

Checkliste zur Auswahl von Evaluationsgegenständen für interne Schulevaluationen¹

Wolfgang Beywl²

August 2019

Die Checkliste richtet sich an Fachleute, die mit Grundbegriffen und Planungslogik von Evaluation vertraut sind.³ Einsatzfelder der Checkliste sind z. B. die..:

- ... externe Beratung von Schulen und anderen Bildungsorganisationen (Leitungskräfte, Mitglieder von Qualitäts-Gruppen usw.) zur Auswahl eines intern zu beschreibenden und zu bewertenden [Evaluationsgegenstandes](#);
- ... interne Planung einer Evaluation durch schulinterne Evaluationsspezialistinnen und -spezialisten;
- ... Aus- / Weiterbildungen zu intern Evaluierenden oder extern Evaluationsberatenden⁴.

Eine [interne Evaluation](#) wird von Fachleuten durchgeführt, die in Schulen arbeiten. Die Schulen setzen die zu evaluierenden [Gegenstände](#) selbst um. Bei den Evaluationsgegenständen handelt es sich meist um Maßnahmen, Angebote, [Programme/Projekte](#)⁵, die sich an [Zielgruppen](#), meist Schülerinnen und Schüler, evtl. auch an Eltern oder Lehrpersonen, richten. Die [Evaluierenden](#) sind Mitglieder der Schule. Oft nehmen sie Evaluationsaufgaben im Nebenamt wahr, und das schulische [Evaluationsvermögen](#) ist in Entwicklung begriffen. Damit solche Evaluationen den [Standards der Evaluation](#) entsprechen können, d. h. [nützlich](#), [durchführbar](#), [fair](#) und hinlänglich [genau](#) sind, ist eine sorgfältige Auswahl bzw. Eingrenzung des Evaluationsgegenstandes erforderlich.

Anhand dieser Checkliste kann geprüft werden, inwiefern der vorgesehene Evaluationsgegenstand durch eine interne Evaluation bearbeitbar ist.⁶

Welche Evaluationsgegenstände eignen sich für interne Evaluationen?

Die folgende Liste enthält drei Sorten von Anforderungen, die mit unterschiedlichem Gewicht bei der Entscheidung für/gegen eine interne Evaluation zu berücksichtigen sind:

- **Muss-Anforderungen (M1 bis M4)** – Gegenstände, für die eine dieser Anforderungen fehlt, scheiden in aller Regel für interne Evaluationen aus. Bei Nicht-Vorliegen von M1 oder M2 ist evtl. eine Evaluation extern oder teilextern möglich.
- **Soll-Anforderungen (S1 bis S4)** – Je weniger dieser Anforderungen erfüllt sind, desto schwieriger ist es, eine nützliche, durchführbare und faire Evaluation umzusetzen. Das Fehlen der Voraussetzung S4 ist im Falle einer *ersten* intern durchzuführenden Evaluation ein Abbruchkriterium.
- **Wunsch-Anforderungen (W1 bis W3)** – Wenn eine oder mehrere von diesen Anforderungen vorliegen, sind besonders erstmalige interne Evaluationen leichter realisierbar.

1 Ersetzt die [Checkliste zur Auswahl von Evaluationsgegenständen für interne Programmevaluationen](#) (2017).

2 Für kritische Rückmeldungen zu vorangehenden Versionen dieser Checkliste danke ich Karin Frey, Susanne Giel, Roland Härrli, Anna-Regula Joss, Katharina Klockgether, Monika Schraner Küttel und Christof Thierstein sowie Claus Buhren.

3 Für die Vertiefung bieten folgende Checklisten weitere Anhaltspunkte: [Checkliste mit Kriteriendimensionen zur Auswahl und Bezeichnung hoch relevanter Programmelemente \(Goldie MacDonald\)](#); [Checkliste zum Aufbau von Evaluationsvermögen in Organisationen \(Boris B. Volkov und Jean A. King\)](#)

4 Z. B. Weiterbildung von Schulentwicklungsberatenden in interner Evaluationsberatung.

5 Diese Checkliste gilt *nicht* für [Personalevaluationen](#), *nicht* für die formative Bewertung von oder summatives Notengeben für Schülerinnen und Schülern und auch *nicht* für [Produktevaluationen](#), z. B. Lehrmittel.

