

Baustein Rückmeldung (III): Gemeinsam Schlussfolgerungen ziehen

Nachdem das Datenmaterial ausgewertet ist, müssen die damit vorliegenden Ergebnisse an die (Schul-) Öffentlichkeit zurückgemeldet werden. Nun folgt die gemeinsame Analyse und Diskussion der Evaluationsergebnisse.

Der Vermittlung und Diskussion von Evaluationsergebnissen innerhalb einer Schule kommt entscheidende Bedeutung für Folgerungen aus den Daten und für die weitere Arbeitsplanung zu. Bei dieser Datenrückmeldung geht es in der Regel um zwei wesentliche Dinge:

- um die gemeinsame Auslegung der Ergebnisse und
- um die Diskussion und Planung von Konsequenzen aus der Evaluation.

Mit der gemeinsamen Analyse und Diskussion von Daten und Evaluationsergebnissen durch die Sicht anderer Kolleg/-innen, Eltern, Schüler/-innen oder Externen werden unterschiedliche Interpretationen sichtbar und die eigene Position gespiegelt. Die eigene Perspektive wird also hinterfragt oder bestätigt mit dem Ziel, zu gemeinsamen Erkenntnissen innerhalb des Kollegiums bzw. der Schule zu gelangen. Jedem Einzelnen der Beteiligten soll die Möglichkeit gegeben werden, seine Sicht und Bewertung zu den zentralen Fragestellungen einzubringen. Dabei geht es um folgende Fragen:

- Welche Erkenntnisse lassen sich aus den Ergebnissen formulieren?
- Welche Bedeutung haben die Ergebnisse für meine Arbeit?
- Wie lässt sich das Datenmaterial interpretieren?

Gemeinsame Analysen bzw. die gegenseitigen Spiegelungsprozesse benötigen einiges an Zeit. Bedeutsam ist in diesem Zusammenhang, dass die verschiedenen Sichtweisen dokumentiert werden und unterschiedliche Auffassungen nebeneinander stehen bleiben können. Es muss folglich nicht um jeden Preis ein Konsens gefunden werden; Ziel ist es vielmehr, Gemeinsamkeiten und auch Unterschiede herauszuarbeiten.

Datenpräsentation

Wie können Daten präsentiert werden? Es gibt verschiedene Möglichkeiten die erhobenen Evaluationsdaten zu präsentieren, in dem man sie interaktiv präsentiert und diskutiert – oder sie in Form eines Berichts zusammenfasst. Hinsichtlich der Datenpräsentation muss sich die verantwortliche Evaluationsgruppe fragen, wer die Adressaten der Präsentation sein sollen – dazu können gehören: das Kollegium, die Schulleitung, die Schüler/-innen, die Eltern, der Schulträger und die allgemeine Öffentlichkeit.

Quelle: Demokratie-Baustein „Rückmeldung (III): Gemeinsam Schlussfolgerungen ziehen“, www.blk-demokratie.de. BLK-Programm „Demokratie lernen & leben“, 26.05.2004

Datenrückmeldung im Kollegium

Für das Datenfeedback im Kollegium hat sich die eigens für diesen Zweck einberufene Konferenz als Vorgehensweise bewährt. Der zeitliche Rahmen ist dabei abhängig vom Umfang der jeweiligen Evaluation. Ein beispielhafter Ablauf für eine Evaluationskonferenz steht Ihnen am Textende als Download zur Verfügung (s.u.).

Es erscheint sinnvoll, die Datenrückmeldung in Form einer Präsentation mit anschließender Diskussion zu gestalten. Zunächst ist es für die Beteiligten wichtig zu erfahren, wie viele Personen an der Datenerhebung teilgenommen haben, welche Altersstruktur vorhanden ist und wie die geschlechtliche Verteilung ist. Die weitere Vorstellung verläuft geordnet in Themenbereichen, die alle Berücksichtigung finden sollten. Dabei sollte man sich auf besonders auffällige Ergebnisse konzentrieren (Detaillierte Einzelergebnisse können später im Evaluationsbericht nachgelesen werden).

Nach der Präsentation der Ergebnisse ist eine längere Diskussion einzuplanen, die entsprechend moderiert werden muss. Je nach Größe des Kollegiums können auch Kleingruppen gebildet werden, die zunächst die Ergebnisse diskutieren, die Diskussionsergebnisse visuell festhalten und in einem nächsten Schritt dem Gesamtplenum vorstellen.

