



Institut für Schulqualität  
des Landes Berlin e.V.



## SelbstEvaluationsPortal SEP-SCHULE

### Langanleitung



Anna Braun  
Birgit Bechtler  
Katja Wesselhöft  
Daja Preuße

## Impressum

Herausgeber:

**Institut für Schulqualität des Landes Berlin e.V. (ISQ)**

Schwendenerstraße 31

14195 Berlin

Tel.: 030/ 838 583 10

Fax.: 030/ 838 458 310

E-Mail: [info@isq.berlin](mailto:info@isq.berlin)

Internet: [www.isq.berlin](http://www.isq.berlin)

**Autoren/Redaktion:**

Dr. Daja Preuß

Birgit Bechtler

Katja Wesselhöfft

Anna Braun

Berlin, Januar 2019



4.0 DE – Institut für Schulqualität des Landes Berlin e.V.

## Gliederung

1	Einführung in SEP-SCHULE.....	2
2	Vorbereitung einer Umfrage .....	3
2.1	Inhaltliche Vorbereitungen.....	3
2.2	Technische Vorbereitungen .....	4
3	Der passwordgeschützte Bereich .....	4
3.1	Neue Befragung anlegen.....	6
3.1.1	Bezeichnung der Befragung festlegen.....	6
3.1.2	Inhalte und Gruppen auswählen .....	7
3.1.3	Mögliche Untergruppen anlegen .....	10
3.1.4	Anzahl der Teilnehmer*innen festlegen.....	11
3.1.5	Eigene Fragen formulieren .....	13
3.1.6	Einladungstext bearbeiten.....	16
3.1.7	Übersicht prüfen und Befragung aktivieren.....	18
3.2	Laufende Befragungen.....	20
3.3	Einen Fragebogen ausfüllen.....	23
3.4	Laufende Befragung abschließen und Ergebnisse einsehen .....	26
3.5	Befragung löschen.....	28
4	Der Ergebnisbericht.....	29
5	Hinweise zur Weiterarbeit .....	37
6	Feedback.....	38
7	Sitzung beenden .....	39
8	Hilfe .....	39

## 1 Einführung in SEP-SCHULE

SEP-SCHULE ist eine Befragungssoftware, mit deren Hilfe Schulen verschiedene Personengruppen wie Lehrkräfte, Weiteres pädagogisches Personal, Schüler\*innen, Eltern und Kooperationspartner\*innen zu bestimmten Aspekten des Schullebens schnell und unkompliziert befragen können.

In SEP-SCHULE werden fertige Fragenkataloge (Bausteine), die von Expertinnen und Experten erstellt wurden, zu verschiedenen Themenbereichen (Modulen) angeboten. Jede Schule kann sich ihre Umfragen aus den angebotenen Bausteinen individuell zusammenstellen. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, eigene Fragen hinzuzufügen. Eine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Befragungsinhalte erhalten Sie auf der Startseite des Portals: [www.sep-schule.isq.berlin](http://www.sep-schule.isq.berlin)

Der Ergebnisbericht, der nach Abschluss der Umfrage automatisch generiert wird, stellt die Wahrnehmungen der befragten Akteure in Tabellen und Grafiken einander gegenüber. Die Schule entscheidet eigenverantwortlich, wie mit den Ergebnissen weiter umgegangen wird und welche Maßnahmen für den weiteren Schulentwicklungsprozess eingeleitet werden.

### *Unterschied zu SEP-Klassik*

Bei SEP-SCHULE handelt es sich um ein eigenständiges Portal, welches nicht mit SEP-Klassik verknüpft ist ([www.sep-klassik.isq.berlin](http://www.sep-klassik.isq.berlin)). Während sich das Angebot des SEP-Klassik an individuelle Nutzer\*innen richtet (einzelne Lehrkräfte, Schulleiter\*innen, Seminarleiter\*innen, Schulaufsicht), richtet sich SEP-SCHULE an die Schule als Ganzes.

Bei SEP-Klassik initiiert eine einzelne Person eigenverantwortlich eine Umfrage und holt sich ein Feedback zur eigenen Arbeit ein. Bei SEP-SCHULE bedarf es zunächst interner Abstimmungsprozesse in den entsprechenden Gremien: Wozu soll ein Feedback eingeholt werden? Von wem? Wie wird dies organisiert? Wer bekommt die Daten? ...

Im Gegensatz zu SEP-Klassik liefert der Ergebnisbericht von SEP-SCHULE kein Feedback zu Aspekten der Arbeit einer einzelnen Person. Vielmehr liefert der Ergebnisbericht eine Gegenüberstellung mehrerer Perspektiven auf ausgewählte Aspekte der schulischen Realität im Sinne einer schulinternen Evaluation. Die Interpretation des Ergebnisberichtes soll daher primär zur Steuerung der Schulentwicklungsprozesse dienen und nicht der individuellen Professionalisierung.

Wir hoffen, unser Angebot hilft Ihnen, Befragungen im Rahmen schulinterner Evaluationen selbst zu planen, zu organisieren und zu Ihrem Nutzen durchzuführen. Die vorliegende Anleitung hilft Ihnen dabei Schritt für Schritt.

## 2 Vorbereitung einer Umfrage

### 2.1 Inhaltliche Vorbereitungen

Bevor eine Schulbefragung initiiert und durchgeführt werden kann, müssen in den entsprechenden Gremien (Schulkonferenz, Steuerungsgruppe ...) einige Fragen diskutiert und Entscheidungen getroffen werden:

- **Welche Themenbereiche werden evaluiert? Welche Bausteine sollen genutzt werden?**  
Einen Überblick über unser Angebot können Sie sich verschaffen, in dem Sie auf der Startseite des Portals [www.sep-schule.isq.berlin](http://www.sep-schule.isq.berlin) im linken Randbereich den Punkt *Befragungsinhalte* wählen. Neben Beschreibungen der Modulinhalte finden Sie jeweils eine Auflistung der vorhandenen Bausteine sowie Ansichtsexemplare der zur Verfügung stehenden Frageblöcke für die einzelnen Befragungsgruppen. > [Kap. 3.1.2](#)  
Falls Sie den Bausteinen eigene, selbstformulierte Fragen hinzufügen möchten, sollten diese im Gremium abgesprochen werden. > [Kap. 3.1.5](#)
- **Welche Personengruppen sollen befragt werden?**  
Infrage kommen Lehrkräfte, Weiteres pädagogisches Personal, Schüler\*innen, Eltern und Kooperationspartner\*innen. Eine Gruppe muss aus mindestens fünf Personen bestehen (Datenschutz). Für ein differenziertes Meinungsbild haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, die einzelnen Befragungsgruppen jeweils in bis zu drei Untergruppen einzuteilen (z. B. die Schüler\*innen nach Geschlecht oder Jahrgängen getrennt zu erfassen). Aber auch das ist nur sinnvoll, wenn davon auszugehen ist, dass am Ende in jeder Untergruppe mindestens fünf Personen an der Umfrage teilgenommen haben.  
> [Kap. 3.1.3](#)
- **Wie sollen die Befragungsteilnehmer\*innen von der Umfrage erfahren und wie sollen sie ihr Passwort erhalten?**  
Es gibt zwei Varianten, den Teilnehmer\*innen ihren Zugangscode/ ihre TAN (TransAktionsNummer) zur Verfügung zu stellen. Entweder werden die TANs ausgedruckt und verteilt oder sie werden mittels einer E-Mail über das Selbstevaluationsportal SEP-SCHULE an die betreffenden Personen versandt. Für den Versand per E-Mail muss eine (idealerweise digitale) Liste mit E-Mail-Adressen bereitgehalten werden. Für alle anderen (Unter-)Gruppen muss die Anzahl der Teilnehmenden (= Anzahl benötigter TANs) ermittelt werden. > [Kap. 3.1.4](#)
- **Wie wird mit dem Ergebnisbericht verfahren?**  
Um eine schulinterne Befragung erfolgreich in Maßnahmen der Schul- und Unterrichtsentwicklung zu überführen, ist schon zu Beginn der Befragung allen Beteiligten transparent zu machen, was mit den Ergebnissen passiert. Wer bekommt die Daten? Wer arbeitet mit den Ergebnissen? In welcher Form erhalten die einzelnen Befragungsgruppen Kenntnis vom Ergebnis der Umfrage? Was ist das Ziel? > [Kap. 3.1.4](#)

## 2.2 Technische Vorbereitungen

Um eine Umfrage mit SEP-SCHULE anlegen und durchführen zu können, benötigen Sie einen Zugangscode. Allen Schulleitungen in Berlin und Brandenburg wird über das ISQ-Portal ([www.isq-bb.de/portal/](http://www.isq-bb.de/portal/)) ein Passwort für den Zugang zu SEP-SCHULE bereitgestellt. Wie bei anderen ISQ-Projekten auch, kann die Schulleitung das Projektpasswort für SEP-SCHULE an verantwortliche Personen (z. B. Evaluationsberater\*in) innerhalb der Schule weitergeben. Über das ISQ-Portal kann die Schulleitung bei Bedarf auch ein neues Passwort generieren.

