

# Wie lässt sich das alles zusammenfassen?

## Evaluationsergebnisse darstellen

### Worum es geht

Eine Schule hat als autonome Maßnahme "Soziales Lernen" eingeführt. Im ersten Jahr melden sich zwei Lehrerinnen und ein Lehrer für die Einführung und Erprobung des neuen "Unterrichtsfachs". Dieses Team erstellt zunächst einen Lehrplan, erarbeitet darauf aufbauende Unterrichtsmaterialien und beginnt damit in der ersten Klasse zu experimentieren. Am Ende des Semesters wollen sie eine Evaluation der Wirkung dieser Maßnahme durchführen. Dazu werden Schülerinnen und Schüler, Eltern, Kolleginnen und Kollegen in anderen Fächern um Stellungnahmen gebeten und die Außensicht durch einen externen Experten eingeholt. Die Ergebnisse sollen zunächst in schriftlicher Form dokumentiert werden.

Die Durchführung einer Selbstevaluation ist nicht damit beendet, dass die Befunde einer Bestandsaufnahme oder einer spezifischen Untersuchung im Kollegium vorgestellt worden sind. Es ist darüber hinaus erforderlich, die Ergebnisse schriftlich zusammenzufassen, um sie – je nach Ausgangssituation – entsprechend präsentieren zu können. Evaluationsberichte sind dazu da, um Rechenschaft über geleistete Arbeit abzugeben, was nicht zuletzt im Zuge der autonomen Schulentwicklung von Bedeutung ist: Wenn Schulen sich eigene Ziele setzen, schulspezifische Lehrpläne erstellen und curricular eigene Wege gehen können, übernehmen sie damit aber auch die Verantwortung dafür, die Qualität ihrer eigenen Arbeit zu evaluieren. Der Evaluationsbericht ist das Kommunikationsmedium für diese Tätigkeit – sowohl nach innen als auch nach außen.

### Wie es geht

Bereits bei der Planung einer Evaluation sollte der Evaluationsbericht mitgedacht werden, um gegebenenfalls auch zu bedenken, welche Interessen die (potentiellen) Adressaten an einer Evaluation haben könnten. (Im Zuge einer externen Evaluation könnte etwa gefragt werden: Warum wurden gerade diese Methoden – und nicht andere – gewählt? Welche Auswirkungen hat die Einführung des Faches "Soziales Lernen" im Rahmen der autonomen Schulentwicklung gehabt?)

Für die Erstellung des Evaluationsberichts selbst hat sich folgende Schrittfolge bewährt:

#### 1. Schritt:

Bildung bzw. Wahl einer "Redaktionsgruppe" für den Evaluationsbericht. Alle, die besondere Interessen daran haben, was in den Bericht aufgenommen werden soll und wie die Ergebnisse präsentiert werden, sollten die Möglichkeit haben, mitzuwirken. (Wenn beispielsweise eine fokussierte Evaluation der Wirksamkeit des Mathematikunterrichts in einer bestimmten Schulstufe durchgeführt wurde, sollte mindestens eine Lehrperson der betroffenen Mathematiklehrer/innen vertreten sein.)

#### 2. Schritt:

Klärung von *Ziel* und *Adressat/innen* des Evaluationsberichts.

**Zielklärung:** *Wozu soll der Bericht dienen?* Es gibt unterschiedliche Zielsetzungen für die Erstellung eines Evaluationsberichts, z. B.: Rechenschaftslegung über die Arbeit an der Schule, Rückmeldung über die Wirksamkeit besonderer Maßnahmen (z. B. Unterstützung in Problembereichen) u. v. a. m. Aus dem jeweiligen Zweck ergibt sich auch die inhaltliche und formale Gestaltung.

