

EvaLU

Evaluation Lehrerhandeln und Unterrichtsqualität

INHALT

1.	Einleitung: Überblick zum Vorhaben	2
2.	Fachwissenschaftliche Grundlagen der Evaluation (Hattie, Meyer)	5
2.1	Teil A: Lehrerhandeln im Unterricht („Lehrerpersönlichkeit“)	5
2.2	Teil B: Unterrichtsqualität	7
3.	Evaluations-Items („Fragen“) und Antwortmöglichkeiten	8
4.	Prozessbeschreibung	9
4.1	Vorbereitung der Evaluation	11
4.2	Darstellung der Evaluationsergebnisse	11
4.3	Umgang mit Ergebnissen und Nachbereitung der Evaluation	12
5.	Kolleg*innen fit machen für Feedback- und Auswertungsgespräche	14
6.	Schüler*innen fit machen für Feedback- und Auswertungsgespräche	16
7.	Moderierte Gespräche als Unterstützung	18
8.	Fazit und Ausblick	20
9.	Anhang	21
	- Datenschutz: Allgemeines	
	- Datenschutz: Einwilligung Datenerhebung und -verarbeitung	
	- Verschwiegenheitsverpflichtung für externe Moderator*innen	
	- Liste Auswertungsgespräche (für Klassensprecher*innen)	
	- Feedbackregeln (Friedrich Verlag 2019)	
	- SWOT-Methode (Friedrich Verlag 2019)	
	- Kopiervorlage: SWOT-Matrix	
	- Methode „Dartscheibe“	
	- Material zu Feedback/Kommunikation für Schüler*innen	

1. Einleitung: Überblick zum Vorhaben

Was ist das Ziel der Evaluation?

Die mediengestützte Evaluation des Lehrerhandelns im Unterricht und der Unterrichtsqualität bietet zunächst den Schüler*innen die Möglichkeit, ihren Lehrer*innen eine Rückmeldung zu ihrem pädagogischen Handeln und der Unterrichtsqualität zu geben.

Für Kolleg*innen bietet die Evaluation die Möglichkeit einer Fremdeinschätzung des eigenen Tuns und Handelns im Unterricht sowie der Unterrichtsqualität. Es besteht die Chance, die sog. „blinden Flecken“, d.h. die Anteile des Verhaltens, die nur die anderen wahrnehmen und die man selbst nicht kennt, sichtbar zu machen. Evaluationsergebnisse sollen zum Zwecke der Selbstreflexion sowie der individuellen Weiterentwicklung von Unterricht und „Lehrerpersönlichkeit“ genutzt werden.

Die Evaluation bzw. ihre Ergebnisse dienen als Türöffner und Gesprächsanlass, indem Kolleg*innen mit ihren Lerngruppen in einen offenen und konstruktiven Dialog über ihren gemeinsamen Unterricht treten (siehe Kapitel 4 bis 6). Dieses Gespräch ist das „Herzstück“ des vorliegenden Konzepts.

Was ist die inhaltliche Ausrichtung der Evaluation?

Die Evaluation deckt zwei Bereiche ab: Zum einen geht es um das Lehrerhandeln im Unterricht, d.h. wie verhält sich die Lehrkraft im Unterricht gegenüber ihren Schüler*innen. Zum anderen geht es um den Unterricht bzw. die Unterrichtsqualität an sich. Genauere Hintergründe zur Auswahl der Evaluations-Items („Fragen“) werden in Kapitel 3 erläutert.

Wie werden die Schüler*innen auf die Evaluation vorbereitet?

Die Klassenlehrkräfte informieren ihre Klassen eine Woche vorher über die Durchführung der Evaluation und erklären ihnen, worum es in der Evaluation geht und welchen Nutzen diese für sie hat (Rückmeldungen an Lehrkräfte, Gesprächsanlass mit Lehrkräften, ggf. Besprechung von Problemen und Austausch über Veränderungs-/Verbesserungsmöglichkeiten). Per Abfrage wird sichergestellt, dass alle Schüler*innen eigene elektronische Endgeräte (Smartphones, Tablets, Laptops) mitbringen können und werden. Sofern nötig, werden schuleigene Geräte organisiert.

Wann und wie wird die Evaluation durchgeführt?

Die Evaluation wird jährlich zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres im Unterricht der Klassenlehrkraft durchgeführt. Die Schüler*innen nutzen ihre eigenen mobilen Endgeräte. Sofern nötig, werden schuleigene Geräte bereitgestellt (s.o.). Es ist darauf hinzuweisen, dass die Evaluation anonym ist; die Anonymität muss während der Durchführung gewährleistet werden.

Wie erhalten die Kolleginnen und Kollegen ihre Ergebnisse? Sind die Ergebnisse anonym?

Kolleg*innen können die Ergebnisse aus ihren Lerngruppen bei SchoolApps¹ abrufen. Über ihre personenbezogenen Daten verfügen ausschließlich die jeweiligen Kolleg*innen.

¹ oder einer anderen geeigneten Plattform (im Folgenden ist dies stets mitgemeint).

Was passiert nach der Evaluation?

Nach der Evaluation bzw. nach Erhalt der Evaluationsergebnisse vereinbaren die Fachlehrkräfte mit den Klassensprecher*innen einen Termin für ein Auswertungs- bzw. Feedbackgespräch. Dieses findet in einer der folgenden Fachstunden statt. Näheres hierzu sowie weitere Aspekte der Nachbereitung der Evaluation werden in den Kapiteln 4 bis 6 detailliert beschrieben.

Welche Rolle spielt der Schulleiter im Rahmen der Evaluation?

Die Rolle des Schulleiters in diesem Konzept basiert insbesondere auf dem Schleswig-Holsteinischen Schulgesetz (SchulG) und der Landesverordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten in Schleswig-Holstein (kurz: Allgemeine Laufbahnverordnung bzw. ALVO). Zudem wurde auf eine Handreichung² des Bildungsministeriums Schleswig-Holstein zurückgegriffen, welche sich insbesondere an Schulleiter*innen richtet und ausführlich Handlungsoptionen und Lösungswege bei Schwierigkeiten im unterrichtlichen Handeln von Lehrkräften darstellt.

„Die Schulleiterinnen und Schulleiter tragen die Verantwortung für die Erfüllung des pädagogischen Auftrages der Schule [...] Zu den Aufgaben der Schulleiterinnen oder Schulleiter gehören insbesondere die Fortentwicklung der Qualität schulischer Arbeit einschließlich der Personalführung und -entwicklung“, so steht es in §33 (2) SchulG. In der o.g. Handreichung heißt es hierzu im Vorwort: „Schulleiterinnen und Schulleiter tragen die Gesamtverantwortung für die Arbeit an ihrer Schule, für die dort tätigen Lehrkräfte und die ihnen anvertrauten Schülerinnen und Schüler [...]“ und „Sie tragen Verantwortung für das Lehren und Lernen an ihrer Schule“.³ In Hinblick auf das „Kerngeschäft Unterricht“ heißt es weiter: „Die Schulleitung ist für die Qualität des Unterrichts mitverantwortlich. Es entspricht auch ihrer Pflicht zur Fürsorge gegenüber den Lehrkräften sowie den Schülerinnen und Schülern, diese Verantwortung wahrzunehmen.“⁴ Um dieser Fürsorgepflicht nachzukommen, braucht es Gelegenheiten, „sich ein differenziertes Bild des Leistungs- und Befähigungspotentials der an der Schule tätigen Lehrkräfte zu machen, dieses Potential zum Wohle der Schule zu nutzen, es dauerhaft zu bewahren und weiter zu entwickeln.“⁵ Zu diesen Gelegenheiten gehören insbesondere eine fachliche und persönliche Wahrnehmung der Leistung von Lehrkräften durch die Schulleitung, institutionalisierte Mitarbeitergespräche und turnusmäßige Unterrichtseinblicke.⁶

Auf Schule bezogen deckt sich dies mit der Allgemeinen Laufbahnverordnung, welche ebenso folgende Anforderungen an Personalentwicklung stellt: „Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sind durch Personalentwicklungsmaßnahmen zu fördern. Personalentwicklung zielt darauf ab, das Leistungs- und Befähigungspotenzial aller Beamtinnen und Beamten zu erkennen, zu erhalten und verwendungs- und entwicklungsbezogen sowie unter Berücksichtigung der persönlichen Zielsetzungen zu fördern [...]“ (§2 ALVO).

² Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein (Hg.): *Schwierigkeiten im unterrichtlichen Handeln gemeinsam erkennen und überwinden. Handlungsoptionen und Lösungsansätze*. September 2014. (Die Handreichung ist auch online verfügbar: https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/III/Service/Broschueren/Bildung/UnterrichtlichesHandeln.pdf%3F__bl ob%3DpublicationFile%26v%3D1)

³ ebd., S. 4.

⁴ ebd., S. 8.

⁵ ebd., S. 6.

⁶ vgl. ebd., S. 6.