## 3 Der passwortgeschützte Bereich

Um in den passwortgeschützten Bereich der Schule zu gelangen, rufen Sie in Ihrem Internetbrowser [www.sep-schule.isq.berlin](http://www.sep-schule.isq.berlin) auf. Nachdem sich die Startseite geöffnet hat, geben Sie im Anmeldefeld rechts oben Ihre Schulnummer und das Passwort ein, das Sie von der Schulleitung erhalten haben.

Bsp.      Schulnummer: 00X06  
              Passwort: ISQ011

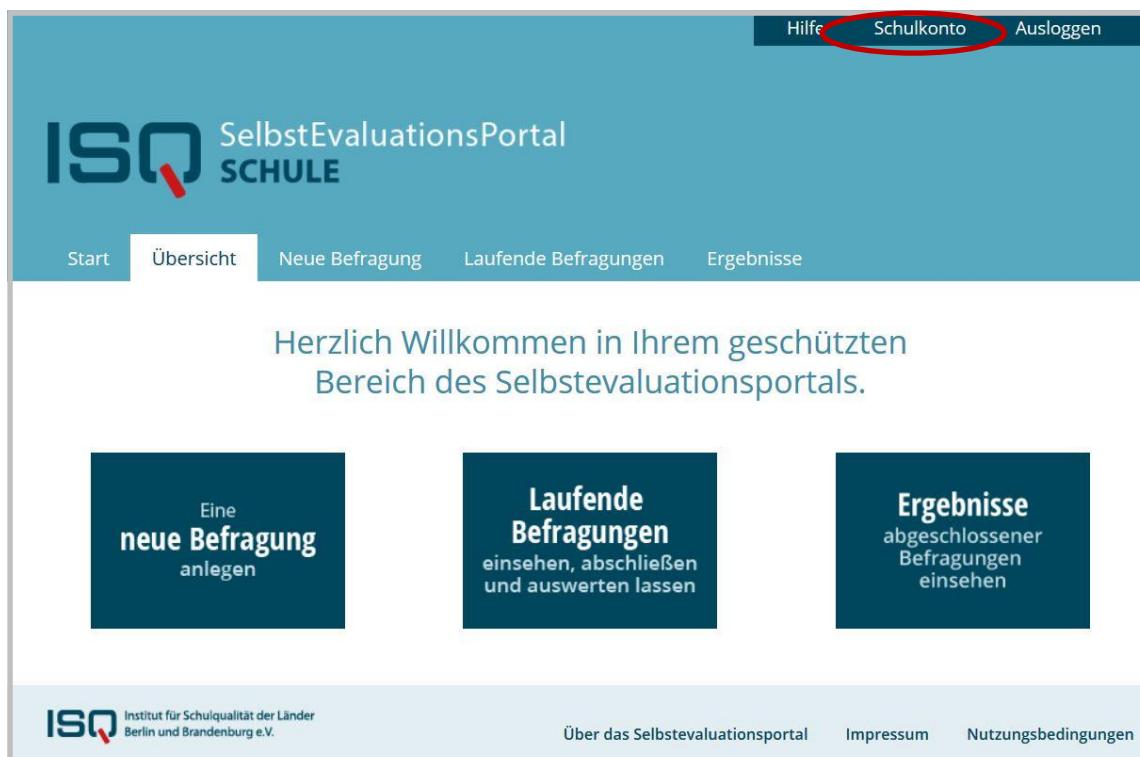
The screenshot shows the login interface of the ISQ Self-Evaluations Portal. At the top right, there are two buttons: "Anmelden" (Login) in white text on a blue background, and "An Befragung teilnehmen" (Participate in survey) in white text on a red background. Below these are two input fields: "Schulnummer" (School number) and a password field. To the right of the password field is a question mark icon. In the center, there is a large green banner with the text "Neues Angebot des ISQ zur Schulbefragungen" (New offer of ISQ for school surveys). Below the banner, a welcome message reads: "Herzlich Willkommen auf dem Portal Schulqualität der Länder Berlin und Brandenburg e.V. (ISQ)!". On the left side, there is a sidebar with navigation links: "Startseite", "Befragungsinhalte", "Informationen für Befragungsteilnehmende", and "Informationen für Befragungsleitung". At the bottom right of the main content area, there is a link "Passwort vergessen?" (Forgot password?).

Falls eine Fehlermeldung erscheint, vergewissern Sie sich zunächst, ob Sie Schulnummer und Passwort korrekt eingetragen haben. Sofern Sie weiterhin eine Fehlermeldung erhalten, wenden Sie sich an Ihre Schulleitung zur Überprüfung der Daten oder ggf. an unsere Hotline.

Sie haben außerdem die Möglichkeit, durch Klicken auf das Fragezeichen rechts neben dem Eingabefeld zum FAQ-Bereich weitergeleitet zu werden.

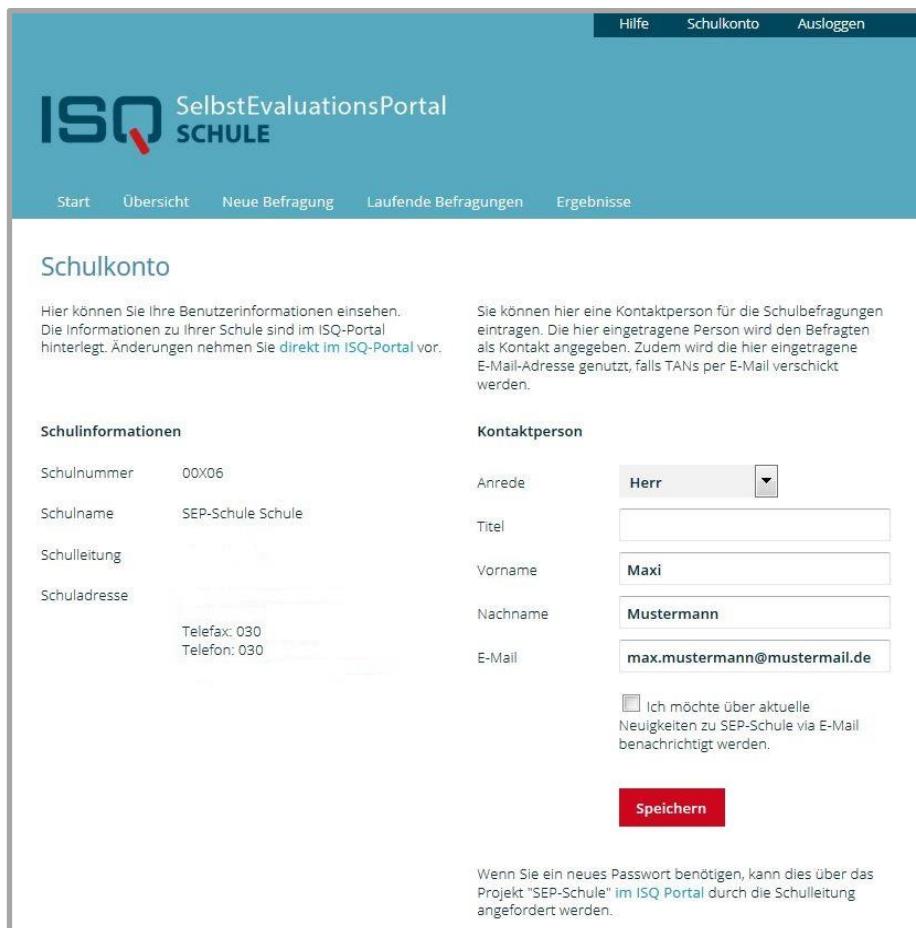
Nach erfolgreichem LOGIN haben Sie im passwortgeschützten Bereich drei Möglichkeiten:

- 1) eine neue Befragung anlegen,
- 2) laufende Befragungen einsehen, abschließen und auswerten lassen
- 3) Ergebnisse abgeschlossener Befragungen einsehen.



