

# DOKUMENTATION der schulinternen Evaluation

Laut Hamburger Schulgesetz (HmbSG) §100 Abs. 4 müssen vor der Durchführung einer schulinternen Evaluation die zentralen Schritte schriftlich dokumentiert werden. Dieses Formular soll Sie dabei unterstützen.

## Unterstützung

rund um das Thema Evaluation erhalten Sie im Referat Schulinterne Evaluation am IfBQ.

<https://www.hamburg.de/bsb/bq-2/interne-evaluation/>

**Durchführende Schule:**

**Thema der Evaluation:**

**01 Kreis der einbezogenen Personen**  
Wer ist an der Evaluation beteiligt? Von welchen Personengruppen sollen Daten erhoben werden?

**02 Erhebungs- und Berichtszeitraum**  
In welchem Zeitraum findet die Evaluation statt (Planung, Durchführung, Auswertung, Besprechung)?

**03 Art der Testverfahren**  
Welche Erhebungs- und Auswertungsmethoden kommen zur Anwendung?

## **04** **Zweck, Art und Umfang von Befragungen und Beobachtungen**

Warum wollen Sie welche Daten in welchem Umfang erheben und auswerten?

## **05** **Einzelne Erhebungs- und Hilfsmerkmale bei einer Befragung**

Welche Fragebögen, Skalen oder Leitfäden kommen zum Einsatz? (ggf. als Anhang hinzufügen)



## **06**

### **Trennung und Löschung der Daten**

Wie werden erhobene Daten gespeichert? Werden Inhalte getrennt von personenbezogenen Daten gespeichert? Wann werden die Daten gelöscht?

## **07**

### **Verantwortliche Leiterin oder verantwortlicher Leiter der Maßnahme**

**Sonstige Anmerkungen**