

Selbstevaluation in 7 Schritten

Dieser Leitfaden unterstützt Sie anhand eines konkreten Beispiels bei Planung, Durchführung und Nachbereitung Ihrer Selbstevaluation. Beachten Sie auch unsere Checkliste zum gesamten Prozess sowie diejenige zur Erstellung von Befragungsinstrumenten.

Als Beispiel fungiert die Evaluation des Projekts «Schülerinnen-/Schülerrat» ein Jahr nach dessen Einführung.

A. Vor der Datenerhebung

1. Schritt:

Was wollen wir evaluieren?

Wer gibt die Evaluation in Auftrag und hat die Hoheit über die erhobenen Daten?

Da die Schulbehörde die Schülerinnen- und Schülerpartizipation als strategisches Ziel formuliert und der Schule den Auftrag zur Umsetzung erteilt hat, ist sie Auftraggeberin der Evaluation.

Wer ist das für die Evaluation verantwortliche Gremium bzw. die hauptverantwortliche Person?

Projektgruppe «Schülerinnen-/Schülerrat»

Leitung: Schulleitung

Weitere Mitglieder: Vertretung Schulbehörde, Vertretungen der Lehrpersonen

Welches ist der konkrete Evaluationsgegenstand?

Grenzen Sie den Evaluationsgegenstand fassbar ein.

Der Schülerinnen-/Schülerrat ein Jahr nach der Einführung. Konkret geht es darum, die Erreichung der im Projektauftrag formulierten Projektziele sowie den Stand der Umsetzung des Konzepts zu überprüfen.

Hinweis: Es besteht ein Projektauftrag zur Erarbeitung eines Konzepts und zur Installation eines Schülerinnen-/Schülerrats.

Ist die geplante Evaluation in unserem Qualitätskonzept, in Planungsinstrumenten bzw. in einem Projektauftrag vorgesehen oder folgt sie einer unvorhergesehenen Fragestellung?

Als Schule verfügen Sie im Idealfall über ein Qualitätskonzept, das einen vollständigen Qualitätskreislauf abbildet und diesen zugunsten einer kontinuierlichen Schulentwicklung in Ihren Schulalltag integriert. Periodische Evaluationen von Schul- und Unterrichtsbereichen sowie Evaluationen von Projekten und Konzepten sollten im Rahmen dieses Kreislaufs fester Bestandteil Ihres Qualitätsmanagements sein.

Der Projektauftrag enthält die Vorgabe, Konzept und Umsetzung nach einem Jahr zu evaluieren. Die Evaluation ist im Entwicklungsplan terminiert.

Handelt es sich um eine periodische Evaluation gemäss Ihrem Qualitätskonzept, um eine ausserordentliche Evaluation aufgrund einer aktuellen Störung oder um eine Projektevaluation?

Projektevaluation

Gibt es zum Gegenstand vergleichbare Ergebnisse früherer Evaluationen?

Nein, das Projekt wird erstmals evaluiert.

Auf welche Fragen gibt die Evaluation Antwort?

Haben wir unsere Projektziele erreicht? Ist das erarbeitete Konzept in der Praxis wie vorgesehen umgesetzt worden? Sind wir mit dem aktuellen Stand der Umsetzung zufrieden?

Zu welchen Erkenntnisinteressen soll Ihnen die Evaluation Daten liefern?

In welcher Hinsicht müssen Konzept oder Umsetzungspraxis allenfalls angepasst werden?

Wer hat beim betreffenden Thema welche Interessen?

Klären Sie innerhalb des verantwortlichen Teams im Voraus Interessen und Erwartungen, da solche Einfluss auf den Evaluationsprozess haben können.

Die Stufengruppe Zyklus 1 hat informell die Absicht geäußert, den Schülerinnen-/Schülerrat für die Kinder der 2. Klassen wegen latenter Überforderung wieder abzuschaffen.

Welche Vermutungen, evtl. Thesen, stehen im Raum?

- Der Schülerinnen-/Schülerrat bewirkt nicht, was wir uns erhofft haben.
- Wer nicht im Schülerinnen-/Schülerrat mitarbeitet, identifiziert sich zu wenig mit dessen Aktivitäten.
- Einzelne Lehrpersonen ignorieren den Rat weitgehend.
- Einzelne Lehrpersonen setzen in ihren Klassen Prozesse nicht um, die im Konzept vorgesehen sind.