Datenrückmeldung an die Schüler/-innen

Die Auswertung der Ergebnisse mit Schüler/-innen sollte anders als im Kollegium gestaltet werden. Wenn es sich um ältere Jahrgänge handelt, kann auch ein Vortrag mit anschließender Diskussion gewählt werden, aber in der Regel ist dies nicht der richtige Ansatz. Hier bieten sich Formen an, die ganz im Sinne eines Schulentwicklungsprozesses und der Beförderung der Schüler/-innenpartizipation Möglichkeiten zur Beteiligung geben. Insgesamt sollte die Datenpräsentation weniger zahlenlastig sein – den meisten Schüler/-innen kann jedoch der Umgang mit Häufigkeiten und Prozenten zugemutet werden. Möglicherweise besteht die Aussicht, mit den Kolleg/-innen, die den Mathematik-Unterricht gestalten, eine Absprache dahingehend zu treffen, dass mathematische Grundlagen, die im Zusammenhang mit der Auswertung stehen, im Unterricht behandelt werden. Den Schüler/-innen wird so eine lebenspraktische Relevanz verdeutlicht.

Die ausgewählten Daten sollten in Form von Diagrammen und Häufigkeitsverteilungen präsentiert werden. Von Vorteil ist es, sich mit Schüler/-innen auf zwei bis drei Problembereiche zu einigen, die besonders wichtig sind bzw. in denen sie sich eine Veränderung besonders wünschen. In Gruppenarbeit können die Schüler/-innen mittels Brainstorming Vorschläge und Ideen sammeln, wie ein Sachverhalt konkret verändert werden kann. Abschließend werden die Ergebnisse dem Klassenplenum vorgestellt und gewichtet, so dass ein Ergebnis zustande kommt.

Selbstverständlich kann in ein oder zwei Stunden nicht jedes Problem angegangen werden – möglich ist es auch verschiedene Probleme in den Folgestunden zu bearbeiten, z.B. indem man es in Form eines Klassenprojekts bearbeitet. Im Sinne einer demokratischen Schulentwicklung ist es unbedingt notwendig, dass die Daten an die Schüler/-innen zurückgemeldet und gemeinsam diskutiert werden.

Datenrückmeldung an die Eltern

Es ist sinnvoll ein Angebot über die Ergebnisse für interessierte Eltern zu formulieren - auch wenn diese Zielgruppe schwer zu erreichen ist. Die Datenrückmeldung kann hier ähnlich wie auch im Kollegium verlaufen, die Präsentation sollte lediglich kürzer sein. Es sind möglicherweise mehr Erklärungen bezüglich der statistischen Grundlagen notwendig. Ein Arbeitsblatt mit wichtigen statistischen Erklärungen kann helfen, das unterschiedliche Vorwissen zu kompensieren.

Selbstverständlich sollte im Anschluss an die Präsentation die Möglichkeit zur Diskussion mit dem Ziel bestehen, gemeinsame Konsequenzen zu vereinbaren. So werden die Eltern zu Beteiligten am Schulentwicklungsprozess, und möglicherweise lassen sich einige Eltern für eine längerfristige aktive Mitarbeit gewinnen.

Ergebnisse interpretieren

Wie lassen sich Ergebnisse interpretieren? Die Ergebnisse von Evaluationen geben idealerweise gute und brauchbare Hinweise darauf, wie Lehrer/-innen, Schüler/-innen und Eltern ihre Situation bzw. ihr Verhältnis an und zur Schule einschätzen und wie sie wesentliche, charakterisierende Qualitätsmerkmale der Schule wahrnehmen.

Damit können Stärken und Schwachpunkte im Überblick identifiziert werden und zur zielgerichteten Diskussion anregen. Folgende Leitfragen helfen dabei:

- Was sind die zentralen Ergebnisse?
- Was widerspricht unseren eigenen Einschätzungen?
- Was bestätigt unsere eigenen Einschätzungen?
- Welche Ergebnisse sind überraschend?
- Was sind Tops?
- Was sind Flops?
- Wo zeigen sich Widersprüche?
- Wo zeigt sich Handlungsbedarf?

Damit Entscheidungen gemeinsam getragen werden können, sollten alle Personen an der Analyse und Interpretation der Ergebnisse teilnehmen, die in diesem Bereich

tätig sind. Durch die Beteiligung verschiedener Gruppen wie z.B. Lehrer/-innen, Schulleitung, Eltern und Schüler/-innen werden die Sichtweisen auf erhobene Daten in ihrer ganzen Vielfalt miteinbezogen.