The screenshot shows the main interface of the ISQ SelbstEvaluationsPortal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Hilfe', 'Schulkonto' (which is circled in red), and 'Ausloggen'. Below the navigation bar, the ISQ logo and the text 'SelbstEvaluationsPortal SCHULE' are displayed. A horizontal menu bar contains 'Start', 'Übersicht' (which is highlighted in white), 'Neue Befragung', 'Laufende Befragungen', and 'Ergebnisse'. The central content area features a welcome message: 'Herzlich Willkommen in Ihrem geschützten Bereich des Selbstevaluationsportals.' Below this, three dark blue boxes provide links: 'Eine neue Befragung anlegen', 'Laufende Befragungen einsehen, abschließen und auswerten lassen', and 'Ergebnisse abgeschlossener Befragungen einsehen'. At the bottom of the page, there is a footer with the ISQ logo and text, along with links for 'Über das Selbstevaluationsportal', 'Impressum', and 'Nutzungsbedingungen'.

Überprüfen Sie bitte als Erstes unter „*Schulkonto*“ rechts oben in der Menüleiste die Angaben zu Ihren Benutzerinformationen und ändern ggfs. die richtige Kontaktperson für die Befragung. Nach Änderung der Daten klicken Sie bitte auf den roten Button „*Speichern*“.



The screenshot shows the 'Schulkonto' configuration page. The left sidebar lists 'Schulinformationen' such as Schulnummer (00X06), Schulname (SEP-Schule Schule), Schulleitung, Schuladresse, and contact details (Telefax: 030, Telefon: 030). The right sidebar is titled 'Kontaktperson' and contains fields for 'Anrede' (dropdown menu showing 'Herr'), 'Titel' (dropdown menu showing 'Maxi'), 'Vorname' (input field containing 'Maxi'), 'Nachname' (input field containing 'Mustermann'), and 'E-Mail' (input field containing 'max.mustermann@mustermail.de'). Below these fields is a checkbox labeled 'Ich möchte über aktuelle Neuigkeiten zu SEP-Schule via E-Mail benachrichtigt werden.' At the bottom right is a red 'Speichern' button. A note at the bottom states: 'Wenn Sie ein neues Passwort benötigen, kann dies über das Projekt "SEP-Schule" im ISQ Portal durch die Schulleitung angefordert werden.'

### 3.1 Neue Befragung anlegen

Klicken Sie hierzu wahlweise auf „Eine neue Befragung anlegen“ oder auf „Neue Befragung“ in der Menüleiste.



Das Anlegen einer Befragung besteht aus sieben Schritten, die im Folgenden erläutert werden.

1. Bezeichnung der Befragung festlegen
2. Inhalte und Gruppen auswählen
3. Mögliche Untergruppen anlegen
4. Teilnehmende: Anzahl festlegen
5. Fragen: Eigene Fragen formulieren
6. Einladungstext: Text bearbeiten
7. Übersicht + Aktivierung: Auswahl überprüfen und Befragung aktivieren

#### 3.1.1 Bezeichnung der Befragung festlegen

Im ersten Schritt geben Sie Ihrer Befragung einen aussagekräftigen Titel und benennen eine Kontaktperson, die für die Befragung verantwortlich ist.

##### Bedeutung der Kontaktperson

Die Kontaktperson wird sowohl zu Beginn der Onlinebefragung als auch als Absender\*in von E-Mails (falls Sie Ihre Befragten per E-Mail zur Teilnahme an einer Umfrage einladen) genannt und den Teilnehmenden der Umfrage als Ansprechpartner\*in für Rückfragen zu dieser Befragung angegeben.

Sollte in Ihrem Schulkonto bereits eine verantwortliche Kontaktperson eingetragen sein, wird diese hier angezeigt. Wenn Sie für die Befragung eine andere Kontaktperson angeben wollen, klicken Sie bitte auf „Kontaktperson ändern“. Sie werden dann auf das Schulkonto umgeleitet, wo Sie die Änderungen vornehmen können.

The screenshot shows the 'ISQ SelbstEvaluationsPortal SCHULE' interface. The main navigation bar includes 'Hilfe', 'Schulkonto', and 'Ausloggen'. Below the navigation, there are tabs: 'Start', 'Übersicht' (which is selected), 'Neue Befragung' (highlighted in blue), 'Laufende Befragungen', and 'Ergebnisse'. The main content area is titled 'Neue Befragung anlegen'. On the left, a vertical list of steps is shown: 1. Bezeichnung der Befragung festlegen, 2. Inhalte und Gruppen auswählen, 3. Mögliche Untergruppen anlegen, 4. Teilnehmer/-innen, 5. Fragen, 6. Einladungstext (with a red circle around the 'Kontaktperson ändern' link), and 7. Übersicht + Aktivierung. The right side contains input fields and text boxes for entering survey details like title and contact person. A red circle highlights the 'Kontaktperson ändern' link.

Nach der Eingabe eines Titels und der verantwortlichen Kontaktperson klicken Sie auf den roten Button „*Speichern und Weiter*“, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

Sie können, während Sie die Befragung anlegen, auch ohne den Verlust von bereits getätigten Einstellungen über das Menü-Band an der linken Seite zu einem vorigen Schritt zurückkehren und Ihre Eingaben ändern. Änderungen an einer Befragung sind bis zu deren Aktivierung möglich.

Falls Sie das Anlegen einer Befragung unterbrechen (z. B. weil Sie die vorbereitete Befragung erst zu einem späteren Zeitpunkt aktivieren wollen), werden alle eingegebenen Einstellungen zu der Befragung automatisch gespeichert. Beim nächsten LOGIN können Sie Ihre Arbeit fortsetzen, indem Sie erneut auf „*Neue Befragung anlegen*“ klicken.

### 3.1.2 Inhalte und Gruppen auswählen

Die einzelnen Inhaltsbereiche (Module) sind in Bausteine unterteilt.

Im zweiten Schritt können Sie noch einmal die möglichen Inhalte der Fragebögen für die einzelnen Personengruppen einsehen. Klicken Sie dazu auf „*Vorschau für ...*“.

SelbstEvaluationsPortal  
SCHULE

Start   Übersicht   Neue Befragung   Laufende Befragungen   Ergebnisse

### Neue Befragung anlegen

**Inhalte und Gruppen auswählen**

Vorschau der Inhalte

Vorschau der Online-Fragebögen mit den Standard Fragen zu allen Inhaltbereichen:

- Vorschau für Lehrkräfte
- Vorschau für Weiteres päd. Personal
- Vorschau für Schüler/-innen
- Vorschau für Eltern
- Vorschau für Kooperationspartner/-innen

Auswahl der Inhalte

Wählen Sie bitte hier die Inhalte der Befragung und welche Gruppen Sie zu den einzelnen Inhalten befragen möchten:

Inhaltbereich "Ganztagschule"

Inhaltbereich "Inklusion"

Inhaltbereich "Gesundheit"

Im nächsten Schritt können Sie die Befragungsgruppen spezifizieren, die Anzahl der Teilnehmer/-innen pro Gruppe festlegen sowie benutzerdefinierte Fragen erstellen.

Zurück   Speichern und Weiter

Daraufhin öffnet sich der Beispieldokument der gewählten Gruppe in einem neuen Tab Ihres Browserfensters. Sie sehen, welche Fragen (Items) die einzelnen Bausteine beinhalten.

Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens an einer inklusiven Schule

Inwieweit treffen die folgenden Aussagen zu?

	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen
In der Schule gehen wir wertschätzend und achtsam miteinander um.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es ist an meiner Schule selbstverständlich, dass wir uns untereinander helfen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es ist selbstverständlich, dass alle Schüler/-innen an Aktivitäten, auch außerhalb des Unterrichts, teilnehmen können.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
An der Schule gibt es keine Vorurteile gegenüber bestimmten Gruppen von Schülern und Schülerinnen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Beleidigungen und diskriminierendes Verhalten werden an meiner Schule nicht geduldet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Wählen Sie den Inhaltsbereich, zu dem Sie eine Befragung durchführen wollen. Entscheiden Sie, welche der vorhandenen Bausteine Sie in Ihrer Umfrage nutzen wollen und welche Gruppen zu den einzelnen Inhalten befragt werden sollen.

Wenn Sie das Kästchen direkt hinter der Bezeichnung eines Bausteins anklicken, werden automatisch alle Befragungsgruppen für diesen Baustein angekreuzt. Wenn Sie die Auswahl wieder rückgängig machen möchten, klicken Sie erneut auf das Kästchen direkt hinter der Bezeichnung des Bausteins.