2. Schritt:

Stimmen die Bedingungen für eine Selbstevaluation?

Findet die Evaluation in einem stabilen Kontext statt, oder stehen unmittelbar tiefgreifende Strukturänderungen bevor bzw. besteht ein Konflikt/eine Krise?

Die Bedingungen für eine Evaluation sind gegeben, es stehen im nächsten halben Jahr keine besonderen Massnahmen oder Vorhaben an.

Sind zunächst andere Massnahmen wie eine Konzeptanpassung oder eine Konfliktlösung angezeigt?

Nein, wir haben den Teamkonflikt inzwischen bereinigt.

Eignet sich der geplante Evaluationstermin für alle Beteiligten?

Ja, der Termin nach den Herbstferien kollidiert mit keinen Anlässen und ist ideal. Die Lehrpersonen sowie Schülerinnen und Schüler haben im letzten Schuljahr ausreichend Erfahrungen mit dem Schülerinnen-/Schülerrat sammeln können.

3. Schritt:

Was muss vor der Durchführung einer Evaluation geklärt sein?

Sind Indikatoren festgelegt, die den gewünschten Zielzustand messbar beschreiben?

Die Ziele sind im Projektauftrag definiert, wir müssen diese vor der Evaluation noch mit messbaren Indikatoren näher beschreiben.

Ist geklärt, wer befragt werden soll?

Ja, alle Lehrpersonen sowie Schülerinnen und Schüler ab der zweiten Klasse (inkl. Klassendelegierte)

Wird in 360-Grad-Perspektive evaluiert?

Nein, die Eltern werden nicht einbezogen, deren Aussagekraft wäre zu gering. Sie werden allerdings über die anstehende Befragung ihrer Kinder sowie über Ergebnisse informiert.

Wer sind die Beteiligten bzw. Betroffenen, und besteht für alle Klarheit bezüglich der Evaluation?

- Schulbehörde: Auftraggeberin mit Datenhoheit; wird laufend informiert
- Schulleitung: Auftragnehmerin; wird nicht befragt
- Projektgruppe: Auftragnehmerin; wird nicht befragt
- Lehrpersonen: Befragte; sind zu informieren
- Schülerinnen und Schüler ab zweiter Klasse; Befragte; sind zu informieren
- Eltern: Nicht Befragte; sind gleichwohl zu informieren

Wie werden die unterschiedlichen Personengruppen informiert?

- Lehrpersonen wurden im Rahmen des Konvents informiert und sind im Bild.
- Schülerinnen und Schüler benötigen kurzfristige Information und Instruktion.
- Eltern werden im Quartalsbrief vor der Befragung ihrer Kinder informiert.

Die Information über Ergebnisse und beschlossene Massnahmen wird separat geklärt (siehe Punkt 7 dieses Leitfadens).

Welche Methoden und Instrumente wenden wir an?

Um die passenden Methoden und Befragungsinstrumente zu wählen, müssen folgende Fragen geklärt werden.

Befragungsinstrumente wählen und erstellen

Sind wir an Mengenverhältnissen bzw. Argumenten und näheren Beschreibungen der Befragten interessiert bzw. benötigen wir beides?

Geschlossene Fragen mit vorgegebenen Antworten machen nach der Datenauswertung Aussagen über Mengenverhältnisse, enthalten aber keine Begründungen der Antworten. Wenn Sie an Argumenten und näheren Beschreibungen interessiert sind, müssen Sie in der Befragung offene Fragen stellen.

Geschlossene Fragen:

- müssen verständlich sein, d. h., kurz und einfach, unter Verwendung eindeutiger Begriffe:
Keine Fachbegriffe oder Fremdwörter
- dürfen keine Doppelfragen enthalten:
Keine Fragen, die mit «oder» bzw. «und» verbunden sind
- sollten keine Verneinungen enthalten:
Auf positive Formulierungen achten
- dürfen keine hypothetischen und suggestiven Fragen enthalten:
Z. B.: «Angenommen, ...» oder «Findest du auch, ...»
- schaffen Klarheit, auf welchen Zeitraum sie sich beziehen:
«In den vergangenen zwei Wochen» statt «in letzter Zeit»
- können eindeutig beantwortet werden.