**Klärung der Adressat/innen:** *Wer sind die möglichen Leser/innen?* Ein Bericht kann unterschiedliche Adressaten haben:

- Zunächst die innerschulische Öffentlichkeit: Über die Dokumentation in Berichtform sind die Ergebnisse (inkl. Maßnahmen, die daraus gezogen werden sollen) für das Kollegium eine Antwort auf die Frage "Wie gut arbeiten wir?"
- Schulleitung: Für das Management ist der Bericht eine Grundlage für Entscheidungen (künftige Maßnahmen, Personalentwicklung, Unterstützungsbedarf ...). Über die Schule hinaus dient er den Eltern gegenüber als Dokumentation für eine verantwortungsvolle Arbeit im Sinne der Kinder und Jugendlichen.
- Dem Schulerhalter gegenüber kann er als "Beweis" dafür dienen, dass mit öffentlichen Geldern verantwortungsbewusst umgegangen worden ist. Im Inspektionsbereich ist er die Grundlage für eine externe Evaluation durch die Schulaufsicht, welche sich an den Befunden der Selbstevaluation ausrichten sollte.
- Der Öffentlichkeit gegenüber kann ein Evaluationsbericht hilfreich sein, wenn beispielsweise mediale Anschuldigungen gegen die Schule gerichtet werden. Ihnen kann die professionelle Selbstvergewisserung entgegengehalten werden, womit die Schule aufzeigen kann, dass sie selbst an ihrer Entwicklung arbeitet.
- In der längerfristigen Entwicklung kann die Schule auf frühere Evaluationsberichte zurückgreifen, um entsprechende Längsschnittanalysen durchführen zu können. (Was haben die Maßnahmen kurz-, mittel- und langfristig bewirkt?)

Auch die potentiellen Leserinnen und Leser eines Berichts haben einen Einfluss auf die Gestaltung. Eltern benötigen eine andere Ansprache als etwa eine externe Beratung aus dem Bereich der Lehrerfortbildung. Fragen wie: *Was interessiert die Personengruppe xy überhaupt an unseren Ergebnissen? Welche besonderen Erwartungen haben sie? Welchen Wissensstand haben sie? Wie viel Zeit werden sie zum Lesen des Berichts aufwenden?* usw. können helfen, den Bericht so aufzubereiten, dass er der entsprechenden Zielgruppe möglichst nahe kommt.

### **3. Schritt:**

Die Gestaltung des Evaluationsberichts ergibt sich vorwiegend aus der Klärung der Fragen in Schritt 2. Während Eltern als Adressaten voraussichtlich wenig Interesse an der methodischen Vorgangsweise der Durchführung von Evaluationsmaßnahmen haben und mehr an den Ergebnissen interessiert sein werden, wird eine externe Evaluation auf die Untersuchungsmethode eingehen und die Qualität der gewählten Instrumente kennen lernen wollen. In bestimmten Fällen wird es auch von Interesse sein, die eingesetzten Befragungsinstrumente im Anhang beizulegen. Doch dies ist alles im Hinblick auf den Zweck und die Adressat/innen zu klären. Folgendes Beispiel zeigt eine modellhafte Gliederung für einen Evaluationsbericht auf, sollte aber in Hinblick auf die jeweilige Verwendungssituation adaptiert werden.

#### **Ein Beispiel für eine Berichtsstruktur**

*Titelblatt*

*Inhaltsverzeichnis*

*Vorwort (Schulleitung/Redaktionsteam)*

*Teil 1: Ziel und Ausgangsbedingung für die Evaluation Fragestellung und Untersuchungsziel*

*Teil 2: Methodische Vorgangsweise Wahl der Untersuchungsmethode(n) und Begründung Ergebnisse und Auswertung*

*Teil 3: Darstellung möglichst mit grafischer Aufbereitung (Visualisierung), Interpretationen der gewonnenen Informationen*

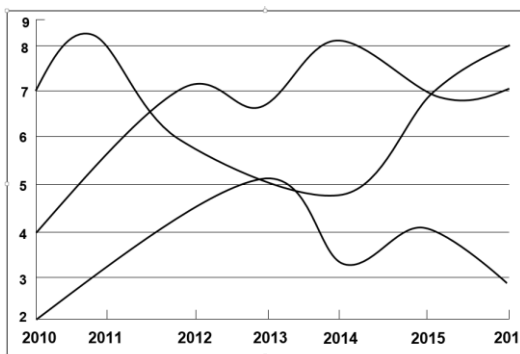
*Teil 4: Schlussfolgerungen und Konsequenzen, Bedeutung der Ergebnisse für die Schule und Maßnahmen, die aufgrund der Befunde getroffen werden (sollen)*

