



# VOR DEM START

## Checkliste

Evaluationen können wertvolle Informationen liefern, sind aber nicht bei jedem Thema zielführend und benötigen zudem viele Ressourcen bei der Planung und Umsetzung. Es ist deshalb wichtig, sich im Vorfeld klar zu machen, ob eine Evaluation überhaupt für das geplante Vorhaben geeignet ist. Anhand folgender Kriterien können Sie prüfen, ob eine Evaluation das richtige Mittel für Sie ist. Sollten Sie mehreren Aussagen nicht zustimmen können, sollten Sie ggf. von einer Evaluation Abstand nehmen. Erläuterungen zu den einzelnen Punkten finden Sie auf der zweiten Seite.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Die Evaluation findet in einem <b>stabilen Kontext</b> statt (es steht z.B. kein Wechsel der Schulleitung oder eine größere Strukturveränderung außerhalb des Evaluationsgegenstands an).                                                                                                         | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            |
| 02 | Der Evaluationsgegenstand hat eine <b>hohe Bedeutung</b> für verschiedene beteiligte und betroffene Gruppen (Lehrkräfte, Schüler:innen, Eltern, Schulleitung, ...), betrifft also regelmäßig und dauerhaft zentrale Ziele ihrer Arbeit.                                                           | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            |
| 03 | Der Evaluationsgegenstand hat eine <b>angemessene Größe</b> , es wird also weder die Schule als Ganzes noch einzelne Unterrichtseinheiten bzw. einzelne Lehrpersonen/ Fachkräfte evaluiert, sondern spezifische Programme/Projekte.                                                               | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            |
| 04 | Der Evaluationsgegenstand ist <b>nicht durch interne oder externe Konflikte belastet</b> . Meinungsverschiedenheiten sind normal. Sollte es aber tiefgreifende Konflikte geben, ließe sich eine Mediation in Betracht ziehen.                                                                     | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            |
| 05 | Das Evaluationsvorhaben ist so angelegt, dass die <b>Ziele erreicht werden können, aber nicht bereits von vornherein feststehen</b> . Evaluieren Sie nur Dinge, auf die Sie bzw. die Schulleitung auch Einfluss haben und bei dem die Entscheidung nicht bereits gefallen bzw. alternativlos ist. | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            |
| 06 | Es gibt an der Schule <b>ausreichend Wissen/Expertise zu dem Thema</b> . Im Idealfall liegt ein schriftliches Konzept zum Evaluationsgegenstand vor. Nur so kann sichergestellt werden, dass der Evaluationsgegenstand angemessen bewertet und ggf. verbessert werden kann.                       | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            |
| 07 | Es liegt <b>genügend Spielraum für Verbesserungen/Veränderungen</b> vor (nur für begleitende Evaluationen).                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            | <input type="checkbox"/>                                                            |



# AUFTRAGSKLÄRUNG UND ZWECKE EINER EVALUATION

## AUFTRAGSKLÄRUNG

Stimmen Sie den Auftrag der Evaluation unbedingt mit Ihrer Schulleitung ab und führen Sie ein **Klärungsgespräch**. So kann **Ihre Schulleitung Sie dabei unterstützen, dass alle Beteiligten „im Boot“ und Verantwortlichkeiten klar verteilt sind**. Fixieren Sie den Auftrag möglichst **schriftlich** und definieren Sie dabei, welche Informationen die Evaluation liefern und was Ihre Rolle als Evaluationsverantwortliche/r sein soll.

Fragen Sie dabei explizit danach, ob die Schulleitung hinter dem zu evaluierenden Projekt steht. Nur mit Unterstützung der Schulleitung können Projekte umgesetzt oder Prozesse verändert werden. Ohne diese Bereitschaft ist eine Evaluation wenig sinnvoll.

## ZWECKE EINER EVALUATION (GRÜNDE FÜR EINE EVALUATION)

Es gibt ganz unterschiedliche Gründe für eine schulinterne Evaluation. Es ist von zentraler Bedeutung, sich diese Zwecke bewusst zu machen, da die Planung und das Vorgehen daran ausgerichtet werden müssen. Mögliche Zwecke sind:

### 01 Ein (neues) Projekt abschließend bewerten, um zu entscheiden, ob es fortgesetzt werden soll oder nicht (Entscheidung).

Ein häufiger Zweck von abschließenden Evaluationen sind Entscheidungen zur Fortführung oder Beendigung von Projekten. Hier besteht ein hoher Bedarf an belastbaren Daten, aber auch nach einer Legitimierung der Entscheidung. Wichtig ist, dass eine Schulinterne Evaluation Ihnen Hinweise geben kann, die Entscheidung aber nicht abnehmen kann.

### 02 Ein (neues) Projekt begleiten, um es kontinuierlich zu verbessern (Verbesserung).

Der typische Zweck einer begleitenden Evaluation ist die Verbesserung des Evaluationsgegenstands im Laufe des Prozesses. Hier ist der Rechtfertigungsdruck wie bei einer Entscheidungsfindung meist deutlich geringer. Die Evaluation kann deshalb auch interpretative Verfahren (wie Interviews oder Beobachtungen) stärker miteinbeziehen und mehr Kritik aufnehmen, da unmittelbar Verbesserungen daraus abgeleitet und umgesetzt werden können.