Bausteine	Befragungsgruppen				
	Lehrkräfte	Weite- res päd. Personal	Schüler/-in nen	Eltern	Kooperati- onspartner/- innen
Ganztagskonzept/ Geklärtes Bildungsverständnis	<input checked="" type="checkbox"/>				
Rhythmisierung/ Zeitstruktur (für Schulen mit gebundenem Ganztag)	<input type="checkbox"/>				
Rhythmisierung/ Zeitstruktur (für Schulen mit offenem Ganztag)	<input type="checkbox"/>				

Sie können aber auch nur bestimmte Personengruppen zu einem Baustein befragen. Klicken Sie dazu bitte das Kästchen unter der jeweiligen Befragungsgruppe an.

Bausteine	Befragungsgruppen				
	Lehrkräfte	Weite- res päd. Personal	Schüler/-in nen	Eltern	Kooperati- onspartner/- innen
Ganztagskonzept/ Geklärtes Bildungsverständnis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rhythmisierung/ Zeitstruktur (für Schulen mit gebundenem Ganztag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rhythmisierung/ Zeitstruktur (für Schulen mit offenem Ganztag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Bausteine sind so konstruiert, dass sie den entsprechenden Inhalt möglichst ähnlich aus Sicht der verschiedenen schulischen Akteure erfassen. Dies ist jedoch nicht immer möglich, da nicht jeder Akteur Einblick in alle Geschehnisse der Schule hat. Deshalb sind Bausteine mitunter nicht für alle Perspektiven vorhanden.

Nachdem Sie für Ihre Befragung eine Auswahl von Inhalten und Befragungsgruppen vorgenommen haben, klicken Sie auf den roten Button „Speichern und Weiter“.

Falls Sie zum vorigen Schritt zurückgelangen möchten, nutzen Sie dafür den Button „Zurück“.

Unterrichtspraktiken und -inhalte

Im nächsten Schritt können Sie die Befragungsteilnehmer/-innen pro Gruppe festlegen sowie

Zurück      Speichern und Weiter

### 3.1.3 Mögliche Untergruppen anlegen

Falls Sie für einzelne Befragungsgruppen die Ergebnisse differenzierter erhalten möchten, können Sie nun Untergruppen festlegen. Eine Befragungsgruppe kann in bis zu drei verschiedene Untergruppen eingeteilt werden. Benennen Sie diese mit eindeutigen Namen und achten Sie darauf, dass jede Untergruppe mindestens fünf Teilnehmende (Datenschutz) umfassen muss.

#### Beispiele

*Ihre Schule hat mehrere Standorte und Sie möchten die Ergebnisse von beiden miteinander vergleichen. Dann richten Sie für jede Befragungsgruppe zwei Untergruppen an, beispielsweise:*

- Lehrkräfte Standort A / Lehrkräfte Standort B
- Schüler\*innen Standort A / Schüler\*innen Standort B
- Eltern Standort A / Eltern Standort B

*Sie interessieren sich z. B. speziell für die Einschätzung der Schüler\*innen in Mittel- und Oberstufe, dann richten Sie zwei Untergruppen für die Schüler\*innen ein.*

- Schüler\*innen Mittelstufe
- Schüler\*innen Oberstufe

#### Achtung!

Am Ende müssen zu jeder Untergruppe mindestens fünf Antworten vorliegen, ansonsten werden für diese Untergruppe keine Ergebnisse generiert (Datenschutz). Überlegen Sie also, ob es lohnenswert ist, Untergruppen anzulegen.

Das Anlegen von Untergruppen ist optional. Sofern Sie keine Untergruppen anlegen möchten, klicken Sie bei diesem Schritt einfach auf „Speichern und Weiter“ und Sie gelangen sofort zum vierten Schritt.

The screenshot shows the 'Neue Befragung anlegen' (New Survey Creation) page of the ISQ SelbstEvaluationsPortal SCHULE. On the left, a vertical sidebar lists steps 1 through 7: 1. Bezeichnung der Befragung festlegen, 2. Inhalte und Gruppen auswählen, 3. Mögliche Untergruppen anlegen (highlighted in blue), 4. Teilnehmer/-innen, 5. Fragen, 6. Einladungstext, and 7. Übersicht + Aktivierung. The main content area is titled 'Mögliche Untergruppen anlegen'. It contains a note: 'Sie haben für Ihre Befragung diese Zielgruppen ausgewählt. Um differenzierte Ergebnisse zu erhalten, können Sie jeweils bis zu 3 Untergruppen bilden (z.B. Eltern Jg.5/Eltern Jg.8). Beachten Sie: Eine Gruppe muss aus mind. 5 Personen bestehen!' Below this, there's a section for 'Befragungsgruppen' with four categories: Lehrkräfte, Weiteres päd. Personal, Schüler/-innen, and Eltern. Each category has a '+ Untergruppen' button. Under 'Schüler/-innen', two subgroups are listed: 'Name Untergruppe 1: 6a' and 'Name Untergruppe 2: 6b', each with a minus button. A large blue '+ Neue Untergruppe' button is located below these. At the bottom of the page are 'Zurück' and 'Speichern und Weiter' buttons.

Wenn Sie Untergruppen anlegen möchten, klicken Sie rechts neben der betreffenden Befragungsgruppe auf den blauen Button „+ Untergruppen“. Es öffnet sich ein Eingabefeld unterhalb der Befragungsgruppe, in das Sie den Namen der ersten Untergruppe eintragen.

Um eine weitere Untergruppe hinzuzufügen, klicken Sie unterhalb des Eingabefeldes auf den blauen Button „+ Neue Untergruppe“.

Falls Sie eine Untergruppe wieder löschen möchten, klicken Sie auf das blaue Minus-Symbol rechts neben dem Eingabefeld.

Nach dem Anlegen der Untergruppen klicken Sie auf den roten Button „Speichern und Weiter“.

### 3.1.4 Anzahl der Teilnehmer\*innen festlegen

Im vierten Schritt legen Sie zunächst fest, auf welchem Weg die Teilnehmer\*innen der verschiedenen Befragungsgruppen die TAN (TransAktionsNummer = Passwort, Zugangscode) erhalten:

- per E-Mail oder
- als Ausdruck, der von Ihnen verteilt wird

**Teilnehmer/-innen**

Legen Sie nun fest, wie die Teilnehmer/-innen den Zugang (TAN) zum Fragebogen erhalten. Sie möchten die TAN

- nach dem Anlegen der Umfrage ausdrucken und verteilen
- per E-Mail an die einzelnen Teilnehmer/-innen senden.

Öffnen Sie nach der Wahl über den blauen Pfeil die Eingabefelder für

- die Anzahl
- die E-Mail-Adressen \*

der Teilnehmer/-innen und füllen diese aus.

**Befragungsgruppen**

<b>Lehrkräfte</b>	Verteilung der TANS	<input type="radio"/> Per E-Mail	<input checked="" type="radio"/> Als Ausdruck	▼
<b>Weiteres päd. Personal</b>	Verteilung der TANS	<input type="radio"/> Per E-Mail	<input checked="" type="radio"/> Als Ausdruck	▼
<b>Schüler/-innen</b>				

Als Voreinstellung ist „*Als Ausdruck*“ ausgewählt. Wenn die Befragungs- oder Untergruppe ihre TANs als Ausdruck erhalten soll, klicken Sie bitte auf das Dreieck rechts neben der Auswahl „*Als Ausdruck*“. Es öffnet sich ein Eingabefeld, in das Sie nun die Anzahl der Teilnehmer\*innen eingeben.

**Achtung!**

Es müssen mindestens fünf Teilnehmer\*innen angegeben werden.

**Befragungsgruppen**

<b>Lehrkräfte</b>	Verteilung der TANS	<input type="radio"/> Per E-Mail	<input checked="" type="radio"/> Als Ausdruck	▲
Geben Sie die Anzahl der Teilnehmer/-innen ein.				
<b>Weiteres päd. Personal</b>	Verteilung der TANS	<input type="radio"/> Per E-Mail	<input checked="" type="radio"/> Als Ausdruck	▼

Wenn Sie möchten, dass eine Befragungs- oder Untergruppe ihre TANs per E-Mail bekommt, klicken Sie bitte den Punkt links neben „*Per E-Mail*“ an.

Sobald Sie bei einer Befragungs- oder Untergruppe „*Per E-Mail*“ auswählen, öffnet sich ein Eingabefeld, in das Sie die E-Mail-Adressen der Empfänger\*innen eingeben müssen. Nutzen Sie bitte für jede E-Mail-Adresse eine neue Zeile innerhalb des Eingabefeldes. Auch hier gilt: Es müssen mindestens fünf E-Mail-Adressen pro Befragungs- bzw. Untergruppe angegeben werden!