Das vorliegende Konzept fokussiert sich auf eine jährliche Evaluation des unterrichtlichen Handelns und der Unterrichtsqualität als Instrument der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung. Akteur*innen in diesem Prozess sind zunächst ausschließlich die Lehrkräfte sowie die von ihnen unterrichteten Lerngruppen. Sie sollen gemäß Prozessbeschreibung in einen Dialog über den gemeinsamen Unterricht treten. Dieser Austausch basiert auf den Evaluationsergebnissen, über welche ausschließlich die Lehrkraft verfügt, nicht aber der Schulleiter. Der Schulleiter ist auch dann noch nicht involviert, wenn der Austausch (das sog. Auswertungs- bzw. Feedbackgespräch) misslingt – unabhängig davon, ob die Lehrkraft oder ob die Lerngruppe den Ausgang der gemeinsamen Reflexion als unbefriedigend erlebt. Stattdessen wird der Prozess an diesem Punkt von dem*der Evaluationsbeauftragten begleitet, was laut SchulG möglich ist:

„Die Schulleiterinnen und Schulleiter können ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter **und andere Lehrkräfte** beauftragen, Teile ihrer Aufgaben in ihrem Auftrag zu erfüllen“ (§33 (6) SchulG).

Gemäß Prozessablauf (s. S. 10 und S. 18/19) beauftragt der Schulleiter folgende Personen:

- eine*n Evaluationsbeauftragte*n, die*der für die Organisation der Evaluation zuständig ist und, wenn Auswertungsgespräche unzureichend verlaufen, ein Moderationsgespräch vermittelt,
- Moderator*innen, die für die Moderation von Gesprächen zwischen Lehrkraft und Klassensprecher*innen zuständig sind. Die Entscheidung über die Eignung der im Sinne der Prozessbeschreibung hinzuzuziehenden Personen liegt beim Schulleiter. Eine qualifizierte Befähigung, d.h. eine Ausbildung im Bereich Moderation bzw. Mediation, ist Voraussetzung.

Der Schulleiter selbst wird erst dann Teil des Prozesses bzw. wird erst dann aktiv, wenn alle vorhergegangenen Prozessschritte zu keiner für alle Beteiligten annehmbaren Lösung führen. Seine Intervention basiert auf seinen oben dargestellten Rechten und Pflichten bzw. seiner Verantwortung für das Lehren und Lernen an seiner Schule sowie für die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.

Der Schulleiter wird ebenso bei einer Nicht-Teilnahme an der Evaluation aktiv, indem er die Gelegenheit von Unterrichtseinblicken, d.h. Unterrichtsbesuchen, und Mitarbeitergesprächen nutzt, um seinen Verpflichtungen und Verantwortlichkeiten nachzukommen.

Last but not least: Verweis auf das “Partnerkonzept“ zu Kommunikationswegen am Katharineum:

Zuletzt sei an dieser Stelle auf das Konzept *„Miteinander und nicht übereinander reden. Kommunikationswege und Kommunikationsprozesse bei Beschwerden und Konflikten“* hingewiesen. Es zeigt Kommunikationswege außerhalb der Evaluationsphase auf und ähnelt in seinem Duktus dem vorliegenden Konzept: *„Miteinander reden und gemeinsam Anliegen bearbeiten und Lösungen für Probleme finden“*. Beide Konzepte verfolgen das Ziel einer offenen, konstruktiven und fairen Kommunikation (und schrittweisen Etablierung einer Feedbackkultur, siehe S. 16/17) am Katharineum.

2. Fachwissenschaftliche Grundlagen der Evaluation (Hattie, Meyer)

2.1 Teil A: Lehrerhandeln im Unterricht („Lehrerpersönlichkeit“)

Der psychologische Begriff „Persönlichkeit“ bezeichnet eine neutrale Konfiguration von Eigenschaften und Verhaltensweisen. Es gibt Modelle, in denen die Persönlichkeit einer Person als spezifisches Muster der Ausprägung unterschiedlicher Dimensionen aufgefasst wird. Ein sehr bekanntes Modell ist das der Persönlichkeitsfaktoren „Big Five“, welches wissenschaftlich fundiert fünf Hauptdimensionen beschreibt:

- ❖ Verträglichkeit
- ❖ Offenheit
- ❖ Gewissenhaftigkeit
- ❖ Neurotizismus
- ❖ Extraversion

Studien zeigen, dass Persönlichkeitsmerkmale von Lehrkräften für den Lernerfolg erst dann relevant werden, wenn diese extrem über- oder unterdurchschnittlich ausgeprägt sind. Der Zusammenhang von Persönlichkeitsmerkmalen und relevanten Variablen, wie z.B. Unterrichts- bzw. Lernerfolg wird meist überschätzt.⁷

Viel entscheidender für den Lernerfolg der Schüler*innen ist die Expertise von Lehrkräften. In seinem Buch „Lernen sichtbar machen für Lehrpersonen“ (2014) hat John Hattie die sogenannten „7 C’s“ herausgestellt (siehe Tabelle unten), über welche Lehrkräfte verfügen sollten. Sie beschreiben nicht die Lehrkraft per se, sondern ihr Denken und ihre Einstellungen, die sich schließlich auf ihr Handeln auswirken.⁸

Die 7 C’s nach John Hattie (2014)

Care	<i>Fürsorge</i>	Die Lehrkraft kümmert sich um die Belange der Schüler*innen.
Control	<i>Kontrolle</i>	Die Lehrkraft sorgt für viel echte Lernzeit und wenig Störungen.
Clarity	<i>Klarheit</i>	Die Lehrkraft erklärt Dinge so, dass Schüler*innen sie verstehen.
Challenge	<i>Herausforderung</i>	Die Lehrkraft ermutigt die Schüler*innen und fordert sie heraus.
Captivate	<i>Faszinieren</i>	Die Lehrkraft ist motiviert und fasziniert die Schüler*innen für Unterrichtsthemen.
Confer	<i>Gehör verleihen</i>	Die Lehrkraft ist an der Meinung der Schüler*innen interessiert.
Consolidate	<i>Konsolidieren</i>	Die Lehrkraft fasst Gelerntes zusammen und integriert es.

⁷ Wisniewski, Benedikt: Psychologie für die Lehrerbildung. Bad Heilbrunn 2013, S.26-28.

⁸ Nix, Frank/Wollmann, Jens: Hattie und die Folgen. Empirische Befunde und didaktische Konsequenzen zum erfolgreichen Unterrichten. Berlin 2015, S.55.

Kunter/Trautwein (2013) nutzen den Begriff „**professionelle Überzeugungen**“:

„Unter dem Begriff „Überzeugungen“ werden die Vorstellungen, Annahmen und Meinungen von Lehrkräften, die schulische oder unterrichtsbezogene Phänomene und Prozesse betreffen, zusammengefasst. [...] Jeder Lehrer und jede Lehrerin formt im Laufe der beruflichen Entwicklung bestimmte Überzeugungen, zum Beispiel über seine/ihre Tätigkeit, über bestimmte Schülerinnen und Schüler, über Lernen und Unterrichten, den Bildungskontext oder Bildung allgemein (Woolfolk Hoy, Davis & Pape, 2006). [...] Überzeugungen sind persönliche Bewertungen, die immer eine subjektive Komponente enthalten und daher nicht per se als richtig oder falsch bewertet werden können. Gleichzeitig können [...] Überzeugungen mehr oder weniger gut begründet sein; manche Überzeugungen beruhen auf falschen Prämissen und schränken dann das Handeln von Lehrkräften ein. Empirisch lässt sich deshalb auch zeigen, dass der Unterrichtserfolg auch von den Einstellungen der Lehrkräfte abhängt.“⁹

Sie sehen abschließend die Notwendigkeit einer reflektierten Auseinandersetzung mit den eigenen „blinden Flecken“ (=Anteile des Verhaltens, die nur die Anderen wahrnehmen und die ich nicht kenne)¹⁰:

„Unsere Überzeugungen sind uns nicht immer bewusst und manchmal auch nicht direkt zugänglich. [...] Die reflektierte Auseinandersetzung mit den eigenen Überzeugungen und die bewusste Überprüfung, inwieweit die eigenen Bewertungssysteme das berufliche Handeln möglicherweise einschränken, gelten daher als eine wichtige Komponente der Professionalität von Lehrkräften (Bromme, 1997; Woolfolk Hoy, et al., 2006).“¹¹

Die Lehrkraft bleibt jedoch nur eine Seite der Beziehungs-Ebene zwischen Lehrkraft und Lerngruppe und hat somit nicht den alleinigen, sicherlich aber in den allermeisten Fällen den größeren Einfluss auf eine funktionierende Beziehung, die für erfolgreichen Unterricht notwendig ist. Wie Elisabeth Badry und Rudolph Knapp jedoch betonen: „Ein gutes Verhältnis zwischen ihnen [d.h. der Lehrkraft und dem Lernenden], eine ‚gute Beziehung‘, ist für das Gelingen der Erziehung eine notwendige Bedingung (...), aber keine hinreichende...“. Demnach ist Erziehung nicht nur, wenn man sich gut versteht. Nach Badry und Knapp stiftet erst die „Aufgabe (...) die Gemeinsamkeit der beiden Erziehungspartner.“ Diese Aufgabe ist prägend für die pädagogische Beziehung.¹² Daher schließt sich an den ersten Teil der Evaluation (Lehrerhandeln) ein zweiter an, in welchem es um die die Gestaltung und die Qualität des „Unterrichts als gemeinsame Sache“ geht.