Nicht unüblich sind Vorbehalte und Zweifel an den erhobenen Daten. Häufig werden Ergebnisse für selbstverständlich gehalten und somit der Sinn der gesamten Erhebung in Frage gestellt. Vergessen wird dabei schnell, dass eine solche Tatsache eher für die Qualität der Erhebung spricht und nun Gewissheit über solche Annahmen besteht. Darüber hinaus lassen sich mit sehr hoher Wahrscheinlichkeit nie alle Ergebnisse vorhersehen. An dieser Stelle lässt sich auf besonders positive oder negative Ergebnisse verweisen. Bei Fragen, die unliebsame Ergebnisse zur Folge haben, besteht die Tendenz, diese nicht ernst zu nehmen und diese als z.B. „nicht verstanden“ oder „Provokation der Schüler/-innen“ abzutun. Übersehen wird dabei häufig, dass auch dies Ergebnisse sind, die zum genaueren Hinschauen anregen sollten. An dieser Stelle wäre zu fragen, ob wirklich der Inhalt der Frage nicht verstanden wurde oder warum die Schüler/innen überhaupt mit ihren Antworten provozieren.

Generell ist es am besten, allen Zweiflern und Kritikern von Evaluationsergebnissen eine größtmögliche Transparenz über die Vorgehensweise entgegenzusetzen – indem die Leitlinien von Evaluation erklärt und das Zustandekommen von Zahlen erläutert werden.

Konsequenzen ableiten

Evaluation ist ein Mittel zur Veränderung und Aktion im Sinne einer gezielten Schulentwicklung. Deshalb sind die Ergebnisse einer Evaluation nicht in Schaubildern dargestellte Daten, sondern Vereinbarungen für Konsequenzen und zukünftig anstehende Arbeitsschritte.

Die Leitfragen sollen helfen, die Ergebnisse der Datenanalyse zu strukturieren und den notwendigen Handlungsbedarf zu formulieren:

- Welcher Handlungsbedarf ist aus den Daten zu entnehmen?
- Welche Entwicklungsziele können formuliert werden?
- Welche Schritte sind in welchem Zeitraum notwendig?
- Welche Ressourcen und Mittel sind dafür in der Schule vorhanden?
- Welche Person übernimmt welche Aufgabe?
- Woran lässt sich erkennen, dass die beabsichtigten Ziele erreicht sind?

Evaluation bedeutet auch, regelmäßig Bilanz zu ziehen. Dies gilt selbstverständlich auch für die Evaluationsarbeit selbst – Erkenntnisse und Erfahrungen, die im Rahmen einer darauffolgenden Evaluation von großer Bedeutung sein können. Daher bietet es

Quelle: Demokratie-Baustein „Rückmeldung (III): Gemeinsam Schlussfolgerungen ziehen“, www.blk-demokratie.de. BLK-Programm „Demokratie lernen & leben“, 26.05.2004

sich an, den bisherigen Evaluationsverlauf kritisch zu betrachten und systematisch zu analysieren. Folgende Leitfragen helfen dabei:

- Konnten die erwarteten Ziele erreicht werden?
- Was hat die Evaluation gebracht?
- Wo traten im organisatorischen Ablauf Schwierigkeiten auf?
- Wie wird das Verhältnis von Aufwand und Ertrag bewertet?
- Haben sich die Evaluationsmethoden bewährt?
- Was würden wir beim nächsten Mal anders machen?

Die Evaluationsgruppe sollte ihre Erfahrungen schriftlich niederlegen und dem Kollegium für die spätere Arbeit zur Verfügung stellen. Evaluation sollte keine einmalige Maßnahme sein. Es ist daher notwendig zu überlegen, inwieweit der gewählte Evaluationsbereich erschöpfend bearbeitet wurde bzw. welche Bereiche einer genaueren Betrachtung bedürfen.

Einen Evaluationsbericht verfassen

Mit großem Aufwand wurde eine Evaluation durchgeführt und intensiv über die Ergebnisse und Konsequenzen gestritten. Es stellt sich die Frage, wie die Ergebnisse dokumentiert, für die weitere Arbeit verfügbar gemacht und wie andere über Ergebnisse der Evaluation informiert werden sollen.

Ein Bericht ist eine Möglichkeit einer effektiven Informationsstrategie über Evaluationsergebnisse, die möglicherweise durch weitere Verfahren ergänzt werden muss. Zunächst muss sich die verantwortliche Evaluationsgruppe fragen, welches Ziel der Bericht haben soll. Es können unterschiedliche Zielsetzungen verfolgt werden, wenn ein Evaluationsbericht erstellt werden soll. Zu klären ist, ob es sich um eine Rechenschaftslegung über die Arbeit an der Schule oder um die Rückmeldung über die Wirksamkeit besonderer Maßnahmen (z.B. Projekte) handelt usw. Der jeweilige Zweck bestimmt dann entsprechend die formale und inhaltliche Gestaltung. Wichtige Funktionen von Evaluationsberichten:

- Durch die Dokumentation werden Verfahren und Beschlüsse verbindlicher.
- Öffentlich zugängliche Bericht erhöhen die Glaubwürdigkeit von Selbstevaluationsergebnissen. Es kann nachvollzogen werden, wie eine Evaluation durchgeführt wurde und welche Konsequenzen auf welcher Grundlage von Ergebnissen gezogen wurden.