*Zusammenfassung (kurz: maximal eine Seite) für eilige Leser/innen und als Textbaustein für den nächsten Entwicklungsplan*

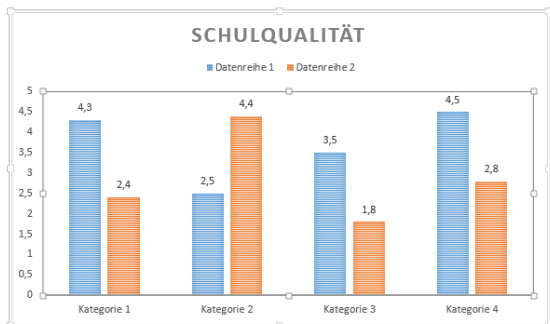
Zur grafischen Aufbereitung gibt es unterschiedliche Visualisierungsmöglichkeiten, von denen hier einige exemplarisch vorgestellt werden.

### Beispiele

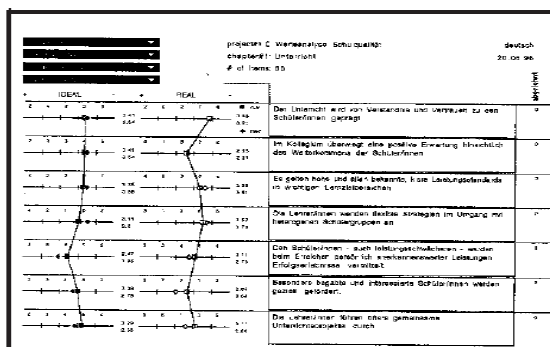
Diese Form der Darstellung eignet sich zur Präsentation von Verläufen über einen bestimmten Zeitraum (z. B. wie viele Absolvent/innen besuchen welche weiterführende Schule, die Notenverläufe der Schüler/innen in den einzelnen Klassen etc.)



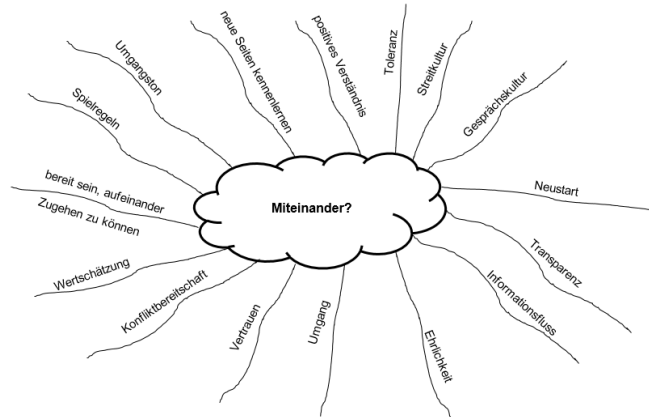
Diese Grafik zeigt die Antworten zu zwei Fragebogen-Items, die einander gegenübergestellt werden (Ist-Soll-Vergleich). Die Verwendung von Balkendiagrammen ist besonders hilfreich, wenn Vergleichsdaten vorliegen.



Auf dieser Grafik ist erkennbar gemacht, wie sich Antworttendenzen zu einzelnen Fragestellungen unterscheiden (z. B. Wunschvorstellung und Realitätseinschätzung in Hinblick auf bestimmte Qualitätsmerkmale).



Darstellung eines Sachverhalts (z. B. Kommunikation im Kollegium) anhand einer Mindmap. Damit können Zusammenhänge sichtbar gemacht werden.