⁹ Kunter, Mareike/ Ulrich Trautwein: Psychologie des Unterrichts. Paderborn et al. 2013, S. 151.

¹⁰ vgl. sog. Johari-Fenster nach Joseph Luft und Harry Ingham

¹¹ Kunter/Trautwein (2013), 152.

¹² Badry, Elisabeth/Knapp, Rudolf: Grundlagen und Grundfragen des Pädagogischen. In: Badry/Buchka/Knapp (Hrsg.): Pädagogik. Grundlagen und Sozialpädagogische Arbeitsfelder. München 2003, S. 34 – 40.

2.2 Teil B: Unterrichtsqualität

Die Auswahl der Fragen des zweiten Bereichs der Evaluation basiert auf dem Klassiker „Was ist guter Unterricht?“ von Hilbert Meyer¹³, in welchem er die folgenden 10 Merkmale guten Unterrichts beschreibt:

1. **Klare Strukturierung des Unterrichts** (durch erkennbare Struktur; roter Faden; sinnvolle Unterrichtsschritte; Zielklarheit; klare Aufgabenstellung; konsequentes Handeln; Rollenklarheit; Absprache von Regeln, Ritualen und Freiräumen)
2. **Hoher Anteil echter Lernzeit** (durch gutes Zeitmanagement; Pünktlichkeit; gute Vorbereitung; Entlastung durch Routinen; Auslagerung von Zeitdieben; Rhythmisierung des Unterrichtsablaufs; Konzentrationsübungen)
3. **Lernförderliches Klima** (durch gegenseitigen Respekt, verlässlich eingehaltene Regeln, Verantwortungsübernahme, Gerechtigkeit und Fürsorge; Stärkung des Könnensbewusstseins)
4. **Inhaltliche Klarheit** (durch Verständlichkeit der Aufgabenstellung, Programmübersicht und advance organizer; plausibles Vorgehen; Vernetzung mit dem Vorwissen; kumulatives Lernen; passendes Anspruchsniveau; Klarheit und Verbindlichkeit der Ergebnissicherung; Metareflexion)
5. **Sinnstiftendes Kommunizieren** (durch Planungsbeteiligung, Gesprächskultur, Sinnkonferenzen, Lerntagebücher und Schülerfeedback)
6. **Methodenvielfalt** (durch Vielfalt der Sozialformen und Methoden; Lernaufgaben)
7. **Individuelles Fördern** (durch Freiräume, Geduld und Zeit; durch innere Differenzierung; durch Lerndiagnostik und abgestimmte Förderpläne; besondere Förderung von Begabungen und Interessen)
8. **Intelligentes Üben** (durch passgenaue Übungsaufträge, gezielte Hilfestellungen und „übe freundliche“ Rahmenbedingungen; durch Übungserfolge; durch angemessene Verteilung und Abwechslung; durch Kontrolle und Bestätigung; Bewusstmachen von Lernstrategien)
9. **Transparente Leistungserwartungen** (durch ein an den Richtlinien oder Bildungsstandards orientiertes, dem Leistungsvermögen der Schülerinnen und Schüler entsprechendes Lernangebot und zügige förderorientierte Rückmeldungen zum Lernfortschritt)
10. **Vorbereitete Umgebung** (durch gute Ordnung, funktionale Einrichtung und brauchbares Lernwerkzeug)

¹³ vorliegend: 6. Ausgabe von 2009. Die aktuelle 14. Ausgabe erschien im Juli 2019.

3. Evaluations-Items („Fragen“) und Antwortmöglichkeiten

Basierend auf den oben beschriebenen möglichen Merkmalen guten Lehrerhandelns (nach John Hattie) und guten Unterrichts (nach Hilbert Meyer) können Items formuliert werden, wie sie in der Tabelle unten, differenziert nach Teil A (Lehrerhandeln im Unterricht) und Teil B (Unterrichtsqualität), aufgeführt werden.

Die Antwortmöglichkeiten sind:

- 1= Stimmt.
- 2= Stimmt meist.
- 3= Stimmt weniger.
- 4= Stimmt nicht.

Am Ende von beiden Teilen gibt es jeweils ein Feld, in welches individuelle bzw. konkretere Rückmeldungen eingegeben werden können.

TEIL A: Lehrerhandeln im Unterricht
1. Die Lehrkraft sorgt für eine freundliche und konzentrierte Arbeitsatmosphäre.
2. Die Lehrkraft geht mit uns respektvoll um und stellt niemanden bloß.
3. Die Lehrkraft geht auf Fragen ein und unterstützt uns bei Problemen.
4. Die Lehrkraft vermittelt Inhalte so, dass wir sie verstehen können.
5. Die Lehrkraft benotet unsere Leistungen fair und nachvollziehbar.
6. Was ich Ihnen außerdem gerne sagen möchte:
TEIL B: Unterrichtsqualität
1. Der Unterricht ist so vorbereitet, dass ich ihm gut folgen kann.
2. Das Arbeitstempo ist für mich angemessen.
3. Der Unterricht ist interessant und abwechslungsreich.
4. Die Unterrichtszeit wird intensiv genutzt.
5. Durch den Unterricht fühle ich mich auf Klassenarbeiten/Klausuren gut vorbereitet.
6. Was ich zum Unterricht sonst noch gerne sagen möchte:

4. Prozessbeschreibung

Die Evaluation des Lehrerhandelns im Unterricht und der Unterrichtsqualität (EvaLU) wird jährlich zu Beginn des 2. Schulhalbjahres als Online-Evaluation auf SchoolApps in allen Lerngruppen durchgeführt.

Für die Online-Evaluation benutzen die Schüler*innen eigene digitale Endgeräte. Sie erhalten hierfür einen entsprechenden Zugang zum Schulnetz (betrifft Klassen 5-9). Schüler*innen ohne eigene Geräte erhalten schuleigene Laptops.

Die Beteiligung an der Online-Evaluation ist grundsätzlich a) freiwillig und b) anonym.

Es gelten entsprechende Datenschutzrichtlinien (siehe Anhang).

START/VORBEREITUNG: Ankündigung der Online-Evaluation durch die Klassenlehrkraft

DURCHFÜHRUNG der Online-Evaluation in einer (ggf. zwei) KL-Stunde(n)

ERGEBNISSE werden den Lehrkräften auf SchoolApps zur Verfügung gestellt.
Es gelten entsprechende Datenschutzrichtlinien (siehe Anhang).



Umgangs mit Ergebnissen
(siehe Kapitel 4.3 und Kapitel 5)

TERMINIERUNG AUSWERTUNGS- bzw. FEEDBACKGESPRÄCH durch Fachlehrkraft und Klassen- bzw. Kurssprecher*in

Schüler*innen für Feedbackgespräche fit machen
(siehe Kapitel 6)

Kolleg*innen für Feedbackgespräche fit machen
(siehe Kapitel 5)

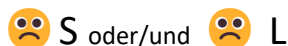
AUSWERTUNGSGESPRÄCH: Austausch zwischen Lehrkraft und Lerngruppe



L+S

ENDE

(ggf. Einigung auf gemeinsame Maßnahmen und erneute Überprüfung nach einiger Zeit)



KSpr und Lehrkraft vereinbaren ein moderiertes Gespräch.

Es gelten entsprechende Datenschutzrichtlinien (siehe Anhang).

Moderiertes Gespräch als Unterstützung
(siehe Kapitel 7)

Fortsetzung: Prozessbeschreibung mit entspr. Verantwortlichen

<p>Prozess bis einschließlich Auswertungsgespräch (siehe Grafik oben)</p>	<p>EvaLU-Beauftragte*r (IT, Organisation, ...)</p>
<p>Prozess ab moderiertes Gespräch (siehe Kapitel 7)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KSpr* oder Lehrkraft wendet sich an EvaLU-Beauftragte*n 2. EvaLU-Beauftragte*r benennt Moderator*in nach Auswahl durch Beteiligte 3. Moderator*in, KSpr* und Lehrkraft vereinbaren Termin 4. Moderiertes Gespräch findet statt mit Lehrkraft, zwei KSpr*, Moderator*in (L und S können jemanden als Beistand mitnehmen) 5. Ergebnis und abgeleitete Maßnahmen, z.B. Wiederholung Auswertungsgespräch, wiederkehrende Verlaufsgespräche 6. Re-Evaluation/Nachverfolgung bei anhaltenden Problemen <p>Es gelten entsprechende Datenschutzrichtlinien (siehe Anhang).</p>	<p>EvaLU-Beauftragte*r</p> <p>Pool an internen und externen Moderator*innen</p>
<p>Prozess ab „runder Tisch“ o.ä. (siehe Kapitel 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ der Schulleiter übernimmt den Prozess, wenn sämtliche Vermittlungs- und Unterstützungsangebote ungenutzt und/oder erfolglos geblieben sind ○ mögliche Maßnahmen: „runder Tisch“, Unterrichtsbesuch, Mitarbeitergespräch, anlassbezogenes Klärungsgespräch¹⁴ etc. 	<p>Schulleiter</p>

¹⁴ siehe hierzu: Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein (Hg.): *Schwierigkeiten im unterrichtlichen Handeln gemeinsam erkennen und überwinden. Handlungsoptionen und Lösungsansätze*. September 2014, S. 10ff.