- Ein Bericht ist eine gute Form, viele unterschiedliche Personen über den Verlauf und Ergebnisse einer Evaluation zu informieren (z.B. alle Eltern der Schule).
- Wichtige Partner können umfassend über Arbeitsansätze und Ergebnisse schulischer Arbeit informiert werden (z.B. Schulaufsicht).
- Durch den Bericht können andere Partner und Schulen von den Erfahrungen partizipieren.

Der Bericht sollte sinnvoller Weise knapp gehalten werden. Die notwendigen Informationen sollten möglichst komprimiert dargestellt werden. Ein Evaluationsbericht über die Ergebnisse einer Bestandsaufnahme an einer Schule sollte nicht mehr als 10 bis 20 Seiten umfassen.

Grundsätzlich ist zu klären, ob Ergebnisse einer Evaluation für die schulinterne Arbeit oder für die Öffentlichkeit dokumentiert werden. Sollten die Daten und Ergebnisse für die Öffentlichkeit dargestellt werden, müssen entsprechende Vereinbarungen mit den Beteiligten getroffen werden. Ein modellhafte Gliederung eines Evaluationsberichtes steht Ihnen am Textende als Download zur Verfügung (s.u.).

Selbstevaluationsergebnisse – und Schulentwicklungserfahrungen im allgemeinen – können aber nicht nur in Form eines Berichtes dokumentiert werden. Bei der Überlegung, mit welchem Ziel Sie für wen und auf welche Weise dokumentieren wollen, sind die folgenden Leitfragen hilfreich, die Ihnen hier ebenfalls als Download zur Verfügung stehen.

Volker Kohle & Kirsten Schroeter (verantwortlich)

Download: Tagesordnung einer pädagogischen Konferenz zur Datenanalyse

Die folgende Tagesordnung zeigt, wie der Ablauf einer pädagogischen Konferenz zur Datenanalyse aussehen könnte.

1. Eröffnung: (15 min)
 - Mitglieder der Evaluationsgruppe leiten die Sitzung.
 - Der Ablauf des Tages wird vorgestellt.
2. Einführung durch die Evaluationsgruppe: (15 min)
 - Die Evaluationsgruppe führt ins Thema ein.
 - Rückblick auf die Ziele der Befragung
3. Bildung von Arbeitsgruppen nach Losverfahren
4. Auswertung der Daten in Gruppenarbeit: (1,5 Std.)
 - Wo ist Handlungsbedarf?
 - Welche Stärken hat die Schule?
 - Welche Probleme müssen bearbeitet werden?
5. Vorstellen der Ergebnisse im Plenum: (1,0 Std.)
 - Vorstellung der Ergebnisse
 - Fragen klären
 - Diskussion der Ergebnisse
6. Pause
7. Erläuterung zur weiteren Arbeitsweise im Plenum: (15 min)
 - Welche Ziele sollen im weiteren Verlauf des Arbeitsprozesses erreicht werden?
 - Welche Ergebnisse und Daten stützen diese Ziele bzw. Vorschläge?
8. Zielformulierungen in Gruppenarbeit: (45 min)
 - Welche Problembereiche lassen sich identifizieren?
 - Welche Problembereiche sollen zuerst angegangen werden?
9. Vorstellen der Ergebnisse im Plenum: (1,0 Std.)
 - Hierarchisierung der Ergebnisse
10. Entscheidung über die Arbeitsbereiche und die weiteren Vorgehensweisen (45 min)
11. Auswertung und der Konferenz (15 min)

Ende

Quelle: Demokratie-Baustein „Rückmeldung (III): Gemeinsam Schlussfolgerungen ziehen“, www.blk-demokratie.de, BLK-Programm „Demokratie lernen & leben“, 26.05.2004

Download: Modellhafte Gliederung eines Evaluationsberichts

Titelblatt

Inhaltsverzeichnis

Vorwort (Schulleitung /Redaktionsteam)

1. Ziel und Ausgangsbedingung für die Evaluation
Fragestellung und Unterrichtsziel

2. Methodische Vorgangsweise
Wahl der Untersuchungsmethoden

3. Ergebnisse und Auswertung
Darstellung möglichst mit grafischer Aufbereitung (Visualisierung)
Interpretation der gewonnenen Informationen

4. Schlussfolgerungen und Konsequenzen
Bedeutung der Ergebnisse für die Schule und Maßnahmen, die aufgrund der Befunde getroffen werden (solle).