Allenfalls braucht es eine Antwortkategorie wie beispielsweise «Weiss nicht».

Offene Fragen:

- fordern zu Argumenten und näheren Beschreibungen auf:
- verlangen unter Umständen Nachfragen:
«Könnt ihr eure Einschätzung noch näher beschreiben?»

Befragen wir schriftlich oder mündlich?

Sie können Personengruppen grundsätzlich schriftlich oder mündlich befragen. Schriftliche Befragungen haben den Vorteil, dass eine grosse Anzahl von Personen befragt werden kann, dass die Anonymität der Antwortenden einfach sichergestellt werden kann und dass die Antworten direkt erfasst werden. Bei mündlichen Befragungen müssen die Antworten durch die Befragenden in geeigneter Form festgehalten werden. Es gilt im Voraus zu überlegen, wie dies geschehen soll. Ausserdem muss bei mündlichen Befragungen vorab geklärt werden, wie die Anonymität sichergestellt werden kann. Zudem ist zu beachten, dass mehr Ressourcen notwendig sind, um mündliche Befragungen durchzuführen und auszuwerten.

Die Lehrpersonen und die Schülerinnen und Schüler (ausser Klassendelegierte) befragen wir mit Hilfe eines Online-Tools schriftlich. Wir verwenden dafür geschlossene Fragen.

Die Klassendelegierten befragen wir mündlich. Ihre Antworten auf die offenen Fragen protokollieren wir ohne Namen.

Wie umfangreich soll die Befragung sein? Wie viele Fragen stellen wir den Befragten?

Die mündliche Befragung der Klassendelegierten soll maximal 15 Minuten dauern. Wir stellen gezielt drei offene Fragen zur Durchführung des Schülerinnen-/Schülerrats.

Die schriftliche Befragung begrenzen wir auf maximal 15 Fragen. Pro Bereich (Zielerreichung, Wirkungen, Kommunikation/Information) stellen wir je fünf Fragen.

Welche Informationen brauchen wir für die Überprüfung des Evaluationsgegenstands? Wie formulieren wir entsprechend die Fragen?

Entwickeln Sie die Befragung eng am Evaluationsgegenstand und orientieren Sie sich bei der Formulierung der einzelnen Fragen an Ihren Zielen und an den im Idealfall vorhandenen Indikatoren.

Die Schülerinnen und Schüler, die nicht Klassendelegierte sind, sowie die Lehrpersonen befragen wir zur Zielerreichung, zu den Wirkungen des Schülerinnen-/Schülerrats sowie zur Kommunikation und zum Informationsfluss. Wir verwenden geschlossene Fragen mit einer vierstufigen Antwortskala (trifft zu, trifft mehrheitlich zu, trifft selten zu, trifft nicht zu) inkl. einer neutralen Kategorie («Weiss nicht»). Um Unterschiede in der Praxis zwischen einzelnen Klassen feststellen zu können, müssen die Schülerinnen und Schüler ihre Klasse angeben. Weitere Daten zur Person (Alter, Geschlecht, Muttersprache) erheben wir nicht.

Beispiele für geschlossene Fragen an die Schülerinnen und Schüler:

- Die Arbeit des Schülerinnen-/Schülerrats führt zu Verbesserungen in der Schule,
- Ich fühle mich gut darüber informiert, was der Schülerinnen-/Schülerrat macht.
- Wir können als Klasse unsere Anliegen einbringen.

Die Klassendelegierten befragen wir in kleinen Gruppen mündlich zur Durchführung des Schülerinnen-/Schülerrats:

1. Welche Erfahrungen macht ihr mit dem Schülerinnen-/Schülerrat?
Was gelingt besonders gut, was weniger?
2. Wie erlebt ihr die Sitzungen? Was ist gut an den Sitzungen, was weniger?
Was müsste verbessert werden?
3. Wie erlebt ihr die Zusammenarbeit zwischen Schülerinnen-/Schülerrat und der Klasse?
Wie informiert ihr und wie sammelt ihr Anliegen?

Wie überprüfen wir die Instrumente, bevor wir diese einsetzen?

Es ist sinnvoll, die Befragung bei einer vergleichbaren Zielgruppe vorgängig zu testen oder die Fragen von der Zielgruppe nahestehenden Personen gegenlesen zu lassen. Beides kann Auskunft darüber geben, ob die Fragen verständlich sind. Dieser Aufwand lohnt sich insbesondere dann, wenn Befragungen komplex und umfangreich sind, oder mehrmals eingesetzt werden.

