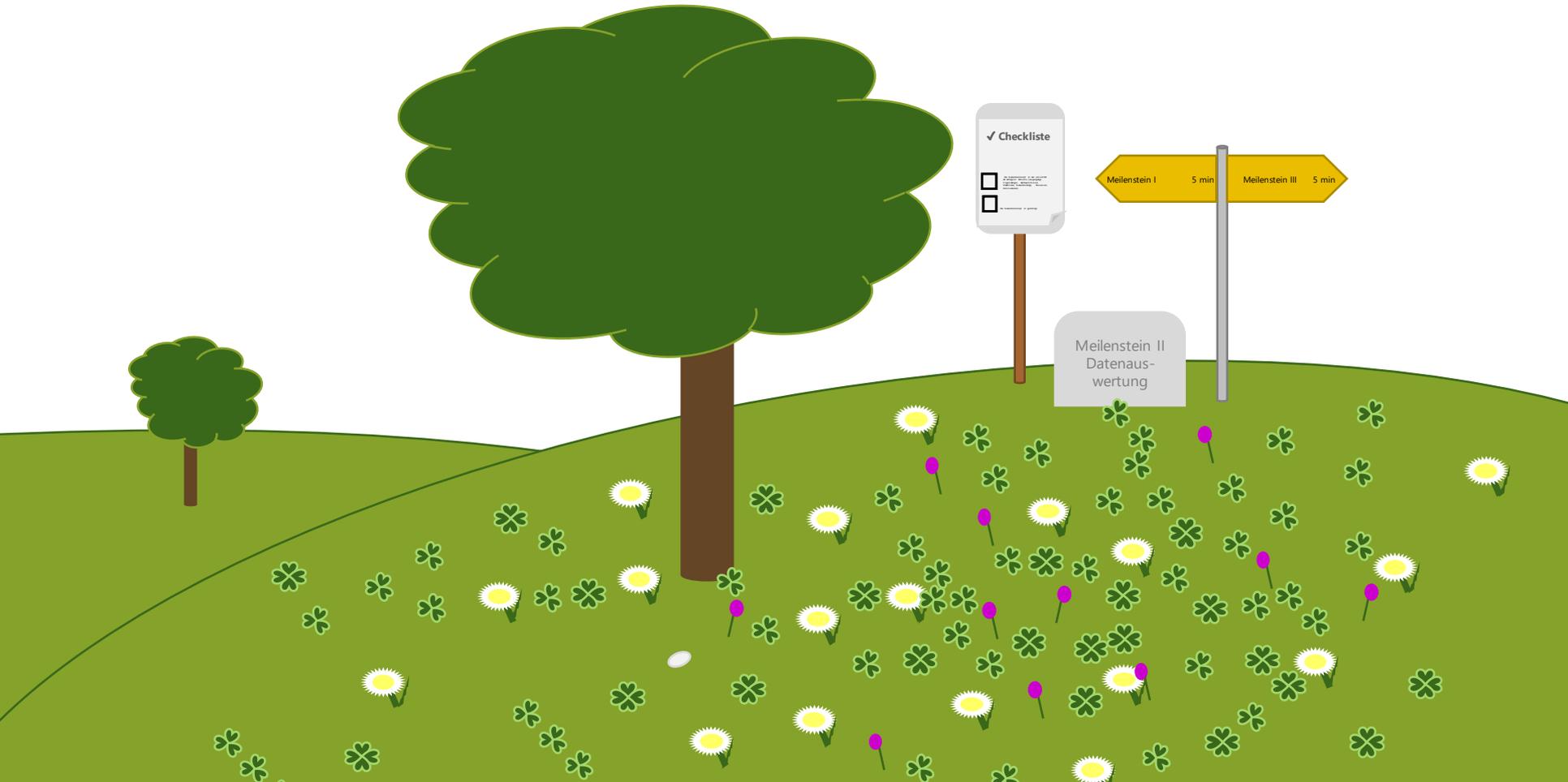
**Daten auswerten heisst:
die Daten aufbereiten, überprüfen,
beschreiben und interpretieren.
Bewerten Sie danach den
Evaluationsgegenstand und formulieren
Sie Empfehlungen.**

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



Ich habe die Ergebnisse gemäss der Absprachen kommuniziert.