5. Zusammenfassung

6. Veröffentlichung des Berichts innerhalb und außerhalb der Schule.

Download: Leitfragen für Dokumentationen

Die folgende Übersicht ist eine Zusammenstellung relevanter Leitfragen für die Erstellung von Dokumentationen, die ggf. noch ergänzt werden können. Wenn diese Fragen vor Beginn eines Vorhabens gestellt und beantwortet werden, dienen sie dem erfolgreichen Projektmanagement!

Für wen wird dokumentiert?
<ul style="list-style-type: none"> - Welche Zielgruppe wird angesprochen? - Wie wird diese Zielgruppe erreicht?
Welche Ziele verfolgt dieses Vorhaben?
<ul style="list-style-type: none"> - Auf welche Probleme antwortet dieses Vorhaben? - Was soll mit diesem Vorhaben erreicht werden?
In welchem Kontext steht das Vorhaben? Warum wird es durchgeführt?
<ul style="list-style-type: none"> - Aus welcher schulischen Situation heraus ist es entstanden? - Wie ist der Kontext der Schule?
Was sind notwendige Rahmenbedingungen für dieses Vorhaben?
<ul style="list-style-type: none"> - Wie ist das Vorhaben organisiert? - Was wird an Rahmenbedingungen geschaffen?
Wie ist der Zeitplan und Projektablauf? Was sind wichtige Meilensteine?
<ul style="list-style-type: none"> - Was sind die einzelnen Schritte des Vorhabens? - Wann wird was getan?
Wer hat welche Verantwortlichkeit?
<ul style="list-style-type: none"> - Wer tut was? - Wer wird wann informiert und/oder eingebunden?
Was sind förderliche und hinderliche Bedingungen?
<ul style="list-style-type: none"> - Welche Bedingungen in der Schule und/oder außerhalb der Schule waren hilfreich bei der Durchführung des Vorhabens? - Wo sind Stolpersteine aufgetaucht? - Was würden wir beim nächsten Mal verändern?
Was sind die Standards und Erfolgskriterien? Welche Instrumente der Selbstevaluation wurden eingesetzt?
<ul style="list-style-type: none"> - Mit welchen Indikatoren wird die Zielerreichung überprüft? - Woran merken wir, dass wir wirksam/erfolgreich sind?
Welche Dokumentationsmedien sind jeweils sinnvoll?
<ul style="list-style-type: none"> - Wie sollte das fertige Produkt aussehen? - Welche Fachleute können unterstützend hinzugezogen werden (Text, Design)? - Wie erreicht die Dokumentation schulinterne und schulexterne Zielgruppen (Vervielfältigung, Vertrieb)?

Literaturtipps

Buhren, C. G./Killus, D./Müller, S. (2001): Wege und Methoden der Selbstevaluation. Ein praktischer Leitfaden für Schulen, Beiträge zur Bildungsforschung und Schulentwicklung 6, Dortmund: IFS

Dieser Leitfaden des Institutes für Bildungsforschung (IFS) der Universität Dortmund stellt für alle an Evaluation Interessierte anschaulich und systematisch die einzelnen Schritte eines Evaluationsprozesses dar. In Kapitel 2 (S. 71) werden Möglichkeiten zur Datenanalyse erläutert, sowie Möglichkeiten zur Präsentation von Daten vorgestellt.

Burkhard, C./Eikenbusch, G. (2000): Praxishandbuch Evaluation in der Schule. Berlin: Cornelsen

Das Buch gibt praxisorientierte Handlungsanleitungen zur Evaluation von Unterricht. Es werden verschiedene Bereiche, Funktionen und Grundsätze von Evaluation vorgestellt. Im Zusammenhang mit dem Datenfeedback werden wertvolle Hinweise (ab S. 136) zum weiteren Umgang mit Ergebnissen gegeben.

Links:

<http://www.qis.at/qis.asp?dokument=6>

Auf dieser Seite des österreichischen Projektes „Qualität und Schule“ erhalten Sie im „Methodenpool“ eine Menge von Hinweisen zur Auswertung und Präsentation von Evaluationsergebnisse, die mittels Fragebögen erhoben wurden. Dabei geht es sowohl um Individual-Feedback (von Schüler/-innen an Lehrer/-innen) als auch um Klassen- und/oder Schulfeedback.