



# Ablauf der externen Evaluation

|  |   |
|--|---|
| <b>Vorarbeiten durch die Evaluationsstelle</b>                         | Ankündigung der externen Evaluation   |
|  | Sichtung der internen Evaluation (anhand von festgelegten Kriterien) und Dokumentenanalyse (laut Vorgabe durch die Evaluationsstelle)   |
| <b>Planungsgespräch</b>  | Planung der externen Evaluation<br>Klärung von organisatorischen Aspekten mit der Schulführungskraft und evtl. weiteren Vertretern/Vertreterinnen der Schule  |
| <b>Übermittlung von Unterlagen durch die Schule</b>                    | an die Landesevaluationsstelle (möglichst bald nach dem Planungsgespräch, spätestens bis zehn Tage vor Beginn der Online-Befragung): <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Liste der Lehrpersonen</i> (mit Angabe der Schulstelle, evtl. der Ausrichtung/Fachrichtung, der Unterrichtsfächer, des Dienstalters, der Dauer der Tätigkeit an der Schule, der Zusatzfunktionen)</li> <li>- <i>Stundenpläne</i> sowie <i>Raumpläne</i> (für die Planung der Unterrichtsbesuche bzw. die Orientierung in den Schulgebäuden)</li> <li>- <i>E-Mail-Adressen der Lehrpersonen</i> (einschließlich Mitarbeiter/innen für Integration und Sozialpädagog/innen), <i>der Schüler und Schülerinnen sowie der Eltern</i></li> </ul> |
| <b>Befragung mittels Online-Fragebögen durch die Evaluationsstelle</b> | Versandt der Online-Fragebögen (QR-Code, Code / Serienbrief oder E-Mail) <ul style="list-style-type: none"> <li>- an die <i>Lehrpersonen</i> (einschließlich Mitarbeiter/innen für Integration und Sozialpädagogen/innen), <i>Eltern</i> sowie <i>Schüler und Schülerinnen ab der 3. Grundschule</i></li> <li>- zur Kenntnis an die Schulführungskraft (zur Selbsteinschätzung)</li> </ul>  |
| <b>Vorbereitungen durch die Schule</b>                                 | Information der gesamten Schulgemeinschaft<br>Bereitstellen von Räumen für den Schulbesuch und die Interviews<br>Vorbereitung der Interviews: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswahl und Einteilung der Lehrpersonen für die Interviews (einschließlich Mitarbeiter/innen für Integration und Sozialpädagogen/innen), durch die Evaluationsstelle (<i>lt. Kriterien für die Fallauswahl der Evaluationsstelle</i>)</li> <li>- Auswahl und Einteilung der Eltern für die Interviews (<i>lt. Kriterien für die Fallauswahl der Evaluationsstelle</i>) durch den/die Vorsitzende/n des Elternrates</li> </ul> E-Mail-Adresse und Telefonnummer der/des Vorsitzenden des Elternrates einholen und übermitteln         |
| <b>Schulbesuch</b>   | Unterrichtsbesuche <ul style="list-style-type: none"> <li>- unangekündigt</li> <li>- möglichst breites Spektrum (Schulstellen, Klassen, Fächer ...)</li> <li>- anhand von festgelegten Kriterien mittels Beobachtungsraster (s. Homepage)</li> </ul>  |
|  | Interviews <ul style="list-style-type: none"> <li>- mit <i>Schülern und Schülerinnen</i> ab der Mittelschule in Präsenz parallel zu den Unterrichtsbesuchen</li> <li>- mit <i>Lehrpersonen</i> (einschließlich Mitarbeiter/innen für Integration und Sozialpädagogen/innen) per Telefon im zeitlichen Umfeld des Schulbesuchs</li> <li>- mit <i>Eltern</i> per Telefon im zeitlichen Umfeld des Schulbesuchs</li> <li>- Dauer eines Interviews: ca. 30 Minuten</li> </ul>   |
|  | allgemeine Beobachtungen im Schulgebäude bzw. im Schulalltag  |
| <b>Auswertung</b>  | Auswertung und Zusammenführung aller erhobenen Daten und eingeholten Informationen durch das Team der Landesevaluationsstelle   |
| <b>Rückmeldungen</b>   | Erstbesprechung des Rückmeldeberichtes mit der Schulführungskraft und der erweiterten Schulleitung  |
|  | Präsentation des Rückmeldeberichtes im Kollegium der Lehrpersonen   |
|  | auf Wunsch bzw. nach Absprache: Präsentation des Rückmeldeberichtes für <i>Eltern</i> und/oder im Oberstufenbereich <i>Schüler und Schülerinnen</i>   |
| <b>Übermittlung Rückmeldebericht</b>                                   | in schriftlicher bzw. digitaler Form: <ul style="list-style-type: none"> <li>- an die Schulführungskraft (für die Schulgemeinschaft)</li> <li>- an den Bildungsdirektor und die/den zuständige/n Landesdirektor/in</li> </ul>   |
| <b>Rückmeldung zur Arbeit der Evaluationsstelle</b>                    | Befragung zur Arbeit der Landesevaluationsstelle bei der externen Evaluation der Schule: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Lehrpersonen</i> – etwa eine Woche nach Präsentation des Rückmeldeberichtes</li> <li>- <i>Schulführungskraft</i> – am Ende des Schuljahres (zur Wahrung der Anonymität)</li> </ul>   |