Befragungsgruppen

Lehrkräfte	Verteilung der TANs	<input type="radio"/> Per E-Mail	<input checked="" type="radio"/> Als Ausdruck	▼
Weiteres päd. Personal	Verteilung der TANs	<input type="radio"/> Per E-Mail	<input checked="" type="radio"/> Als Ausdruck	▲

Hier die E-Mail-Adressen zeilenweise eingeben bzw. kopieren.

test1@testmail.de  
test2@testmail.de  
test3@testmail.de  
test4@testmail.de  
test5@testmail.de

**Achtung!**

Die hier eingetragenen E-Mail-Adressen werden nicht dauerhaft gespeichert. Nach Beendigung einer Befragung werden sie aus dem System gelöscht. Falls Sie eine Befragung zu einem späteren Zeitpunkt wiederholen möchten, speichern Sie die E-Mail-Adressen separat auf Ihrem Computer.

Wenn Sie die Verteilung der TANs festgelegt haben und die Anzahl der Teilnehmer\*innen bzw. deren E-Mail-Adressen eingegeben haben, klicken Sie auf „*Speichern und Weiter*“.

### 3.1.5 Eigene Fragen formulieren

Im fünften Schritt können Sie, zusätzlich zu den bisher ausgewählten SEP-SCHULE-Bausteinen, auch selbst formulierte – offene und/ oder geschlossene – Fragen hinzufügen. Dabei sind mit geschlossenen Fragen solche Items gemeint, auf die die Teilnehmenden eine der vorgegebenen Antworten wählen. Bei offenen Fragen ist die Antwort ein Freitext. Das bedeutet, dass die Antworten im Ergebnisbericht nicht statistisch ausgewertet werden können, sondern hintereinander aufgelistet werden. Insgesamt können Sie **maximal 20** eigene Fragen erstellen, davon höchstens drei Fragen im offenen Format.

*So fügen Sie geschlossene Fragen hinzu:*

Klicken Sie auf den blauen Button „+ Neue geschlossene Frage“. Wählen Sie sodann durch Anklicken den gewünschten Antworttyp aus:

- Häufigkeit: nie/ manchmal/ oft/ immer
- Zutreffend: trifft... überhaupt nicht zu/ eher nicht zu/ eher zu/ voll und ganz zu

Zusätzlich haben die Teilnehmer\*innen die Möglichkeit, „Kann ich nicht beurteilen“ anzukreuzen.

Entscheiden Sie, welcher Befragungsgruppe Sie die Fragen stellen möchten. Dies erfolgt durch einen Klick auf das jeweilige Kästchen links neben der entsprechenden Befragungsgruppe.

▲ Geschlossene Frage 1

Wählen Sie den Antworttyp  Zutreffend  Häufigkeit X

<b>Frage</b> max. 200 Zeichen	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen
----------------------------------	---------------------------	----------------------	----------------	-------------------------	---------------------------

Die Frage wird diesen Befragungsgruppen gestellt:

Lehrkräfte  
 Weiteres päd. Personal  
 Schüler/-innen  
 Eltern  
 Kooperationspartner/-innen



Nach dem Auswählen einer Befragungsgruppe öffnet sich ein Eingabefenster, in das Sie die Frage (genauer gesagt: die zu bewertende Aussage) eintragen. Achten Sie darauf, dass die Formulierung zur Antwortskala passt!

▲ Geschlossene Frage 1

Wählen Sie den Antworttyp  Zutreffend  Häufigkeit X

<b>Frage</b> max. 200 Zeichen	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen
----------------------------------	---------------------------	----------------------	----------------	-------------------------	---------------------------

Die Frage wird diesen Befragungsgruppen gestellt:

Lehrkräfte **Ich kann im Unterricht den Bedürfnissen aller Schüler/-innen gerecht werden.** Sie können den Frage text jeweils kopieren, in die weiteren Felder einfügen und anpassen.

Weitere päd. Personal  
 Schüler/-innen  
 Eltern  
 Kooperationspartner/-innen

Möchten Sie weiteren Befragungsgruppen dieselbe Frage stellen, klicken Sie diese Befragungsgruppen an und kopieren Sie die Frage in die zugehörigen Eingabefenster. Sie können die Fragen auch je nach Befragungsgruppe in ihrer Formulierung anpassen.

Wollen Sie weitere geschlossene Fragen hinzufügen, klicken Sie wieder auf den blauen Button „+ Neue geschlossene Frage“ und wiederholen die oben beschriebenen Schritte.

Möchten Sie eine selbstformulierte Frage wieder löschen, klicken Sie rechts oben neben der Auswahlmöglichkeit „Häufigkeit“ auf den blauen Button mit dem Kreuz.

**So fügen Sie offene Fragen hinzu:**

Klicken Sie auf den Button „+ Neue offene Frage“. Wählen Sie aus, welcher Befragungsgruppe Sie eine offene Frage stellen möchten. Klicken Sie dazu auf das Kästchen links neben der Bezeichnung der Befragungsgruppe. Es öffnet sich das Eingabefenster, in das Sie die Frage eintragen. Möchten Sie weiteren Befragungsgruppen dieselbe Frage stellen, klicken Sie eine weitere Befragungsgruppe an und kopieren die Frage in die zugehörigen Eingabefenster. Sie können die Fragen auch je nach Befragungsgruppe in ihrer Formulierung anpassen.

### ▲ Offene Frage 1



Fragetext max. 200 Zeichen	Antwort ist Freitext
-------------------------------	----------------------

Die Frage wird diesen Befragungsgruppen gestellt:

Lehrkräfte

**Wenn Sie an das nächste Schuljahr denken: Was wünschen Sie sich in Bezug auf die inklusive Beschulung an unserer Schule?**

Sie können den Fragetext jeweils kopieren, in die weiteren Felder einfügen und anpassen.

Weiteres päd.  
Personal

Schüler/-innen

**Wenn du an das nächste Schuljahr denkst: Was wünscht du dir in Bezug auf die inklusive Beschulung an unserer Schule?**

Ihre Einstellungen werden durch einen Klick auf „Speichern und Weiter“ übernommen.

#### 3.1.6 Einladungstext bearbeiten

Sollten Sie für **keine** Befragungsgruppe E-Mail-Adressen eingegeben haben, erscheint im sechsten Schritt folgende Ansicht:

#### Einladungstext

Sie haben keine Einladung per E-Mail ausgewählt. Klicken Sie auf "Weiter" um zur nächsten Seite zu gelangen.

**Zurück**

**Weiter**

Sie müssen also nichts tun und können durch einen Klick auf den „Weiter“-Button unmittelbar zum siebten Schritt übergehen.

Wenn Sie für mindestens eine Befragungsgruppe den TAN-Versand per E-Mail eingerichtet haben, erscheint im sechsten Schritt folgende Ansicht:

### Einladungstext

An die Personen, die die TAN per Mail erhalten sollen, schickt SEP-Schule - nach Aktivierung der Befragung - automatisch folgende E-Mail.

Hinweise:

- Den Textentwurf können Sie nach Ihren Wünschen bearbeiten.
- Die Textfelder in den {{ Klammern }} werden automatisch gefüllt.
- Den Link zur Befragung nicht löschen!

Vorschau auf den Inhalt der Einladungs-E-Mail:

Von: Maxi Mustermann <max.mustermann@mustermail.de>

An: Weiteres päd. Personal

Betreff: Einladung zur Befragung: SEP-Schule Schule

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

an unserer Schule führen wir über das Selbstevaluationsportal des Instituts für Schulqualität eine eigene Befragung verschiedener Akteure unserer Schule durch. So können wir die Wahrnehmung verschiedener Aspekte unserer Arbeit aus unterschiedlichen Perspektiven in Erfahrung bringen und die Ergebnisse in Entscheidungen zukünftiger Schulentwicklung einfließen lassen.