Planen Sie die Kommunikation der Ergebnisse.

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.

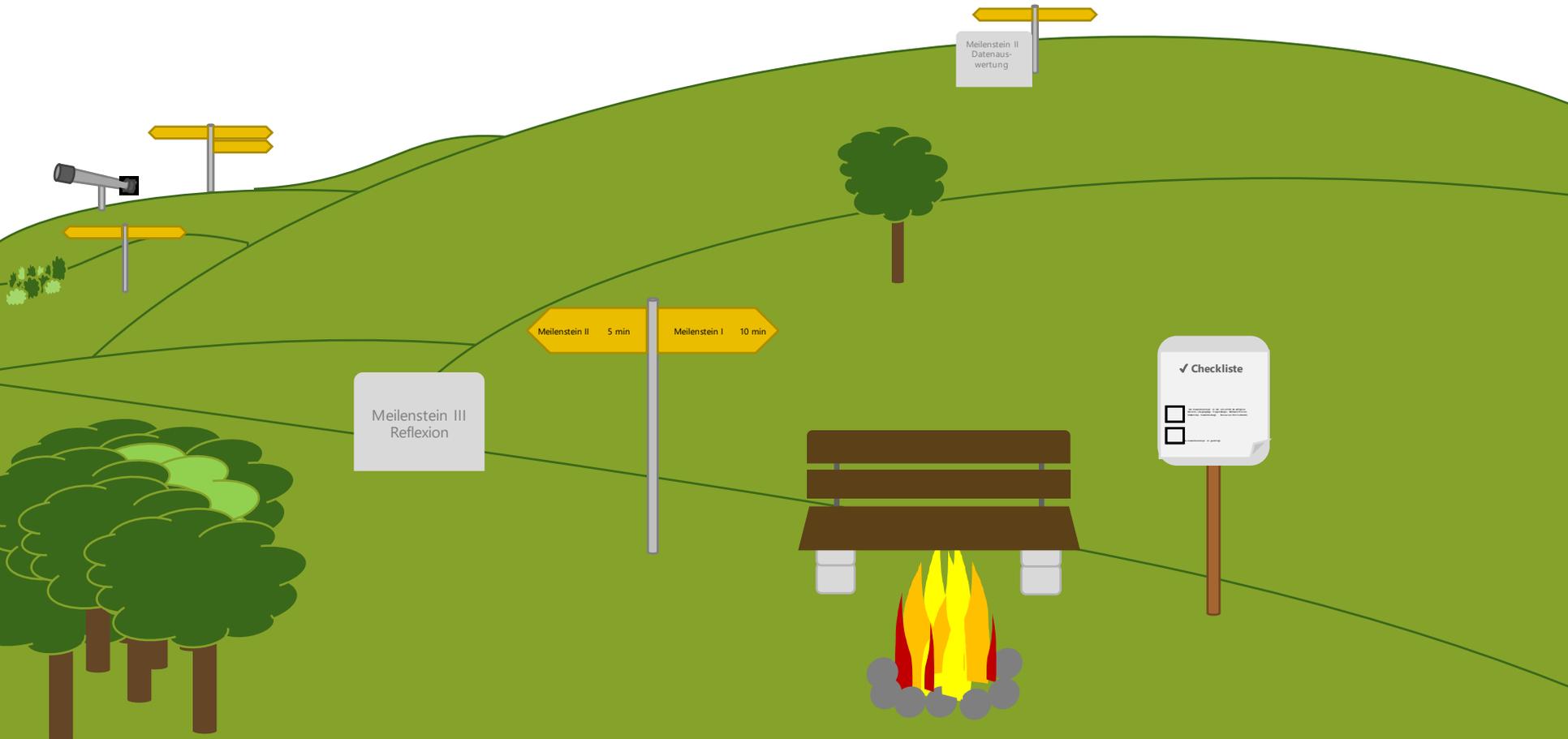
**Reflektieren Sie den gesamten
Evaluationsprozess.**

Was sind die Kriterien?

Wozu?