4.1 Vorbereitung der Evaluation

An der Vorbereitung der Evaluation sind der*die Evaluationsbeauftragte mit technischer Unterstützung seitens der IT, die Klassenlehrkräfte sowie die einzelnen Fachlehrkräfte beteiligt. Die folgende Übersicht ist als Check-Liste für alle Beteiligten zu verstehen:

Für die Organisation ist der*die Evaluationsbeauftragte zuständig. Zur Organisation der Evaluation gehören:
<ul style="list-style-type: none">▪ Zeitfenster Anfang Februar festlegen; Mail an Kollegium und Schülerschaft▪ Zugang Schulnetz für Jahrgänge 5-9 freischalten lassen▪ Freischaltung auf SchoolApps vornehmen lassen▪ Organisation schuleigener Laptops (nach Rückmeldung der Klassenlehrkräfte)
Einzelne Aufgaben übernehmen zudem die jeweiligen Klassenleitungen:
<ul style="list-style-type: none">▪ Information der eigenen Klasse▪ Terminierung der Evaluation mit Klassensprecher*in▪ Abfrage, ob schuleigene digitale Endgeräte benötigt werden▪ Vorbereitung der KL-Stunde(n) für die Evaluation
Die teilnehmenden Fachlehrkräfte machen sich mit dem Evaluations-Tool auf SchoolApps vertraut, um im Nachgang Ergebnisse abrufen zu können.

4.2 Darstellung der Evaluationsergebnisse

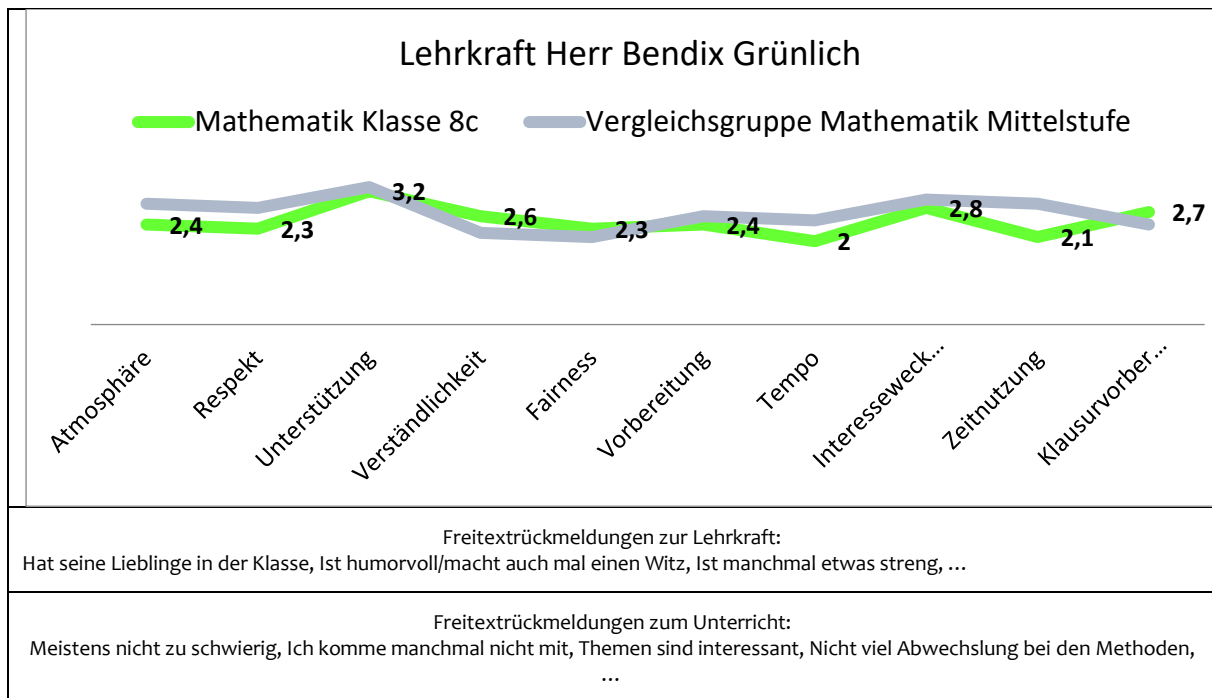
Für jede Lehrkraft wird abrufbar auf SchoolApps pro Lerngruppe und Fach je ein Auswertungsbogen erstellt, mit einer grafischen Darstellung der Durchschnittswerte¹⁵ der zehn Items¹⁶ sowie zwei Feldern mit den Freitext-Rückmeldungen. Zudem gibt es die Möglichkeit, sich zu allen Items separate Diagramme anzeigen zu lassen, welche die Häufigkeit der Antworten darstellen. Dies ist zur Vermeidung von Verzerrungen relevant, da die allgemeine grafische Darstellung Durchschnittswerte (keine Mittelwerte) abbildet.

Die Interpretation der Ergebnisse ohne Vergleichswerte ist schwierig. Es ist davon auszugehen, dass die „Normalbereiche“ je nach Fach und Stufe variieren. Daher soll die graphische Darstellung (die eigene „Kurve“, siehe Abb. auf S. 12) durch die Durchschnittswerte aller Antworten im jeweiligen Fach einer Stufe ergänzt werden (Querschnittsanalyse). Zusätzlich erhält jede Lehrkraft eine Gesamtauswertung der Rückmeldungen aller von ihr unterrichteter Klassen für die zehn Items mit Vergleichswerten aus allen unterrichteten Fächern und Stufen – ab dem 2. Jahr ergänzt um die eigene Gesamtauswertung aus dem Vorjahr, damit auch Entwicklungen im Verlauf sichtbar werden können (Längsschnittanalyse).

¹⁵ Jeder Antwort wird ein Zahlenwert zugeordnet: 1 für stimmt, 2 für stimmt meist, 3 für stimmt weniger, 4 für stimmt nicht. Die Werte pro Frage werden addiert und ein Durchschnittswert errechnet, für den die Summe durch die Anzahl der Antworten geteilt wird.

¹⁶ Für die Darstellung erhält jedes der zehn Items ein Schlagwort: Atmosphäre, Respekt, Unterstützung, Verständlichkeit, Fairness, Vorbereitung, Tempo, Interessewecken, Zeitznutzung, Klausurvorbereitung.

Mögliche Darstellung der Ergebnisse (Beispiel/Ausschnitt):



4.3 Umgang mit Ergebnissen und Nachbereitung der Evaluation

Das „Herzstück“ des Konzepts ist das Feedback- bzw. Auswertungsgespräch, welches Lehrkräfte und Lerngruppen im Nachgang führen. Dieses soll für einen Austausch über die Ergebnisse, für Nachfragen seitens der Lehrkraft sowie für die Formulierung von Anliegen (beider Seiten!) bzgl. des gemeinsamen Unterrichts genutzt werden. Damit die Gespräche fair und konstruktiv gestaltet werden können, möchte das Konzept sowohl Lehrkräfte als auch Lerngruppen für diese Gespräche „fit machen“ (siehe Kapitel 5 und 6).

Für Lehrkräfte kann es hilfreich sein, die eigenen Ergebnisse zunächst anhand der SWOT-Methode (siehe Anhang) zu analysieren und im Hinblick auf den Ist-Zustand und umsetzbare Perspektiven zu verarbeiten. Das im Anschluss stattfindende Feedbackgespräch wird dadurch inhaltlich vorbereitet und bereits gedanklich vorstrukturiert.

Evaluationsergebnisse, die als unbefriedigend oder gar belastend empfunden werden, verdienen besondere Aufmerksamkeit. Eine erste Entlastung und Unterstützung bieten Gespräche mit Kolleg*innen, die ebenfalls in der Lerngruppe unterrichten, mit der entsprechenden Klassenlehrkraft oder einer anderen Person des Vertrauens im Kollegium. In einem weiteren Schritt wäre es auch möglich, in der entsprechenden Lerngruppe zu hospitieren oder eine Person des Vertrauens um eine Hospitation des eigenen Unterrichts zu bitten. Darüber hinaus sollte die Schule im Nachgang der Evaluation den Bedarf nach einer Supervision abfragen und diese in die Wege leiten. Zudem bietet das IQSH in jedem Halbjahr Fortbildungen zur Lehrgesundheit an (in der Veranstaltungssuche bei formix unter „Themenfelder“), die bei Bedarf ebenso als Abrufveranstaltung für unsere Schule gebucht werden können.