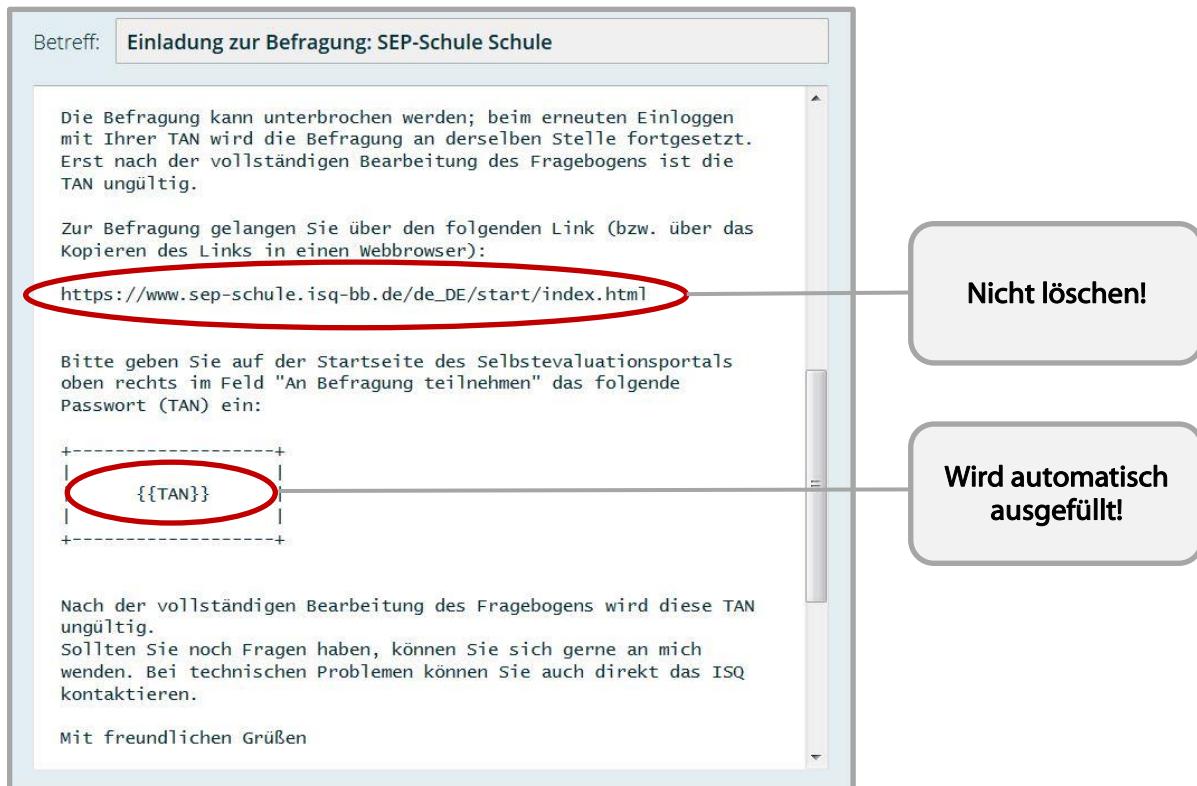
Auf den Reitern oberhalb des E-Mail-Fensters sind alle Ihre Befragungsgruppen verzeichnet. Sie sehen hier, ob diese ihre TAN per E-Mail (→ Briefsymbol) oder per Ausdruck (→ TAN-Listen-Symbol) erhalten. Zwischen den Befragungsgruppen können Sie per Klick hin- und herwechseln. An die Personen der Gruppen, für die Sie E-Mail-Adressen in Schritt 3.1.4 eingegeben haben, wird nach dem Aktivieren der Umfrage (siebter Schritt) automatisch eine E-Mail versandt. Den Text, der in dieser E-Mail stehen wird, legen Sie nun fest:

Wählen Sie eine der Gruppen aus, für die Sie einen E-Mail-Versand eingerichtet haben. Im Eingabefeld wird Ihnen ein Textvorschlag unterbreitet, den Sie nach Ihren Wünschen bearbeiten können.

**Beispiel** (...) führen wir eine eigene Befragung von Schülern und Schülerinnen des 7.Jahrgangs und ihrer Eltern unserer Schule zum Thema Ganztag durch. ...

### Achtung!

Bitte achten Sie darauf, dass der Link zur Befragung sowie die Textfelder in den {{ Klammern }} nicht gelöscht werden dürfen, da diese automatisch vom System ausgefüllt werden!



Anschließend gehen Sie ggf. für weitere E-Mail-Gruppen analog vor. Dabei kann es hilfreich sein, bereits erstellte Texte zu kopieren und an der gewünschten Stelle einzusetzen.

**Tipp:**

Auch für Befragungsgruppen, welche die TAN in ausgedruckter Form von Ihnen erhalten, ist ein Einladungstext sichtbar. Diesen Text (oder den Text anderer Gruppen) können Sie in ein Textverarbeitungsprogramm kopieren, nach Ihren Vorstellungen anpassen, ausdrucken und zusammen mit den TANs an die Teilnehmer\*innen austeilen oder senden.

Klicken Sie erneut auf „Speichern und Weiter“, um Ihre Änderungen zu speichern und zum nächsten Schritt zu gelangen.

### 3.1.7 Übersicht prüfen und Befragung aktivieren

Im letzten Schritt der Befragungsanlegung haben Sie die Möglichkeit, Ihre Angaben ein letztes Mal zu überprüfen und ggf. zu ändern.

Über den roten Button „Ändern“, welcher jeweils am Ende eines Abschnittes platziert ist, können Sie Änderungen im dazugehörigen Abschnitt vornehmen. Sie können aber auch in der blauen Navigation links direkt auf den Abschnitt klicken, in dem Sie Korrekturen vornehmen möchten.

**Übersicht über Inhalte und Spezifikation der Befragung und Aktivierung**

Bitte prüfen Sie die Angaben.  
Sie können Angaben korrigieren über den Button "Ändern" oder Sie wählen links in der Navigation den jeweiligen Schritt des Anlegens aus.

Bezeichnung der Befragung festlegen	Bezeichnung: <b>Testumfrage</b>
Inhalte und Gruppen auswählen	Kontaktperson: <b>Herr Maxi Mustermann</b>
Mögliche Untergruppen anlegen	
Teilnehmer/-innen	
Fragen	
Einladungstext	
<b>Übersicht + Aktivierung</b>	<b>Ändern</b>

**Inhaltsbereich "Ganztagschule"**

Bausteine	Weiteres Lehrkräfte	päd. Personal	Schüler/-innen	Eltern	Kooperationspartner
Ganztagskonzept/ Geklärtes Bildungsverständnis	X			X	
Rhythmisierung/ Zeitstruktur (für Schulen mit gebundenem Ganztag)	X	X	X	X	
Rhythmisierung/ Zeitstruktur (für Schulen mit offenem Ganztag)					

Unten auf dieser Seite können Sie Ihre Fragebögen für die einzelnen Befragungsgruppen in einer Vorschau öffnen. Sie sehen nun, anders als im zweiten Schritt (Inhalte und Gruppen), nur die Inhalte, die Sie für Ihre Befragungsgruppen ausgewählt haben.

**Fragen**

Vorschau der Online-Fragebögen mit den von Ihnen ausgewählten Bausteinen inkl. evtl. selbst formulierter Fragen:

**Vorschau für Lehrkräfte**

**Vorschau für Weiteres päd. Personal**

**Vorschau für Schüler/-innen**

**Vorschau für Eltern**

**Vorschau für Kooperationspartner/-innen**

Nachdem Sie Ihre Befragung aktiviert haben, werden die TANs erstellt. Die Teilnehmergruppe(n) mit E-Mail-Adressen erhalten die TANs automatisch, für alle anderen müssen Sie diese ausdrucken.

**Zurück** **Befragung aktivieren**

Wenn alle Angaben korrekt sind, schließen Sie das Anlegen der Befragung durch einen Klick auf den roten Button „*Befragung aktivieren*“ ab. Daraufhin wird die Befragung gestartet und die Teilnehmer\*innen, für die Sie eine Einladung per E-Mail vorgesehen haben, erhalten ihre TAN in der nun automatisch versendeten Einladungs-E-Mail. Auf die ausdruckbaren TAN-Listen für die anderen Teilnehmer\*innen können Sie im nächsten Schritt zugreifen.

### 3.2 Laufende Befragungen

Im Bereich „*Laufende Befragungen*“ erhalten Sie eine Übersicht über alle derzeit laufenden Befragungen.

The screenshot shows the 'Laufende Befragungen' section of the ISQ portal. It lists the following surveys:

Befragung	Aktiviert am	Teilnehmer
"Inklusion 2017"	12.07.2017	Lehrkräfte Mittelstufe Oberstufe Weiteres päd. Personal Schüler/-innen Eltern Kooperationspartner/-innen Bisherige Teilnahmen gesamt
		0 / 22 0 / 10 0 / 12 0 / 5 0 / 5 0 / 5 0 / 5 0 / 42

At the bottom, there are two buttons: 'TAN-Listen herunterladen' (circled in red) and 'Befragung beenden und auswerten'.

Um die TAN-Listen zu erhalten, klicken Sie auf den blauen Button „*TAN-Listen herunterladen*“. Sie werden automatisch in einem neuen Fenster Ihres Webbrowsers sichtbar.