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



Meilenstein III
Reflexion

Meilenstein II 5 min Meilenstein I 10 min

Meilenstein II
Datenauswertung

✓ Checkliste

...

...



✓ 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.



1. Evaluationsauftrag



Ausgangslage	<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>
Auftraggeber	<i>Präsidium der Bildungskommission</i>
Auftragnehmer	<i>Schulleitung</i>
Evaluationsgegenstand	<i>Ein Jahr nach der Einführung von Medien und Informatik interessiert die Bildungskommission der aktuelle Stand der Umsetzung des Modullehrplans an der Schule.</i>
Fragestellungen	<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>
Ziel, Zweck, Nutzen	<p>Qualitätsentwicklung: <input checked="" type="checkbox"/> Lernen <input checked="" type="checkbox"/> Erkenntnisgewinn / Entscheidungsfindung</p> <p>Qualitätssicherung: <input type="checkbox"/> Kontrolle <input type="checkbox"/> Legitimation/Rechenschaft</p>
Grundlagen	<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>
Qualitätsansprüche	
Meilensteine	<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>
Ressourcen (zeitlich, personell, finanziell)	<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>
Kommunikation	<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>



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

zurück

2. Verantwortlichkeiten



	Verantwortliche/-r interne Evaluation	Schulleitung	Bildungskommission
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 / 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	Bildungs-kommission	■						
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 Evaluators wird im Rahmen des Schulpools mit einer halben Lektion (ca. 32 Stunden) entschädigt. Die Arbeitszeit muss ausgewiesen werden.

6 Evaluationsdesign



Wer/Was	Wie			Wenn	Bemerkungen
	Fragebogen	Interview	Beobachtung / Dokumentanalyse		
1 Lehrpersonen	X			01.-15.02.2018	schriftliche Befragung mithilfe eines Onlinetools
2 Lehrpersonen		X		20.02.2018 16.30 - 17.30 Uhr	Befragungsguppe: - GH, Lehrperson, Zyklus 1 - IJ, Lehrperson Zyklus 2 - KL, Lehrperson Zyklus 3 - MN, Fachlehrperson
3 Erziehungsberechtigte	X			01.-15.02.2018 17.30-18.30	schriftliche Befragung mithilfe eines Onlinetools
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	
1 Juli 2017	Lehrpersonen	Zeitplan	Sitzung (mündlich)	
2 Mai 2018	Bildungskommission	Schlussbericht	Sitzung (mündlich)	Verantwo- interne Evalu.
3 Mai 2018	Lehrpersonen	Schlussbericht	Sitzung (mündlich)	VerantwortlicheR interne Evaluation
4 Mai 2018	Erziehungsberechtigte	Schlussbericht (Zusammenfassung ca. 1 S.)	Brief	Schulleitung
5 Juli 2018	Öffentlichkeit	Schlussbericht (Zusammenfassung ca. ¼ S.)	Medienmitteilung	Schulleitung



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

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? Wie werden die Regeln kommuniziert (z.B. für neue Lehrpersonen)? 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.

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

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

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!

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

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

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

zurück

Methodenmix

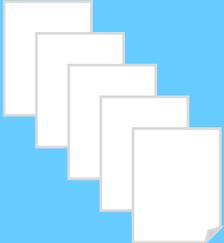


	Lehrpersonen	Lernende KG - 4.Klasse	Lernende ab 4. Klasse	Erziehungs- berechtigte
Fragebogen (Faustregel: Ab 50 Fragebögen lohnt sich eine Online- Befragung)	alle KLP und FLP (inkl. IF, IS, DaZ, ohne Stellvertretungen)	-	alle	-
Interview	6 KLP (3x Primarstufe, 3x Sekundarstufe)	1 Kind pro Klasse	-	Elternver-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


 zurück



6. Daten erheben, auszählen und kategorisieren



Informationen zu Fragebogen



Informationen zu Interviewprotokoll

zurück



Ab ca. 50 Befragungspersonen empfiehlt sich eine Online-Befragung. Fragen Sie bei anderen Schulen (z.B. im Teilnetzwerk interne Evaluation) 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