Die Befragungsinstrumente für Schülerinnen und Schüler lassen wir vorgängig von ausgewählten Lehrpersonen gegenlesen.

Wer erhebt die Daten?

Schülerinnen und Schüler sollten grundsätzlich von neutralen Personen befragt werden.

Die Schulleitung führt die Online-Befragung mit den Schülerinnen und Schülern durch.

Die Lehrpersonen können die Befragung nach entsprechender Instruktion im Konvent selber ausfüllen.

Die mündliche Befragung der Klassendelegierten übernehmen Lehrpersonen, die weder den Schülerinnen-/Schülerrat betreuen noch in der Projektgruppe vertreten sind.

Wird bei der Datenerhebung Anonymität gewährleistet?

In den Online-Befragungen erheben wir keine Personendaten. Bei der mündlichen Befragung ist die Anonymität nicht gewährleistet. Die befragende Lehrperson informiert die Klassendelegierten, dass sie mit den Antworten vertraulich umgeht und nur Inhalte, aber keine Namen protokolliert.

Wie sieht der zeitliche Ablauf der Evaluation im Detail aus?

Erstellen Sie einen detaillierten Evaluationsplan, der nebst dem zeitlichen Ablauf insbesondere alle Beteiligten, die eingesetzten Instrumente sowie das Vorgehen bei Datenerhebung, Datenauswertung und Kommunikation umfasst.

Der Detailplan wird von der Projektgruppe bis 1. Oktober erstellt.

Befragungszeitraum: 20.-25. Oktober

4. Schritt: **Wie viel Unterstützung benötigen wir?**

Klären Sie, ob Sie genügend Ressourcen zur Verfügung stellen können, bzw. wie viel Unterstützung Sie von der Servicestelle Selbstevaluation beziehen möchten:

Können wir die Evaluation mit eigenen personellen, zeitlichen und fachlichen Ressourcen durchführen?

Im Rahmen der Projektplanung haben wir zeitliche und personelle Ressourcen für die Evaluation bereitgestellt.

Haben wir eine Ressourcenplanung erstellt?

Ja, die Projektgruppe hat an ihrer letzten Sitzung eine Ressourcenplanung mit Aufgaben und Verantwortlichkeiten sowie Zeitgefässen erstellt.

In welchen Bereichen möchten wir uns durch die Servicestelle Selbstevaluation unterstützen lassen?

Bei der Erstellung der Befragungsinstrumente lassen wir uns beraten. Die Befragungen führen wir selbst durch. Ob wir bei den Auswertungen der Befragung nochmals auf Unterstützung zurückgreifen, klären wir erst nach der Durchführung der Befragung.

B. Nach der Datenerhebung

5. Schritt:

Wie werten wir die Daten aus?

Entwickeln Sie eine Vorstellung, in welcher Form die Ergebnisse der Auftraggeberin zur Auswertung vorliegen sollen.

Wie halten wir Ergebnisse fest und stellen diese nachvollziehbar dar?

Wir nutzen bei den Online-Befragungen die Visualisierungstools der betreffenden Plattform. Bei den mündlichen Interviews lassen wir die Auswertung und die Darstellung der Daten durch die Servicestelle Selbstevaluation erstellen. Damit können wir auch Vertraulichkeit und Anonymität gewährleisten.

In welchem Kreis werden die erhobenen Daten gesichtet, ausgewertet und diskutiert?

In der Projektgruppe

Nutzen Sie Online-Tools zur Darstellung oder visualisieren Sie die Ergebnisse manuell, etwa mittels Diagrammen bzw. Tabellen?

Siehe oben

Wie gehen Sie mit allfälligen kritischen Daten um?

Es wurden Vorbehalte einzelner Lehrpersonen gegenüber dem Schülerinnen-/Schülerrat sowie kritische Rückmeldungen von Klassendelegierten zur Informationspraxis geäußert. Dramatische Daten liegen keine vor.

Werden Vertraulichkeit und Datenschutz gewährleistet?

Daten werden vertraulich gehandhabt und ohne persönliche Angaben archiviert.

Können wir die Ergebnisse in Bezug auf die vorgängig definierten Indikatoren einschätzen?