Four browser windows are shown, each displaying a TAN code for a specific group:

- Lehrkräfte - TAN: 8PWFFHY
- Lehrkräfte - TAN: FSTFJSZ
- Lehrkräfte - TAN: Q8RWCTS
- Lehrkräfte - TAN: VDE22M6

Each window also contains the ISQ logo, the survey title "SEP-Schule Schule", and a link to "www.sep-schule.isq-bb.de".

Drucken Sie die Liste aus, schneiden Sie die einzelnen TAN-Zettel aus und verteilen Sie diese an die Teilnehmer\*innen der entsprechenden Befragungsgruppen.

#### Achtung!

Bitte beachten Sie, dass jede Befragungsgruppe die richtigen TANs erhält. Insbesondere, wenn eine Befragungsgruppe in verschiedene Untergruppen aufgeteilt wurde.

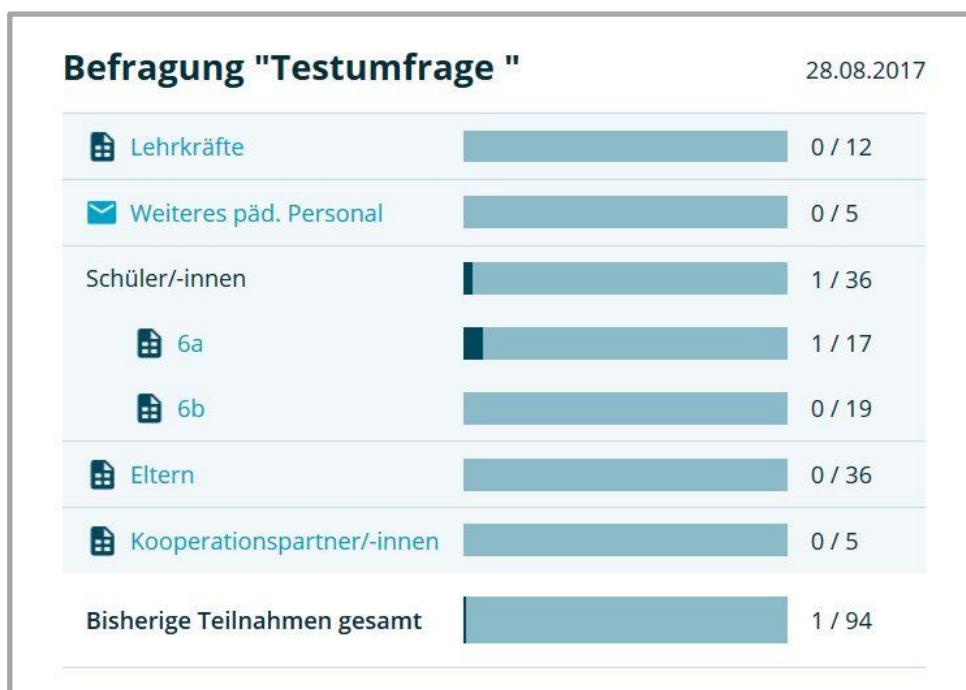
Des Weiteren können Sie durch einen Klick auf den Button „*Befragung löschen*“, welcher sich rechts neben dem Titel und dem Aktivierungsdatum der Befragung befindet, die jeweilige Befragung löschen.

Der rote Button „*Befragung beenden und auswerten*“ wird erst dann freigeschaltet, wenn eine Auswertung möglich ist, also wenn mindestens fünf Teilnehmer\*innen einer Befragungsgruppe den Fragebogen ausgefüllt haben.

**Achtung!**

Eine Befragung kann nur einmal ausgewertet werden! Sobald Sie auf den roten Button „*Befragung beenden und auswerten*“ geklickt haben, wird die Befragung geschlossen. Die TANs aller Teilnehmer\*innen, die bis zu dem Zeitpunkt noch nicht an der Befragung teilgenommen haben, verfallen.

Aus der Ansicht wird ersichtlich, wie viele Personen bereits in den einzelnen Gruppen und insgesamt an der Befragung teilgenommen haben. Hier z. B. hat eine\*r von 36 Schüler\*innen (1/36) den Fragebogen vollständig ausgefüllt. Der Anteil ist durch einen dunkelblauen Bereich dargestellt.



Wenn Sie mit der Maus auf den Namen einer Befragungsgruppe klicken, öffnet sich ein Menü mit folgenden Möglichkeiten:

- i. Details für die jeweilige Befragungsgruppe ansehen (beispielsweise Fragebogenvorschau, Anzahl der Ausfüllungen)
- ii. Zusätzliche Teilnehmer\*innen einladen
- iii. Erinnerungsmails versenden an Teilnehmer\*innen, die noch nicht an der Befragung teilgenommen haben
- iv. Vorschau des Online-Fragebogens ansehen

**Zu i)** Anhand des blauen Balkens können Sie sehen, wie viele Teilnehmer\*innen dieser Befragungsgruppe bereits teilgenommen haben. Des Weiteren sind alle E-Mail-Adressen aufgelistet, an die bereits eine TAN per E-Mail versendet wurde.

**Zu ii)** Wenn Sie nachträglich weitere Teilnehmer\*innen zu der Befragung hinzufügen möchten, klicken Sie bitte auf die entsprechende Befragungsgruppe. In der neuen Ansicht können Sie nun die Anzahl der Teilnehmer\*innen eingeben, die Sie neu zu der Befragung hinzufügen möchten.

<p><b>Laufende Befragungen</b></p> <p><b>Befragung "Testumfrage "</b> 28.08.2017</p> <p><b>Details zur Befragungsgruppe</b></p> <p>Sie sehen hier, wie oft Ihre Befragung bereits ausgefüllt wurde.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Schüler/-innen</th> <th>Status der Ausfüllungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6a</td> <td><div style="width: 50%;"> </div> 1 / 17</td> </tr> </tbody> </table> <p>TAN-Listen</p> <p><a href="#">Download TAN-Liste 28.08.2017 - 17 TANS</a></p> <p><b>Weitere Teilnehmer/-innen hinzufügen:</b></p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="Anzahl"/> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 0 5px;">+</span> <span style="margin-left: 10px;">Es wird eine TAN-Liste für die neuen Teilnehmenden erstellt.</span> </div> <p>Vorschau des Online-Fragebogen:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VORSCHAU</p>	Schüler/-innen	Status der Ausfüllungen	6a	<div style="width: 50%;"> </div> 1 / 17	<p><b>Laufende Befragungen</b></p> <p><b>Befragung "Testumfrage "</b> 28.08.2017</p> <p><b>Details zur Befragungsgruppe</b></p> <p>Sie sehen hier, wie oft Ihre Befragung bereits ausgefüllt wurde.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Schüler/-innen</th> <th>Status der Ausfüllungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6a</td> <td><div style="width: 50%;"> </div> 1 / 19</td> </tr> </tbody> </table> <p>TAN-Listen</p> <p><a href="#">Download TAN-Liste 28.08.2017 - 17 TANS</a></p> <p><a href="#">Download TAN-Liste 28.08.2017 - 2 TANS</a></p> <p><b>Weitere Teilnehmer/-innen hinzufügen:</b></p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="Anzahl"/> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 0 5px;">+</span> <span style="margin-left: 10px;">Es wird eine TAN-Liste für die neuen Teilnehmenden erstellt.</span> </div> <p>Vorschau des Online-Fragebogen:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VORSCHAU</p>	Schüler/-innen	Status der Ausfüllungen	6a	<div style="width: 50%;"> </div> 1 / 19
Schüler/-innen	Status der Ausfüllungen								
6a	<div style="width: 50%;"> </div> 1 / 17								
Schüler/-innen	Status der Ausfüllungen								
6a	<div style="width: 50%;"> </div> 1 / 19								

Durch einen Klick auf das „+“ wird ein weiterer Link hinzugefügt, mit dem Sie Zugriff auf die neu generierten TANs haben.

Bei den Befragungsgruppen, die ihre TAN per E-Mail erhalten haben, können Sie weitere Teilnehmer\*innen hinzufügen, indem Sie die entsprechende E-Mail-Adresse in das Feld links unten eingeben. Wenn Sie mehrere E-Mail-Adressen hinzufügen möchten, geben Sie diese einzeln ein und klicken Sie nach Eingabe jeder E-Mail-Adresse auf das „+“. Daraufhin wird automatisch eine E-Mail inklusive TAN an die eingegebene E-Mail-Adresse versendet.