### **03 Eine etablierte Praxis auf den Prüfstand stellen, um diese anhand von Evaluationsergebnissen zu überarbeiten (Verbesserung & interne Legitimation).**

Dieser Zweck stellt einen Kompromiss aus begleitender und abschließender Evaluation dar. Unterstützt durch die Evaluation wird ein Fazit gezogen und anschließend Verbesserungen vorgenommen. Das Vorgehen ist nicht so flexibel wie bei einer begleitenden Evaluation, trotzdem sind Veränderungen möglich.

### **04 Der Schulgemeinschaft Rechenschaft ablegen über den Erfolg einer Maßnahme (interne Legitimation).**

Teils herrscht in Schulen ein Konkurrenzkampf von verschiedenen möglichen Projekten und Entwicklungsrichtungen. Daraus entsteht der Bedarf, getroffene Entscheidungen durch belastbare Daten über den Erfolg einer Maßnahme zu legitimieren, wofür eine abschließende Evaluation ein geeignetes Instrument sein kann. Sollten jedoch keine anderen Zwecke Grundlage für die Evaluation sein (wie bspw. eine Verbesserung), sollte eine Abwägung stattfinden, ob dieser Zweck einen so großen Ressourceneinsatz tatsächlich rechtfertigt.

### **05 Eine ZLV zum Abschluss bringen und der Aufsicht Bericht erstatten (externe Legitimation).**

Hat eine Evaluation eine Rechtfertigung nach Außen zum Zweck, kann es sinnvoll sein auch andere verfügbare Daten (KERMIT, Abschlussdaten, Sozialdaten/Schule im Überblick, Noten oder Individualdiagnostische Daten) mit in die selbst erhobenen Daten einzubeziehen. Prüfen Sie, welche Daten eine Entscheidung erleichtern und auch ohne tiefere Einsicht in den schulischen Alltag als Indikator herangezogen werden können.

#### **Tipp:**

Eine Evaluation bedient häufig mehrere Zwecke. Diese Zwecke können sich zudem im Verlauf des Prozesses ändern oder es wird erst zu einem späteren Zeitpunkt deutlich, dass ein Zweck, den einige Beteiligte mit der Evaluation verbinden, ein anderer ist oder mittlerweile kaum Relevanz besitzt. Klären Sie von Zeit zu Zeit, ob die Zwecke noch dieselben sind, wie zu Beginn.



# ZIELE UND FRAGESTELLUNGEN FORMULIEREN

## Unterstützung

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

[https://ifbq.hamburg.de/  
schulinterne-evaluation](https://ifbq.hamburg.de/schulinterne-evaluation)

## ZIELE FORMULIEREN

Inhaltliche Ziele für Ihren Evaluationsgegenstand sind ein zentrales Element nicht nur der Evaluation, sondern des ganzen Projekts. Nehmen Sie sich deshalb ausreichend Zeit dafür. Nicht in allen Fällen gibt es bereits Konzeptskizzen oder Projektbeschreibungen, in denen Ziele formuliert sind. Falls doch, sind sie meist eher abstrakt und langfristig ausgerichtet (z.B. die Selbstwirksamkeit der Schüler\*innen erhöhen). Teils muss die Zielformulierung aber erst durch die geplante Evaluation angestoßen werden. Denn ohne Ziele werden Sie nicht greifen können, was genau sie eigentlich wissen müssen, um ihre Evaluationsfragen zu beantworten. Nutzen Sie unbedingt die unterschiedliche Expertise und die verschiedenen Sichtweisen der Evaluationsgruppe (siehe Station 4), um diese Ziele zu formulieren. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

- 01** Sammeln Sie gemeinsam mögliche Ziele für den Evaluationsgegenstand.
- 02** Ordnen Sie diese Ziele einer der drei Spalten von kurz-, mittel- oder langfristigen Zielen zu (grobe Orientierung: kurzfristig = Wochen, mittelfristig = Monate, langfristig = Jahre)
- 03** Schauen Sie, ob es Verbindungen zwischen den verschiedenen Zielen gibt, innerhalb und zwischen den Spalten und dokumentieren Sie diese.
- 04** Präzisieren Sie die Ziele ggf. (z.B. „smart“ = spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert.)
- 05** Setzen Sie Prioritäten: Wo haben Sie die größte Unsicherheit und wo sehen Sie die größten Probleme bei der Zielerreichung? Welche Ziele sind Ihnen besonders wichtig? Welche Ziele sind gut mit Daten beantwortbar?

### Tipp:

Verstehen Sie diese Sammlung als einen ersten Aufschlag, schauen Sie immer wieder darauf, ergänzen und verändern Sie die Ziele, wenn Sie Bedarf sehen. In einem nächsten Schritt können Sie diese Ziele nutzen, um konkrete Fragestellungen zu formulieren

**Ziele bzw. der Grad der Zielerreichung sind die Referenz,  
um systematisch evaluieren bzw. bewerten zu können!**

**Beispiel:**

Ziele:

- Die SuS kennen die Hilfs- und Unterstützungsangebote an unserer Schule.
- SuS mit persönlichen Diskriminierungserfahrungen nutzen diese Angebote.

Mögliche Fragestellungen für eine Datenerhebung / Evaluation:

- Wie viele SuS kennen die Hilfs- und Unterstützungsangebote an unserer Schule?
- Mit welchem Anliegen und in welchem Ausmaß werden diese Angebote genutzt?