7. Beispiel Berichterstattung

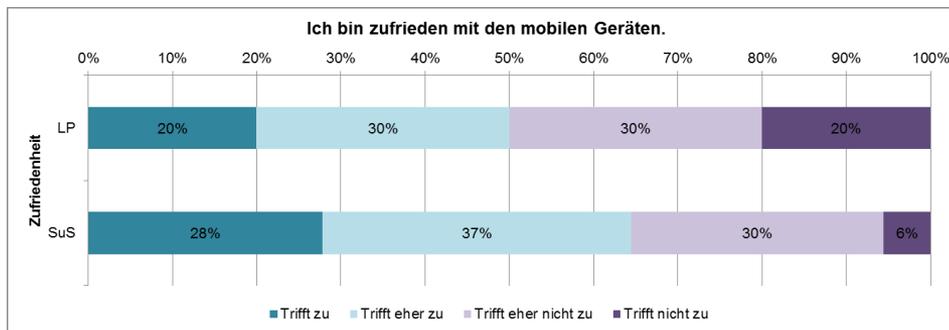


Abb. 1 Zufriedenheit mit den mobilen Geräten

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.



Beschreibung



Interpretation





8. Ergebnisse kommunizieren

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





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

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

zurück



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: Einführung Pausenkiosk	Massnahme 2: Einführung Schülerrat	Massnahme 3: Einbezug in Arbeitsgruppen (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





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



3. Evaluationskonzept erstellen

5. Meilensteine

	Was	Wer	Beteiligung	Jul 2023	Aug 2023	Sep 2023	Okt 2023	Nov 2023	Dez 2023	Jan 2024	Feb 2024	März 2024	Apr 2024	Mai 2024	Jun 2024
1	Evaluationsgegenstand bestimmt	Schulleitung	Bildungs-kommission	■											
2	Rollen geklärt	Schulleitung		■											
3	Evaluationskonzept erstellt	Verantwortliche/-r interne Evaluation	Schulleitung		■	■									
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	Schulleitung											■	
9	Ergebnisse genutzt	Schulleitung													■
10	Evaluation reflektiert	Verantwortliche/-r interne Evaluation	Schulleitung												■


 zurück

3. Evaluationskonzept erstellen

6. Evaluationsdesign

Beispiele

	Wer/Was	Wie				Wann	Bemerkungen
		Fragebogen	Interview	Beobachtung	Dokumentenanalyse		
1	Lehrpersonen	X				01.-15.02.2018	schriftliche Befragung mithilfe eines Onlinetools
2	Lehrpersonen		X			20.02.2018 16.30 - 17.30 Uhr	Befragungsgruppe: - 1x Lehrperson, Zyklus 1 - 1x, Lehrperson Zyklus 2, - 1x, Lehrperson Zyklus 3 - 1x, Fachlehrperson
3	Erziehungsberechtigte	X				01.-15.02.2018 17.30-18.30	schriftliche Befragung mithilfe eines Onlinetools
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.

zurück



3. Evaluationskonzept erstellen

7. Ressourcen

Beispiele

	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			
	Total	2	32	0.5-1.5		0.5

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

zurück





3. Evaluationskonzept erstellen

8. Kommunikation

	Wann	Wer	Was	Wie	Verantwortung
	Zeitraum	Adressaten / Zielgruppen	Botschaft/Inhalt	Form/Kanal mündlich/schriftlich	
1	Juli 2023	Lehrpersonen	Zeitplan	Sitzung (mündlich)	Schulleitung
2	Mai 2024	Bildungskommission	Schlussbericht	Sitzung (mündlich)	Verantwortliche/-r interne Evaluation
3	Mai 2024	Lehrpersonen	Schlussbericht	Sitzung (mündlich)	Verantwortliche/-r interne Evaluation
4	Mai 2024	Erziehungsberechtigte	Schlussbericht (Zusammenfassung ca. 1 S.)	Brief	Schulleitung
5	Juli 2024	Öffentlichkeit	Schlussbericht (Zusammenfassung ca. ¼ S.)	Medienmitteilung	Schulleitung


 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 III 23	IIII IIII IIII 14	IIII 5	II 2	0
Es ist mir wichtig, alle Lernenden fair zu behandeln.	Lehrpersonen	14	IIII IIII 8	IIII I 6	0	0	0

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

zurück