Nach dem gemeinsamen Austausch bestätigen Lehrkräfte und Klassensprecher*innen unabhängig voneinander, dass ein Auswertungs- bzw. Feedbackgespräch stattgefunden hat.

Lehrkräfte bestätigen dies auf der gleichen Liste, wie sie auch im Rahmen der Gespräche zur mündlichen Mitarbeit genutzt wird. Sollten sie den Wunsch nach einem moderierten Gespräch mit dem*der Klassensprecher*in einer Lerngruppe haben, wenden sie sich persönlich oder per Mail an den*die EvaLU-Beauftragte*n. Klassensprecher*innen erhalten eine Liste aller Fächer und Lehrkräfte (siehe Liste im Anhang), auf der sie 1. ankreuzen, ob ein Auswertungs-/Feedbackgespräch stattgefunden hat, und 2. ankreuzen, ob ein moderiertes Gespräch gewünscht wird oder nicht. Die vollständig ausgefüllte Liste leiten die Klassensprecher*innen an den*die EvaLU-Beauftragte*n weiter. Diese*r hält die Listen unter Verschluss, nutzt sie ausschließlich zur Organisation von moderierten Gesprächen und vernichtet sie dann (siehe Datenschutzrichtlinien im Anhang).

5. Kolleg*innen fit machen für Feedback- und Auswertungsgespräche

Nach dem Erhalt der Ergebnisse werden die eigenen Ergebnisse anhand der SWOT-Methode analysiert (siehe Anhang) und im Hinblick auf den Ist-Zustand und umsetzbare Perspektiven durch die Lehrkraft verarbeitet. Das im Anschluss stattfindende Feedbackgespräch wird dadurch inhaltlich vorbereitet und bereits gedanklich vorstrukturiert.

Grundlegendes zum Feedbackgespräch

- Ein vorbereitendes Gespräch mit den Klassensprecher*innen findet im Vorwege statt, damit sich alle Parteien entsprechend auf das Feedbackgespräch vorbereiten können. Es wird ein Termin für eine der folgenden Fachstunden vereinbart.
- Es wird ausreichend Zeit (ca. 1 Schulstunde) eingeplant.
- Bei dem Feedbackgespräch handelt sich nicht um eine Unterrichtsstunde; ein anderes Setting (z.B. ein Stuhlkreis) ist möglich, aber kein Muss.
- Die „Feedbackregeln am Katharineum“ (siehe S. 16) werden kurz besprochen.
- Die folgenden Schritte basieren auf den Feedback-Regeln, die in einem Beiheft des Friedrich-Verlags zum Thema Feedback dargestellt werden (siehe Anhang)

Wichtig: Ergebnisse müssen visualisiert mitgebracht werden, damit die Schüler*innen dem Gespräch folgen können.

⇒ Vorschlag im Anhang: Methode „Dartscheibe“

Konkrete Schritte des Feedback-/Auswertungsgesprächs:

1. Klärung durch den Moderator/Gesprächseröffnung

- Grundlagen des Gesprächs werden kurz besprochen (Feedback geben und nehmen)
- Visualisierung im Klassenzimmer (z.B. Methode „Dartscheibe“ siehe Anhang)
- Rolle der Lehrkraft und Lerngruppe, Gesprächsregeln
- positive Grundatmosphäre schaffen:

Satzbausteine (positive Überleitung):

- „Ich habe gemerkt, dass euch z.B. die Inhalte meines Unterrichts interessieren...“
- „Ich freue mich, dass ihr ...“
- „Zufrieden war ich mit ...“
- „Gefreut hat mich, dass ...“

2. Themen und Ziel festlegen

- in welchen Bereichen gibt es Verbesserungsmöglichkeiten? → Visualisierung z.B. durch eine „Dartscheibe“ (siehe Anhang: Methode „Dartscheibe“)
- gemeinsames Ziel „Unterrichtsatmosphäre und Zusammenarbeit verbessern“ formulieren

Satzbausteine:

- „ ... und an diesen Aspekten möchten wir nun gemeinsam arbeiten...“
- „ ... für diese Aspekte möchten wir nun eine gemeinsame Lösung finden...“

3. Probleme und Folgen analysieren / Gespräch

- Wichtig: Ich-Botschaften senden und keine Appelle
- Unklarheiten bei Rückmeldungen werden geklärt – „Was habt ihr mit xy gemeint? Ich habe das so verstanden ... Habe ich das so richtig verstanden?“
- positive und negative Ergebnisse werden angesprochen und besprochen
- bei Handlungsbedarf werden konkrete Lösungen erörtert
- „Was wünschen wir uns?“ → realistische Erwartungen
- „Wie können wir dieses Ziel erreichen?“ → klar aufteilen – was ist Lehreranteil, was ist Schüleranteil?
- Beweggründe für Methoden, Inhalte etc. unter Umständen erklären

Satzbausteine:

- „Was habt ihr mit xy gemeint? Ich habe das so verstanden ... Habe ich das so richtig verstanden?“
- „Ich beginne meinen Unterricht so, da...“
- „Was wünscht ihr euch von mir?“
- „Was habt ihr für Ideen?“
- „Wie könnten wir dieses Ziel erreichen?“
- „Hier sehe ich, dass xy nicht so gut funktioniert.“
- „An diesem Balken erkenne ich, dass problematisch ist.“

4. Auswertung / Zielvereinbarungen treffen

- Ergebnisse und konkrete Maßnahmen schriftlich festhalten und konkretisieren
- Alternativen anbieten
- „Die nächsten Schritte sehen dann wie folgt aus ...“ = konkrete Maßnahmen
- Nach ca. 4 Wochen Rückmeldung, z.B. über Blitzlichtmethode, Vierfeld-Tafel, Spinnennetz, Ein-Punkt-Abfrage (sollte nicht zu zeitintensiv sein!)

Satzbausteine:

- „Einig sind wir uns in ...“
- „An dieser Stelle sind wir uns noch nicht einig.“
- „Wir haben beschlossen/erarbeitet, dass ...“
- „Die nächsten Schritte sehen dann wie folgt aus ...“

5. Gesprächsabschluss

- positiv enden
- weitere Ansprechpartner aufzeigen → Selbstwirksamkeitsüberzeugung stärken
- Rückmeldung über Feedbackgespräch → eventuell Visualisierung an der Tafel mit Smileys ☺ ☹ und Strichliste
- am Ende bedanken sich beide Seiten

Satzbausteine:

- „Gibt es noch Aspekte, die ihr gerne ansprechen möchtet / ist noch etwas offengeblieben?“
- „Wenn für euch dieses Gespräch jetzt nicht zufriedenstellend war, dann könnt ihr euch noch an folgende Stellen (Moderator*innen, KL, Schülerpat*innen, ...) wenden.“
- „Für mich war das heute ein sehr hilfreiches/aufschlussreiches Gespräch“
- „Ich möchte mich für das heutige Gespräch bei euch bedanken...“

6. Schüler*innen fit machen für Feedback- und Auswertungsgespräche

Schüler*innen-Feedback: wie und wozu?

Wenngleich die (Vor-) Strukturierung und Leitung des Feedbackgesprächs, wie im vorherigen Kapitel beschrieben, bei der Lehrkraft liegen, tragen die Schüler*innen ebenfalls zum Gelingen des Auswertungsgesprächs bei. Dazu ist es wichtig, bereits im Vorfeld und so früh wie möglich, d.h. ab Klasse 5, mit der Einführung und dem Einüben von Feedbackregeln zu beginnen.

Die Kenntnisse über Feedbackregeln und ihre Einhaltung sind nicht nur notwendig für einen erfolgreichen Evaluationsprozess, sondern geben den Schüler*innen wertvolle Kompetenzen mit, die sie im späteren Studien- und/oder Berufsleben anwenden und auch als Mitglieder einer demokratischen Gesellschaft einbringen können. Eine gelebte Feedbackkultur in der Schule ermöglicht, den Schüler*innen Orientierung im Bereich des sozialen Handelns mitzugeben, und trägt zur Erfüllung der pädagogischen Ziele der Schule bei (SchulG S-H 2007, §4).

In diesem Kapitel werden folgende Schwerpunkte gesetzt:

- Aufstellung von einheitlichen und damit verbindlichen Feedbackregeln
- Vorbereitung der Schüler*innen durch Fachtage und KL-Stunden

Feedbackregeln am Katharineum

Die Feedbackregeln sollen bei Schüler*innen und Lehrer*innen gleichermaßen bekannt sein und beim Feedbackgespräch berücksichtigt werden sowie – in angepasster Form – auch über die Feedbackwoche hinaus Gültigkeit haben. Eine zusätzliche Seite im Schulplaner mit den Regeln bzw. Hinweisen (siehe unten) wäre daher wünschenswert.

