

## Tipps zur Formulierung von eigenen Fragen für die (schul-)individuelle Anpassung Ihrer Evaluation

**Etwas fehlt – was jetzt?** Sie haben sich auf den SEP-Portalen umgesehen und für sich passende Bausteine für Ihren Fragebogen ausgesucht. Es kann aber sein, dass es noch einzelne Aspekte gibt, die Sie gern dazunehmen oder genauer hinterfragen möchten. Hierzu können Sie zu den vorgegebenen Bausteinen eigene Fragen hinzufügen – sowohl geschlossene als auch offene Fragen.

**Offen vs. Geschlossen:** Die erste Tendenz bezieht sich zumeist auf die Nutzung offener Fragen. Offene Fragen können helfen, blinde Flecken aufzudecken, denn die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, sich frei zu äußern. Allerdings produzieren die Befragten hier evtl. viel Text, der mit hohem Aufwand ausgewertet werden muss und auch mit Blick auf den Datenschutz Herausforderungen mit sich bringen kann. Dagegen werden die geschlossenen Fragen automatisch vom Portal ausgewertet. Dies bedeutet eine große Zeitersparnis. Außerdem ist es im geschlossenen Antwortformat leichter, die Antworten verschiedener Gruppen miteinander zu vergleichen. So wird ein multiperspektivischer Blick auf Ihre Frage möglich. Nutzen Sie daher möglichst geschlossene Fragen und entscheiden Sie sich nur dann für offene Fragen, wenn Sie ein konkretes (schul-)individuelles Erkenntnisinteresse haben. Für beide Formen haben wir Ihnen im Folgenden ein paar Tipps zur Formulierung zusammengestellt.

### Was ist bei der Formulierung von geschlossenen Fragen zu empfehlen?

- ✓ Wählen Sie zunächst eine Antwortskala aus denen aus, die Ihnen im SEP-Portal zur Verfügung stehen. Je nach Format kann sich die Formulierung sehr unterscheiden. Das Format der Zustimmung kann bspw. von 1-„trifft überhaupt nicht zu“ bis 4-„trifft voll und ganz zu“ reichen.

Beispiel Zustimmung:  
„Die Unterrichtsmaterialien sind hilfreich.“

Beispiel Häufigkeit:  
„Ich benutze die Materialien im Unterricht.“

Tipp: Verwenden Sie nach Möglichkeit für alle Items die gleiche Antwortskala. Das macht es für die Teilnehmenden leichter beim Ausfüllen und verhindert Verwechslungen bei den Antworten.

- ✓ Formulieren Sie keine Fragen mit Fragezeichen, sondern vielmehr Aussagen, die von den Befragten mit Hilfe des Antwortformats eingeschätzt werden können.
- ✓ Adressatenorientierung: Halten Sie es kurz und sprachlich einfach!

Beispiel:  
„Im neuen Ruheraum kann ich gut entspannen.“

Tipp: Beginnen Sie die Formulierung aus der Sicht der Schülerschaft. Passen Sie es danach ggfs. für die anderen Gruppen an.

- ✓ Eine Frage sollte immer nur einen Aspekt erfassen!

Beispiel:  
„Ich lerne am besten in der Kleingruppe.“

Tipp: Vermeiden Sie die Abfrage mehrerer Aspekte in einer Frage mit und/oder Verknüpfungen.

Beispiel:  
„Ich lerne am besten in Partnerarbeit.“

- ✓ Beachten Sie die gewünschte Perspektive: Ich- oder Wir-Formulierungen! Entscheiden Sie, ob Sie individuelle Einschätzungen zu bestimmten Aspekten wünschen, aus denen Sie Rückschlüsse auf die Gruppe der Befragten ziehen, oder ob Sie direkt eine Einschätzung über die gesamte Gruppe erfragen. Beides hat Vor- und Nachteile. Entscheiden Sie (schul-)individuell.

Beispiel:  
„Unsere Interessen werden berücksichtigt ...“

Beispiel:  
„Ich beteilige mich ...“

Tipp: Bleiben Sie für ein Thema bei einer Perspektive. So vermischen Sie die Ich- und Wir-Perspektive nicht.

- ✓ Formulieren Sie positive Aussagen – Verneinungen verwirren bei der Antworteinschätzung!

Beispiel:  
„Ich traue mich, im Unterricht Fehler zu machen.“

Tipp: Machen Sie sich bewusst, was im konkreten Fall erwünscht ist. Die Antwort „Trifft eher/voll und ganz zu“ wäre dann als Stärke zu interpretieren.

- ✓ Werden Sie so konkret wie möglich!

Beispiel:  
„Ich fühle mich in den Unterrichtsräumen wohl.“

Beispiel:  
„Ich fühle mich auf dem Schulgelände wohl.“

Tipp: Sie sind Profi und kennen die Herausforderungen an Ihrer Schule am besten. Nutzen Sie diese Kenntnisse, um möglichst präzise Einschätzungen zu erhalten.

## Was ist bei der Formulierung von offenen Fragen zu empfehlen?

Offene Fragen sind immer dann sinnvoll, wenn die möglichen Antworten nicht bekannt sind. Vielleicht weiß man, wo Herausforderungen bestehen, aber man möchte herausfinden, was die Ursachen sind. Oder es sollen Wünsche gesammelt werden, bspw. zu schulinternen Fortbildungen. Nicht zuletzt können offene Fragen den Teilnehmenden auch Raum geben, sich unabhängig von der Frage kundzutun. Auch dies ist Teil einer partizipativen Führung von Schule. Beachten Sie jedoch, dass Sie über das SEP-Portal in Ihrem Ergebnisbericht eine ungeordnete Liste aller offenen Antworten erhalten. Dies kann in der Auswertung sehr schnell die Ressourcen übersteigen. Daher sollte genau überlegt werden, wie viele offene Fragen eingesetzt werden und mit welchem Grad an Offenheit.

Tipp: Die offenen Antworten können datenschutzrechtlich herausfordernd sein. Die Befragten können frei antworten und geben daher z.T. auch konkrete Personen an. Werten Sie daher die Ergebnisse zu den offenen Items immer zuerst im kleinen Kreis aus und schwärzen sie personalisierte Äußerungen im Ergebnisbericht, der allen zugänglich ist. Führen Sie Spielregeln ein, z. B. keine Namen zu nennen.

- ✓ Die offene Frage sollte Ihnen unbekannte Aspekte fokussieren.

Beispiel: „Auf welchen Teil des AG-Angebotes könntest du verzichten?“

Beispiel: „Von welchem Teil des AG-Angebotes hättest du gern mehr?“

Beispiel: „Das fehlt mir/ wünsche ich mir...?“

Beispiel: „Hast du Veränderungswünsche?“

Tipp: Versuchen Sie zunächst immer, alternativ eine geschlossene Frage zu formulieren. Nur wenn dies nicht möglich ist oder ausreicht, sollte die offene Frage genutzt werden.

- ✓ Formulieren Sie die offene Frage so klar und präzise wie möglich.

Beispiel: „Welche Unterstützung könnte dir in der Lernzeit beim Bearbeiten der Schulaufgaben helfen?“