Berichte können aber auch Aussagen von Personen bzw. Personengruppen enthalten, welche einen bestimmten Sachverhalt aus der Betroffenenperspektive aufzeigen. Diese Beispiele sollten gut ausgewählt sein und den allgemeinen Tenor wiedergeben. Kurze Zitate aus qualitativen Auswertungen können auch in Sprechblasen hervorgehoben werden. Sie lockern den Bericht auf und lenken die Aufmerksamkeit auf bestimmte Sachverhalte.



#### 4. Schritt:

Da ein Evaluationsbericht auch eine Art Leistungsnachweis für eine Schule darstellt, sollte er auch für die Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden. Daher kann es Sinn machen, den fertigen Bericht – immer abhängig vom Zweck (siehe Schritt 2) – auch entsprechend zu präsentieren, sei dies innerhalb oder außerhalb der Schule. Auch wenn die Präsentation "nur" innerhalb des Kollegiums stattfindet, soll damit ein Stück Wertschätzung für die geleistete Arbeit ausgedrückt werden, selbst dann, wenn sie nicht immer das gebracht hat, was man sich erwartet hatte...

### Was noch wichtig ist

#### Aufwand und Wirkung balancieren

Aufwand und Wirkung der Erstellung eines Evaluationsberichts müssen in einem guten Verhältnis stehen! Wenn derartige Berichte das Volumen einer Dissertation annehmen und vollgepfropft mit Zahlen sind, ist die Gefahr groß, dass niemand mehr Interesse (oder die Zeit) hat, sie zu lesen. Daher haben Berichte üblicherweise eine Länge von zehn bis fünfzehn Seiten (je nach Zweck), können in speziellen Fällen natürlich auch umfangreicher sein.

## Keine Jubelschrift

Eine weitere Gefahr besteht darin, dass man für den Bericht nur jene Bereiche auswählt, in welchen die Schule "gut dasteht". Berichte, die nur der Imagepflege dienen sollen und sich nicht mit den Herausforderungen der Schule in den nächsten Jahren auseinander setzen, bringen niemandem viel: Die Leser/innen haben wenig Interesse an Jubelmeldungen im Format von Werbebotschaften à la " ... wäscht weißer als ...". Externe Berater/innen, Schulaufsicht und andere Mitglieder der Profession werden umso genauer dorthin schauen, worüber im Bericht selbst nichts steht. Hier ist zu berücksichtigen, dass eine Evaluation nicht einem Richtig / Falsch-Denken verpflichtet sein sollte, sondern der Weiterentwicklung von Schule und Unterricht. In dieser Hinsicht ist sie ein Unterstützungsmedium für die eigene Arbeit und für gegebenenfalls erforderliche Hilfe von außen. Dies kann sie aber nur sein, wenn in der Schule eine ehrliche Auseinandersetzung mit den sich selbst gestellten Evaluationsfragen erfolgt und dieses Bemühen im Bericht auch ersichtlich wird.

Enthalten die Evaluationsergebnisse Daten, die für andere nicht zugänglich sein sollten, werden sie nicht in den Evaluationsbericht aufgenommen bzw. nur für die jeweils relevante Zielgruppe verwendet. Das heißt aber nicht, dass Berichte nach außen geglättet und geschönt werden sollen, um ein gutes Bild zu vermitteln. Ein wichtiges Kriterium stellt hier die Frage dar: Welche Nachteile können für eine Person (Lehrperson) bzw. eine Personengruppe (Team) oder die Schule als Ganzes entstehen, wenn die Evaluationsergebnisse von anderen rezipiert werden. Als öffentliche Einrichtung sollte die Schule nicht defensiv jede Form der Bekanntgabe der Wirksamkeit ihrer Arbeit vermeiden, sondern eher darüber beraten, in welcher Form Risiken vermieden werden können, dennoch aber eine professionelle Berichterstattung möglich ist. Denn erst wenn die Schule vermehrt dazu übergeht, der Öffentlichkeit zu zeigen, was sie – zum Teil unter denkbar schwierigen Bedingungen – zu leisten imstande ist, wird sie auch in der Öffentlichkeit ein positives Image erhalten.