1. WERTSCHÄTZUNG:

Bringe deinem Gegenüber Wertschätzung entgegen. Egal, wie die Lehrer-Schüler-Beziehung ist, beginne das Gespräch immer positiv.

2. ZEIT:

Wir nehmen uns Zeit – zum Überlegen und um die anderen ausreden zu lassen.

3. TU ES:

Sorge dafür, dass das Thema, welches dir wirklich wichtig ist, zur Sprache kommt.

4. KONKRETION:

Gib konkrete Beispiele und vermeide Wörter wie „immer“ und „nie“.
Formuliere Ich-Botschaften („Für mich...“) und bleibe sachlich.

5. KONSTRUKTIV UND HILFREICH:

Mache Verbesserungsvorschläge und äußere Wünsche für die weitere Zusammenarbeit.

Feedback von Anfang an

Um die Schüler*innen von Beginn ihrer Schulzeit am Katharineum für Feedbackgespräche fit zu machen, bietet es sich an, während einer Orientierungswoche in Jahrgang 5 einen halbtägigen Fachtag „Gute Kommunikation und Feedback im Klassenraum“ anzubieten. Auch mehrere KL-Stunden in Folge können hierzu genutzt werden. Insbesondere eignen sich KL-Stunden für ein wiederholendes Üben und Thematisieren von Kommunikations- und Feedbackregeln.

Die folgende Tabelle zeigt u.a. den möglichen Ablauf eines Fachtages mit relevanten Inhalten sowie die KL-Stunden als Ergänzung (bzw. ggf. als Alternative).

	Fachtag (ca. 3 Schulstunden) „Gute Kommunikation und Feedback“	KL-Stunde (45 Min.)
Mögl. Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> - Offener Einstieg: Was ist Feedback? - Feedbackregeln nach Methoden-Kiste der Bundeszentrale für politische Bildung (s.u.) - Positivbeispiele via AB mit Regeln verbinden - „Rollenspiel“: Fallbeispiele, z.B. Referat, Hausaufgaben vorlesen, Konflikte unter SuS (Rollenkarten) - Auswertung des Gesprächs - Transfer: Wo können wir im Alltag diese Regeln zusätzlich anwenden? 	<ul style="list-style-type: none"> - siehe Fachtag, verteilt auf mehrere KL-Stunden - bei Klassenrat an Feedbackregeln erinnern
Frequenz	<ul style="list-style-type: none"> - 2021/22: Klassen 5-7 - Danach: Einmal am Anfang der Orientierungsstufe in 5 (Orientierungswoche) 	<ul style="list-style-type: none"> - Wöchentlich, bzw. je nach Bedarf
Weitere Ideen	<ul style="list-style-type: none"> - Feedbackregeln in den Schulplaner - Pat*innen einladen, um ein Feedback mehr auf Augenhöhe zu garantieren 	

Material

Für die Umsetzung eines o.g. Fachtags muss das Material noch gefunden/erstellt werden. Für eine erste Orientierung eignet sich die Methoden-Kiste der Bundeszentrale für politische Bildung (<https://www.bpb.de/shop/lernen/thema-im-unterricht/36913/methoden-kiste>, digital als Download oder als Print kostenfrei im Klassensatz zu bestellen).

Das Heft bietet einen ersten Überblick über verschiedene Evaluationsmethoden im Klassenraum. So kann z.B. die Abb. 1 (siehe Anhang) als Ergänzung zu den „Feedbackregeln am Katharineum“ verstanden werden. Auch kann es im Zuge eines Fachtags zur guten Kommunikation im Klassenraum gewinnbringend sein, bekannte Kommunikationsmodelle wie das Vier-Ohren-Modell von Friedemann Schulz von Thun zu untersuchen (siehe Abb. 2 im Anhang).

7. Moderierte Gespräche als Unterstützung

Ziel ist die Entwicklung und Etablierung einer konstruktiven und kooperativen Feedbackkultur. Diese Feedbackkultur lässt alle Lehrenden und Lernenden Evaluation als Chance zur stetigen Verbesserung eigenen professionellen Handelns und als positive Gestaltung des gemeinsamen Weges am Katharineum begreifen. Alle am Katharineum tätigen Lehrkräfte haben das Recht und die Pflicht, Qualitätsmanagement als Prozess zu erleben, in dem sie vor Bloßstellung geschützt sind. Das Erkennen und Erkennbarmachen von Stärken und Optimierungspotenzialen erfolgt ausschließlich innerhalb eines geschützten Verfahrensweges, welcher in Kapitel 4 grafisch dargestellt wurde und im Folgenden näher erläutert wird.

1.) Indikation: „Ist der vorhergehende Schritt (Feedbackgespräch) abgeschlossen?“

Damit der vorhergehende Schritt (Evaluation + Auswertungsgespräch) als abgeschlossen gelten kann, muss ein Auswertungs- bzw. Feedbackgespräch dokumentiert sein. Wird dies von den Beteiligten (Lehrkraft und Klassensprecher*in) unabhängig voneinander bestätigt (siehe S. 13), gilt der Prozess als abgeschlossen.

Der Prozess gilt als nicht abgeschlossen, wenn entweder gar kein Feedbackgespräch stattgefunden hat oder sein Ausgang von der Lehrkraft und/oder der Lerngruppe als unbefriedigend erachtet wird: Der Prozess wird fortgesetzt mit einem moderierten Gespräch. Der*Die EvaLU-Beauftragte setzt eine*n Moderator*in ein. Die Auswahl des*der Moderator*in liegt bei den Beteiligten. Sie wählen aus dem Moderationspool, der aus internen und externen Moderator*innen besteht.

Anmerkung: Wenn die als Ergebnis aus dem Feedbackgespräch zugesagten Veränderungen ausbleiben, können alternativ zu einem moderierten Gespräch die üblichen Kommunikationswege genutzt werden (Klassensprecher*in wendet sich im Auftrag der Klassengemeinschaft an die Lehrkraft, in einem weiteren Schritt an die Klassenlehrkraft usw.). Bleiben seitens der *Lerngruppe* zugesagte Veränderungen aus, kann alternativ zu einem moderierten Gespräch beispielsweise die Klassenlehrkraft oder Schulsozialarbeiterin hinzugezogen werden.

2.) Moderiertes Gespräch:

Teilnehmer*innen an einem moderierten Gespräch sind: Moderator*in, Lehrkraft und die beiden Klassensprecher*innen. Auf Wunsch können beide Parteien eine von ihnen benannte Person ihres Vertrauens hinzuziehen.

Zu Beginn des Gesprächs schildern Lehrkraft und Klassensprecher*in ihre Anliegen. In dieser Phase spricht nur eine*r, alle anderen hören aktiv zu. Weder Moderator*in noch die andere Partei unterbrechen. Nachdem beide Seiten ihre Anliegen dargestellt haben, fasst der*die Moderator*in die Kernanliegen beider (!!!) Seiten zusammen. Das eigentliche Klärungsgespräch kann beginnen. Wichtig ist, dass Lehrkraft und Klassensprecher*innen miteinander ins Gespräch kommen und der*die Moderator*in – wie es der Name schon sagt – „nur“ moderiert. Am Ende steht eine Auflösung, d.h. konkrete Lösungen und Maßnahmen werden vereinbart (siehe unten: Punkt 3, 4 und 5).¹⁷

¹⁷ vgl. hierzu: Thoman, Christoph: *Klärungshilfe 2. Konflikte im Beruf: Methoden und Modelle klärender Gespräche*. Reinbek bei Hamburg 2012.

3.) Ergebnissicherung, 4.) abgeleitete Maßnahmen und 5.) Follow-up:

Das Ergebnis des Gesprächs wird von dem*der Moderator*in, d.h. das Ergebnisprotokoll enthält die abgeleiteten Lösungen bzw. Maßnahmen. Das Protokoll wird von allen Beteiligten abgezeichnet und sicher verwahrt. Es gelten die entsprechenden Datenschutzrichtlinien (siehe Anhang). Die Beteiligten (Moderator*in, Lehrkraft, Klassensprecher*innen) verabreden einen Termin für ein Follow-up-Treffen (z.B. 3-4 Wochen später), um Lösungen und Maßnahmen zu überprüfen.¹⁸ Ist das Ergebnis des Follow-up-Treffens positiv, ist der Prozess beendet. Sollte das Verfahren weiterhin ohne zufriedenstellendes Ergebnis bleiben, informiert der*die EvaLU-Beauftragte*r den Schulleiter. Dieser erhält dann die Rückmeldung (unter Angabe der Klasse und der Lehrkraft), dass der Prozess nicht zu aller Zufriedenheit abgeschlossen werden konnte. In diesem Fall übernimmt er das Verfahren.