6 Weitere Voraussetzungen sind z. B. der Abschluss einer Evaluationsvereinbarung, angemessene finanzielle und technische Ausstattung; s. a. die Checklisten zu Evaluationsdesign und -management sowie zum Aufbau von Evaluationsvermögen auf univation.org/checklisten.

Muss Soll Wunsch	Der Evaluationsgegenstand...	trifft zu	trifft nicht zu
M1	... findet in einem hinreichend stabilen Kontext statt (z. B. steht keine Lehrplan- oder Schulstrukturänderung bevor, die das Konzept des Programms in Frage stellen würde), und die Struktur der Schule steht <i>nicht</i> vor Umbrüchen oder diese steht gar vor der Schliessung oder ist akut davon bedroht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
M2	... hat für Beteiligte und Betroffene aus in der Regel mehreren Stakeholder-Gruppen (Lehrkräfte, Eltern, Schulleitung ...) eine hohe Be-deutsamkeit , ist jedoch nicht durch extreme Konflikte bezüglich In-teressen oder Werten belastet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
M3	... ist so angelegt, dass Ziele erreicht werden können, ohne dass bereits <i>garantiert</i> ist, dass diese vollständig erreicht werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
M4	... ist von längerer Dauer bzw. wird (voraussichtlich) wiederholt, so dass Ergebnisse der Evaluation für Bildung und Erziehung nutzbar sind oder sich auf andere stattfindende oder geplante Pro-gramme/Projekte übertragen lassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
S1	... ist bedeutsam für das Zustandekommen des Programmerfolgs . (In aller Regel geht es dann um Outcomes bei Schülerinnen/Schülern, evtl. auch Lehrpersonen, und <i>nicht</i> ausschließlich um Aktivitä-ten/Interventionen oder Outputs).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2	... hat eine angemessene Größe; <i>nicht</i> ganze Schule (→ externe Evaluation) sondern ein relevantes Programm/Projekt/Angebot <i>nicht</i> lediglich wenige Unterrichtsstunden einzelner Lehrperso-nen/Fachkräfte (→ Selbstevaluation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3	... weist Aktivitäten und Interventionen auf, die (a) bereits stattfinden oder die (b) parallel geplant und zeitlich synchron mit der Evalua-tion umgesetzt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S4	... ist selbst <i>keine</i> Evaluation, <i>kein</i> Mess- oder Test- oder Rückmelde-verfahren, <i>kein</i> Qualitätsmanagement (QM)-System, <i>kein</i> Supervisi-ons- oder Hospitationssystem und <i>kein</i> Verfahren zur Notengebung etc. (→ Meta-Evaluation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
W1	... weist ein schriftliches Konzept auf, in dem Ziele geklärt sind. (Ist dies nicht der Fall, beginnt Evaluation mit Konzept- und Zielklärung ; s. a. S3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
W2	... ist hinsichtlich der Ausgangslage untersucht (ermöglicht z. B. Erhe-bung von Lernzuwachs) bzw. ist zu weiteren Aspekten (z. B. mittels Kennzahlen) voruntersucht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
W3	... wird unabhängig von der Evaluation durch Monitoring begleitet, z. B. werden bei Lernenden fortlaufend Daten erhoben (z. B. i. R. formativer Tests), die für die Evaluation genutzt werden können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Disclaimer

Die Nutzenden erhalten diese Checkliste als kostenlosen Service. Die Verfassenen haben die Checklisten nicht auf einen spezifischen Bedarf zugeschnitten. Die Nutzenden wenden die Checklisten nach eigenem Ermessen und Urteil an. Es werden keine Zusicherungen oder Garantien gegeben, dass diese Checkliste für den spezifischen Zweck geeig-net ist, für den die Nutzenden sie einsetzen wollen. Die Verfassenen stellen solche Garantien oder Zusicherungen aus-drücklich in Abrede.

Diese Fassung erscheint auf der Webseite von Univation – Institut für Evaluation, Köln.

Copyright beim Verfasser.

Zitierweise: Beywl, Wolfgang (2019) Checkliste zur Auswahl von Evaluationsgegenständen für interne Schulevalua-tionen – Downloadbar von <http://univation.org/checklisten>