Ja, da wir uns beim Erstellen der Befragungsinstrumente an den neu definierten Indikatoren orientiert haben.

6. Schritt:

Welche Massnahmen leiten wir ab?

Aus der potenziellen Ist-Soll-Diskrepanz, die sich aus dem Vergleich der Ergebnisse mit den definierten Indikatoren ergibt, werden im Rahmen des Qualitätskreislaufs Massnahmen abgeleitet.

Haben die Ergebnisse unsere Fragen beantwortet?

Grundsätzlich ja. Item 3 der Online-Befragung war allerdings nicht zielführend und wird in einer nächsten Befragung ersetzt.

Welche Massnahmen leiten wir aus den Ergebnissen ab, und wer wird einbezogen?

- Das Thema «Schülerinnen-/Schülerrat» (SR) wird im nächsten Pädagogischen Konvent aufgegriffen. Ziel: Commitment aller Lehrpersonen
- Im Kindergarten und in der ersten Klasse werden die Kinder im Rahmen des Klassenrats auf den SR vorbereitet (demokratische Formen, Besuche im SR, Gespräche ...)
- Jede SR-Sitzung wird in einem eigenen Zeitfenster in den Klassenräten vorbereitet.
- In jeder SR-Sitzung wird am Schluss festgelegt und protokolliert, was in den Klassenräten und im Konvent der Lehrpersonen kommuniziert wird.
- Die Berichterstattung in den Klassenräten nach den SR-Sitzungen erhält ein Zeitfenster von 15 Minuten.

Wie priorisieren wir abgeleitete Massnahmen und planen deren Umsetzung?

- a) Commitment der Lehrpersonen bis Weihnachten
- b) Anpassungen von Konzept und Umsetzung (siehe oben) ab Frühjahrssemester

Wer ist für Planung und Umsetzung von Massnahmen verantwortlich?

Planung: Projektgruppe unter Führung der Schulleitung

Umsetzung Haltung: Schulleitung und Stufenverantwortliche

Umsetzung Praxis: Schülerinnen-/Schülerrat, Klassendelegierte, Lehrpersonen

Welche Ziele und Indikatoren müssen wir definieren, damit wir die Umsetzung der Massnahmen überprüfen können?

Wie und wann überprüfen wir, ob die Ziele der abgeleiteten Massnahmen erfolgreich umgesetzt sind?

- Vor den Frühlingsferien in den Klassenräten nachfragen
- Im Rahmen der Folgeevaluation in zwei Jahren

7. Schritt: Wie kommunizieren wir?

Wer an einer Evaluation beteiligt ist – als befragende oder befragte Person – hat ein Recht auf Information über Ergebnisse. Dabei ist insbesondere zu klären, wer in welcher Tiefe Einblick erhalten soll. Zudem kann der Schwerpunkt entweder auf Evaluationsergebnisse oder auf abgeleitete Massnahmen gelegt werden. Die folgenden Fragen helfen Ihnen bei der Planung einer adäquaten Kommunikation:

Wer wird in welcher Form und Tiefe über Ergebnisse und Massnahmen informiert?

- Schulbehörde: laufend über Behördenvertretung in Projektgruppe
- Lehrpersonen: Detailinformation zu den Ergebnissen, mündlich an Konvent
- Schülerinnen und Schüler: ausschliesslich über Massnahmen, Vollversammlung
- Eltern: ausschliesslich über Massnahmen, mittels Quartalsbrief

Wann und in welcher Reihenfolge soll informiert werden?

- Lehrpersonen: November-Konvent
- Schülerinnen und Schüler: Vollversammlung am Samichlaus-Tag
- Eltern: Quartalsbrief vor Weihnachten

Wer schreibt die Informationsinhalte, wer übernimmt das Gegenlesen/Lektorieren, und wer tritt gegen aussen als Kommunikatorin beziehungsweise Kommentator auf?

- Verfassen: Schulleitung
- Gegenlesen/Lektorieren: Projektgruppe
- Kommunizieren: Schulleitung

Beachten Sie: Die Durchführung einer Selbstevaluation und das Erstellen einer Befragung sind in der Regel kein linearer Prozess, einzelne Schritte müssen unter Umständen mehrfach wiederholt und Fragen geklärt werden, um zu einem guten Ergebnis zu kommen.