¹⁸ vgl. hierzu: Thoman, Christoph: *Klärungshilfe 2. Konflikte im Beruf: Methoden und Modelle klärender Gespräche*. Reinbek bei Hamburg 2012.

8. Fazit und Ausblick

Zentrales Element von EvaLU sind gemeinsamer Austausch und Reflexion von Lehrkräften und Lerngruppen über den gemeinsamen Unterricht. Die Evaluation, insbesondere aber das Gespräch zwischen Lehrkraft und Lerngruppe, stellen einerseits einen Baustein auf dem Weg zu einer konstruktiven Feedback-Kultur am Katharineum dar. Andererseits zielt das Konzept darauf ab, Schüler*innen darin zu bestärken, sich neben dem anonymen Feedback auch offen zu äußern („TU ES“). Idealerweise lernen Schüler*innen Selbstwirksamkeit, wobei die Lehrkräfte sie maßgeblich unterstützen können, insbesondere durch aktives Zuhören, interessiertes Nachfragen und – dort wo es möglich ist – durch Entgegenkommen.

Ebenso bietet Evaluation für Lehrkräfte die Möglichkeit, sich ein umfassendes Feedback einzuholen, welches bestärkend wirken kann und ggf. auch zur Reflexion und damit zur Fortentwicklung des eigenen unterrichtlichen Handelns anregt („TU ES“).

Künftig wäre es für das Gespräch zwischen Lehrkraft und Lerngruppe als Dreh-und-Angelpunkt des Konzepts wünschenswert, wenn sowohl Lehrkräfte als auch Lerngruppen Trainings im Bereich konstruktive Gesprächsführung und Feedbackgespräche erhielten, beispielsweise im Rahmen von Schulentwicklungstagen (Lehrkräfte) bzw. Fachtage (Lerngruppen). Damit wäre ein weiterer wichtiger Schritt in Richtung der o.g. Feedbackkultur getan.

Eine wünschenswerte Fortentwicklung des Konzepts ergibt sich aus dem didaktischen Dreieck (siehe unten). Während EvaLU die Ecken „Lehrperson“ und „Thema, Inhalt“ sowie die drei Seiten Stoff-, Lern- und Beziehungsebene mehr oder weniger abdeckt, werden die Schüler*innen (hier: „Lernende“) als Handelnde ausgeklammert.

Abbildung kann aus rechtlichen Gründen nicht angezeigt werden. Bitte den Link unten verwenden.

(Quelle: https://arbowis.ch/images/downloads/didaktik/did_Dreieck_Unterrichtsgestaltung.pdf, Zugriff am 05.09.2020)

Um das Bild, welches die Evaluation erzeugt, entsprechend zu vervollständigen, wäre künftig eine Selbsteinschätzung der Schüler*innen in Form einer Evaluation z.B. des eigenen individuellen Handelns im Unterricht oder des Miteinanders innerhalb der Klasse (Stichwort „Klassenklima“) erstrebenswert.

9. Anhang

Datenschutzrichtlinien

Im Rahmen der *Evaluation Lehrerhandeln im Unterricht und Unterrichtsqualität* (EvaLU) werden auf SchoolApps personenbezogene Daten nur von denjenigen Lehrkräften erhoben und verarbeitet, die ihre Einwilligung geben. Das entsprechende Formular (siehe S. 23) wird ausgefüllt und unterschrieben und geht an den Schulleiter.

Das Einverständnis in die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke der o. g. Evaluation kann jederzeit ohne Nennung von Gründen beim Schulleiter widerrufen werden.

Die Erhebung der personenbezogenen Daten auf SchoolApps beinhaltet a) das Anlegen mehrerer Evaluationsdateien mit dem Vor- und Nachnamen der Lehrkraft sowie den von ihr unterrichteten Lerngruppen inkl. dem dort unterrichteten Fach und b) die Eingaben der Schüler:innen im Rahmen der Evaluation.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten auf SchoolApps beinhaltet das elektronische Auswerten der Eingaben der Schüler:innen und das Speichern der Evaluationsergebnisse.

Die Teilnahme der Schüler*innen an EvaLU ist freiwillig und anonym. Die Anonymität der Eingabe muss während der Durchführung der Evaluation sichergestellt sein.

Die individuellen Evaluationsergebnisse auf School Apps sind zu jeder Zeit ausschließlich von der jeweiligen Lehrkraft einsehbar. Sie allein verfügt unter Berücksichtigung des vorliegenden Konzepts und der dort vorgesehenen Prozessschritte über ihre Daten / Evaluationsergebnisse.

Personenbezogene Daten bzw. individuelle Evaluationsergebnisse auf SchoolApps gehen zu keinem Zeitpunkt an den Schulleiter, an eine der von ihm im Rahmen der Evaluation und Moderation beauftragten Personen (Evaluationsbeauftragte*r, Moderator*in) oder an andere Mitglieder der Schulgemeinschaft.

Der*Die EvaLU-Beauftragte ist im Rahmen der von ihm zu tätigen Prozessschritte zur Verschwiegenheit gegenüber dem Schulleiter, Mitgliedern der Schulleitung, Kolleg*innen, Schüler*innen, Schülervertreter*innen, Eltern, Elternvertreter*innen sowie den Moderator*innen verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung eines Evaluationsdurchlaufs und ggf. moderierten Gesprächen bestehen. Ferner bleibt die Pflicht zur Verschwiegenheit nach Beendigung der Tätigkeit als EvaLU-Beauftragte*r bestehen.

Er*Sie ist ausschließlich für die Umsetzung seiner*ihrer im Prozessablauf vorgesehenen Aufgaben von der Schweigepflicht entbunden:

1. Er*Sie ist zum Zwecke der Organisation von moderierten Gesprächen gegenüber einzelnen Moderator*innen von der Pflicht zur Verschwiegenheit entbunden. Um ein moderiertes Gespräch in die Wege zu leiten, nennt er ausschließlich dem*der für dieses Gespräch vorgesehenen Moderator*in den Namen der Klasse/Lerngruppe und der Lehrkraft.
2. Er*Sie ist gegenüber dem Schulleiter von der Pflicht zur Verschwiegenheit entbunden, wenn alle im Konzept vorgesehenen Prozessschritte (Feedback- bzw. Auswertungsgespräch, moderiertes Gespräch und Follow-up-Treffen) nicht zu einer für alle Beteiligten zufriedenstellenden Lösung geführt hat.

Der*Die EvaLU-Beauftragte ist verpflichtet, die Dokumente, welche im Folgenden benannt werden, sicher zu verwahren und ausschließlich für die laut Konzept vorgesehenen Aufgaben zu nutzen. Eine Vervielfältigung (z.B. Kopien) und/oder ein digitales Abspeichern (z.B. Fotos, Scans) ist nicht gestattet.

1. Die Liste über staatgefundene/nicht-stattgefundene Feedback- bzw. Auswertungsgespräche und ggf. gewünschte moderierten Gespräche wird nur so lange verwahrt, bis alle gewünschten moderierten Gespräche in die Wege geleitet wurden. Danach werden sie vernichtet („geschreddert“). Listen, in denen keine Wünsche bzgl. eines moderierten Gesprächs geäußert werden, werden sofort nach Erhalt vernichtet („geschreddert“).
2. Die Protokolle der moderierten Gespräche verwahrt der*die EvaLU-Beauftragte ausschließlich in einem eigens dafür vorgesehenen Ordner im Sekretariat. Zugriff auf diesen Ordner hat ausschließlich der*die EvaLU-Beauftragte.

Die Moderator*innen sind im Rahmen der von ihnen zu tätigenen Prozessschritte zur Verschwiegenheit gegenüber dem Schulleiter, Mitgliedern der Schulleitung, Kolleg*innen, Schüler*innen, Schülervertreter*innen, Elternvertreter*innen sowie anderen Moderator*innen verpflichtet. Dies Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung eines Evaluationsdurchlaufs und ggf. moderierten Gesprächen bestehen. Ferner bleibt die Pflicht zur Verschwiegenheit nach Beendigung der Tätigkeit als Moderator*in bestehen.

Sie sind ausschließlich für die Umsetzung ihrer im Prozessablauf vorgesehenen Aufgaben von der Schweigepflicht entbunden:

1. Die Moderator*innen sind ausschließlich zum Zwecke der Terminierung von moderierten Gesprächen und ggf. Follow-up-Treffen gegenüber den jeweils Beteiligten (Lehrkraft und Klassensprecher*innen) von ihrer Pflicht zur Verschwiegenheit entbunden.
2. Die Moderator*innen sind gegenüber dem*der EvaLU-Beauftragten von ihrer Pflicht zur Verschwiegenheit entbunden.

Zu 1.): Abgesehen davon sowie außerhalb der moderierten Gespräche und ggf. Follow-up-Treffen sind die Moderator*innen ebenfalls den jeweils Beteiligten gegenüber zur Verschwiegenheit verpflichtet (Allparteilichkeit!).

Die Moderator*innen sind verpflichtet, Protokolle ausschließlich analog und ausschließlich an den*die EvaLU-Beauftragte weiterzugeben. Eine Vervielfältigung (z.B. Kopien) und/oder ein digitales Abspeichern (z.B. Fotos, Scans) ist nicht gestattet.

Externe Moderator*innen müssen eine Verschwiegenheitserklärung abgeben und die entsprechende Verschwiegenheitsverpflichtung (siehe S. 24) unterzeichnen.

Die personenbezogenen Daten aller Lehrkräfte werden auf Wunsch nach jedem Durchgang gelöscht, spätestens jedoch nach 5 Jahren gelöscht.

Die personenbezogenen Daten von Lehrkräften, die die Schule verlassen, werden sofort gelöscht.

Datenschutz: Einwilligung Datenerhebung und -verarbeitung

EvaLU – Evaluation des Lehrerhandelns im Unterricht und der Unterrichtsqualität

An den Schulleiter

Einverständniserklärung

Im Rahmen der Evaluation „EvaLU“ werden auf SchoolApps personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet.

Die Erhebung der Daten beinhaltet a) das Anlegen mehrerer Evaluationsdateien mit dem Vor- und Nachnamen der Lehrkraft sowie den von ihr unterrichteten Lerngruppen inkl. dem dort unterrichteten Fach und b) die Eingaben der Schüler:innen im Rahmen der Evaluation.

Die Verarbeitung der Daten beinhaltet das elektronische Auswerten der Eingaben der Schüler:innen und das Speichern der Evaluationsergebnisse.

Die Evaluationsergebnisse stehen ausschließlich der Lehrkraft zur Verfügung und sind ausschließlich durch sie einsehbar. Sie dienen als Grundlage für ein Gespräch zwischen Lehrkraft und Lerngruppe über den gemeinsamen Unterricht.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Daten im o. g. Sinne im Rahmen von „EvaLU“ erhoben und verarbeitet werden.

Meine Daten sollen nach jedem Evaluationsdurchgang gelöscht werden.

Ich erkläre mich nicht damit einverstanden, dass meine Daten im o. g. Sinne im Rahmen von „EvaLU“ erhoben und verarbeitet werden.

Ich kann mein Einverständnis in die Erhebung und Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten zum Zwecke der o. g. Evaluation jederzeit ohne Nennung von Gründen beim Schulleiter widerrufen.

Lübeck, den _____

Unterschrift: _____ (Kürzel: _____)

Verschwiegenheitsverpflichtung für externe Moderator*innen

EvaLU – Evaluation Lehrerhandeln und Unterrichtsqualität

Verschwiegenheitsverpflichtung im Rahmen der Tätigkeit als Moderator*in

Sie haben sich bereiterklärt, im Rahmen von EvaLU (Evaluation Lehrerhandeln und Unterrichtsqualität) als Moderator*in zur Verfügung zu stehen.

Hiermit verpflichte ich Sie zur absoluten Verschwiegenheit über alle Informationen, Angelegenheiten und Daten, die Sie im Rahmen dieser Tätigkeit erfahren. Dies betrifft sowohl Informationen über die beteiligten Lehrer*innen und Schüler*innen als auch über ggf. weitere beteiligte Personen innerhalb und/oder außerhalb der Schulgemeinschaft.

Die Verschwiegenheitspflicht besteht grundsätzlich gegenüber jedem*r, also auch gegenüber Medien, Dritten, Familienangehörigen und auch gegenüber Personen, die von den betreffenden Tatsachen bereits Kenntnis erlangt haben. Weitere personenbezogene Daten dürfen nicht erhoben, verarbeitet, genutzt, verändert oder übermittelt werden. Die Verschwiegenheitsverpflichtung endet auch nach Niederlegung des Amtes nicht. Die Rechte Dritter bleiben unberührt.

Hiermit bestätige ich, _____, dass ich über meine Schweigepflicht aufgeklärt wurde, die Regelungen verstanden habe und mich daran halten werde.

(Ort, Datum)

Unterschrift des*der Verpflichteten (bei unter 16-Jährigen auch Unterschrift der Eltern)

(Ort, Datum)

Unterschrift des Schulleiters

Liste Auswertungsgespräche (für Klassensprecher*innen)

EvaLU – Evaluation des Lehrerhandelns im Unterricht und der Unterrichtsqualität

Bestätigung der Feedback-/Auswertungsgespräche

Schuljahr: _____ Klasse: _____

Klassensprecher*innen: _____

Fach und Lehrkraft	Feedback-/Auswertungs- gespräch hat stattgefunden:		Moderiertes Gespräch wird gewünscht	
	ja	nein	ja	nein

Die vollständig ausgefüllte Liste geht bitte bis zum _____

zurück an: _____ (EvaLU-Beauftragte*r)

Danke!

Feedbackregeln (Friedrich Verlag 2019¹⁹)

Abbildung kann aus rechtlichen Gründen nicht angezeigt werden. Literatur bei NOE zu leihen.

¹⁹ aus dem Beiheft zu: Friedrich Verlag (Hg.): *Friedrich Jahresheft. Feedback*. Velber 2019.

SWOT-Methode (Friedrich Verlags 2019)²⁰

Abbildung kann aus rechtlichen Gründen nicht angezeigt werden. Literatur bei NOE zu leihen.

Fortsetzung auf der nächsten Seite ⇒

²⁰ aus dem Beiheft zu: Friedrich Verlag (Hg.): *Friedrich Jahresheft. Feedback*. Velber 2019.

Fortsetzung: SWOT-Methode

Abbildung kann aus rechtlichen Gründen nicht angezeigt werden. Literatur bei NOE zu leihen.

Kopiervorlage: SWOT-Matrix

IST-Zustand (Ausgangslage)	
Stärken (Strength)	Schwächen (Weaknesses)
Mögliche Zukunftsentwicklungen	
Chancen (Opportunities)	Risiken (Threats)

Kombination Stärken & Chancen → Strategie : Ausbauen	Kombination Schwächen & Chancen → Strategie: Aufholen
Kombination Stärken & Risiken → Strategie: Absichern	Kombination Schwächen & Risiken → Strategie: Vermeiden

Methode „Dartscheibe“

Diese Methode eignet sich für eine schnelle und effektive Visualisierung von Evaluationsergebnissen, bildet jedoch pro Evaluations-Item immer nur den Durchschnittswert ab. Dennoch können Stärken und Entwicklungspotentiale auf einen Blick sichtbar gemacht werden. So funktioniert die „Dartscheibe“:

Die Dartscheibe muss so viele „Tortenstücke“ besitzen, wie es Items in der Evaluation gibt. Hier bietet sich an, die Evaluation in die Themenbereiche A und B zu teilen (vgl. Kapitel 3). D.h. es gibt zwei Dartscheiben mit je 5 „Tortenstücken“, die entsprechend der Items beschriftet werden (siehe kleine Kästchen im Beispiel unten). Auf bzw. zwischen die Kreise setzt man nun den Durchschnittswert der Antworten je Item (vgl. hierzu Kapitel 3: Bepunktung der Antwortmöglichkeiten: Die Antwortmöglichkeiten sind: 1= Stimmt. – 2= Stimmt meist. – 3= Stimmt weniger. – 4= Stimmt nicht).

Verbindet man nun die Punkte, würde sich bei einem insgesamt sehr guten Ergebnis ein großes Pentagon ergeben. Gibt es vereinzelt niedrigere Werte, ähnelt es einem Stern: Die Sternspitzen zeigen dann sehr klar, wo es aus Sicht der Schüler*innen „gut läuft“, die Einkerbungen hingegen weisen darauf hin, wo aus Sicht der Schüler*innen Handlungsbedarf besteht.

Abbildung kann aus rechtlichen Gründen nicht angezeigt werden. Bitte den Link unten verwenden.

(Bildquelle: <https://lehrermarktplatz.de/post/236>, hier finden sich auch weitere Feedback-Methoden, z.B. die Fünf-Finger-Methode.)

Material zu Feedback/Kommunikation für Schüler*innen

Abbildung kann aus rechtlichen Gründen nicht angezeigt werden. Bitte den Link unten verwenden.

Abb. 1: Auszug aus der Methoden-Kiste der Bundeszentrale für politische Bildung (als Ergänzung zu den Feedbackregeln am Katharineum, siehe S. 16).

(Quelle: <https://www.bpb.de/shop/lernen/thema-im-unterricht/36913/methoden-kiste>)

Abbildung kann aus rechtlichen Gründen nicht angezeigt werden. Bitte den Link unten verwenden.

Abb. 2: Das Vier-Ohren-Modell nach Schulz von Thun.

(Quelle: <http://www.coaching-trainings.net/vier-ohren-modell/probleme-im-4-ohren-modell-nach-schulz-von-thun/>)