<p><b>Laufende Befragungen</b></p> <p><b>Befragung "Testumfrage "</b> 28.08.2017</p> <p><b>Details zur Befragungsgruppe</b></p> <p>Sie sehen hier, wie oft Ihre Befragung bereits ausgefüllt wurde.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Status der Ausfüllungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Weiteres päd. Personal</td> <td><div style="width: 50%;"> </div> 0 / 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die folgenden Teilnehmenden wurden zur Befragung eingeladen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>test1@testmail.de</li> <li>test2@testmail.de</li> <li>test3@testmail.de</li> <li>test4@testmail.de</li> <li>test5@testmail.de</li> </ul> <p><b>Weitere Teilnehmer/-innen hinzufügen:</b></p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="E-Mail-Adresse Teilnehmer/-in"/> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 0 5px;">+</span> <span style="margin-left: 10px;">Es wird direkt eine E-Mail an den neuen Teilnehmenden verschickt.</span> </div> <p>Vorschau des Online-Fragebogen:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VORSCHAU</p>	Status der Ausfüllungen		Weiteres päd. Personal	<div style="width: 50%;"> </div> 0 / 5	<p>Erinnerung an alle Teilnehmenden schicken, die die Befragung noch nicht ausgefüllt haben:</p> <p>1. Erinnerung wurde am 28.08.2017 verschickt</p> <p><b>Neue Erinnerung verschicken</b></p>
Status der Ausfüllungen					
Weiteres päd. Personal	<div style="width: 50%;"> </div> 0 / 5				

**Zu iii)** Rechts neben dem Balken zum Status der Ausfüllungen sehen Sie einen blauen Button „*Neue Erinnerung verschicken*“. Durch einen Klick auf diesen Button wird automatisch eine Erinnerungsmail an diejenigen Teilnehmer\*innen versendet, die noch nicht an der Befragung teilgenommen haben.

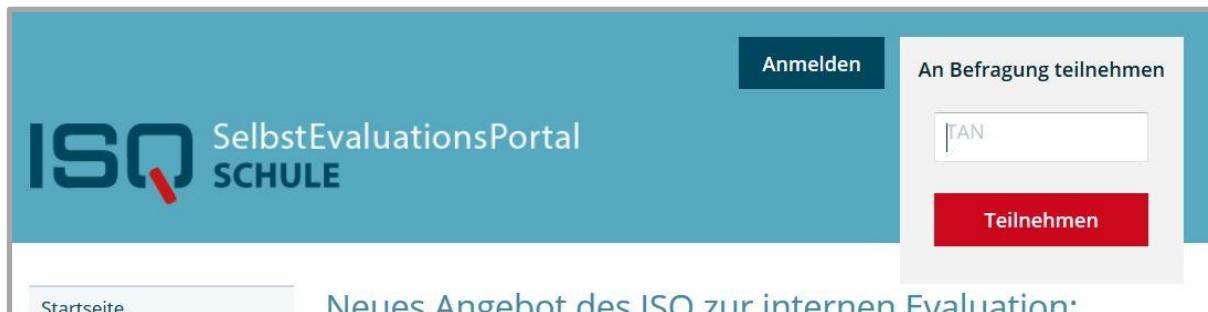
**Zu iv)** Sie haben außerdem die Möglichkeit, durch einen Klick auf „*VORSCHAU*“ zu einer Ansicht des Fragebogens dieser Befragungsgruppe zu gelangen.

Nachdem alle vorbereitenden Maßnahmen getroffen wurden, ist es nun Zeit für die Befragungsteilnehmer\*innen, aktiv zu werden. Sie können sich vorerst ausloggen.

### **3.3 Einen Fragebogen ausfüllen**

Die Verteilung und Versendung der TANs macht es möglich, mit jedem internetfähigen Gerät (PC, Tablet, Smartphone...) an der Befragung teilzunehmen. Sowohl auf den ausgedruckten TAN-Zetteln als auch in den Einladungstexten ist der Zugangslink für die Befragung vermerkt: [www.sep-schule.isq.berlin](http://www.sep-schule.isq.berlin). Dieser muss in den Webbrowser eingegeben werden, um zur Startseite des SEP-SCHULE-Portals zu gelangen.

Auf der Startseite befindet sich ganz rechts oben ein roter Button mit der Bezeichnung „*An Befragung teilnehmen*“. Sobald man auf den Button klickt, erscheint ein Eingabefeld, welches für die individuelle TAN vorgesehen ist. Die Umfrage-Nummer ist nicht einzutragen.



Nach Eingabe der TAN gelangt man durch einen Klick auf den „*Teilnehmen*“-Button zur Befragung. Zunächst öffnet sich eine Startseite mit den Schuldaten und Informationen zur Umfrage.

Ausloggen

**ISQ** SelbstEvaluationsPortal  
SCHULE

Umfrage der Schule: SEP-Schule Schule  
Ansprechperson: Maxi Mustermann (max.mustermann@mustermail.de)  
Umfrage-Nr.: 17-YPUPG2E  
Anzahl Umfrageteilnehmer (TANs): 19

**Willkommen**

Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlichen Dank, dass Du/Sie sich an unserer Umfrage beteiligen. Wir möchten mit dieser Befragung mehr darüber herausfinden, wie die Qualität unserer Schule wahrgenommen wird. Die Ergebnisse der Befragung sollen uns als Grundlage bei der Festlegung zukünftiger Schulentwicklungsmaßnahmen helfen. Hier geht es vor allem darum, wie Aspekte schulischer Qualität von verschiedenen Gruppen wie z.B. Eltern, Lehrkräften und natürlich auch von Schülerinnen und Schülern wahrgenommen werden.

Es gibt dabei keine richtigen oder falschen Antworten, sondern die persönliche Meinung ist gefragt. Die Befragung ist anonym, das heißt die Schule bekommt eine Rückmeldung über die Wahrnehmung aller Schülerinnen und Schüler. Rückschlüsse darauf, was einzelne Schüler/-innen im Fragebogen angegeben haben, sind nicht möglich. Die TANs (=Transaktionsnummern) für den Zugang zur Befragung sind nicht mit den Antworten verknüpfbar. Ergebnisse werden erst ab einer Mindestteilnehmerzahl von 5 Personen je Befragungsgruppe erstellt.

**Befragung starten**

Durch einen Klick auf den roten Button am Ende der Seite gelangt man zum Fragebogen.

**SelbstEvaluationsPortal  
SCHULE**

Umfrage der Schule: SEP-Schule Schule  
Ansprechperson: Maxi Mustermann (max.mustermann@mustermail.de)

Inwieweit treffen die folgenden Aussagen zu?

	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen
Mein Stundenplan wechselt angemessen zwischen Zeiten von Anspannung und Entspannung.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
In meiner Schulwoche gibt es einen festen Termin, an dem über alles geredet werden kann (z.B. Klassenrat).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es gibt Zeiten, die ich eigenverantwortlich gestalten kann.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lehrkräfte, Erzieher/-innen und Sozialarbeiter/-innen kann ich auch außerhalb des Unterrichts erreichen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Die Teilnehmer\*innen klicken zu jeder Aussage das Feld an, das ihrer Meinung am nächsten kommt. Falls eine Aussage nicht eingeschätzt werden kann, gibt es die Möglichkeit „Kann ich nicht beurteilen“ auszuwählen.

Eine Änderung der Eingabe ist innerhalb eines Fragenblocks unproblematisch. Um die angewählte Antwort zu verändern, klickt man in das Feld, das man stattdessen wählen möchte. Nach vollständiger Bearbeitung eines Blockes gelangt man über auf das „Weiter“ -Feld zum nächsten Block. Wenn eine der Aussagen nicht bearbeitet wurde, wird der\*die Befragte nicht zur nächsten Seite geleitet, sondern durch eine rote Umrandung auf die Auslassung hingewiesen.

Im Stundenplan sind Zeiten zum eigenverantwortlichen Lernen vorgesehen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
In den Pausen, beim Mittagessen und bei den Freizeitangeboten habe ich genügend Zeit zum Erholen und Reden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich erledige meine Schulaufgaben in der Schule bzw. am Schulstandort.	<input checked="" type="radio"/>				

1 / 1 Weiter

Erst wenn bei allen Items eine der fünf Antwortmöglichkeiten gewählt wurde, gelangt man über das „Weiter“ - Feld zu den nächsten Items. Jetzt können die Angaben nicht mehr rückgängig gemacht werden. Der blaue Balken links unten stellt den Fortschritt der Befragung dar.

Bei selbstformulierten Fragen erscheint über der Frage ein Hinweis, dass diese Frage von der Schule selbst formuliert wurde.

Hinweis: Selbstformulierte Fragen der Schule

Inwieweit treffen die folgenden Aussagen zu?

	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen
Ich kann im Unterricht den Bedürfnissen aller Schüler/-innen gerecht werden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5 / 6 Weiter

Sollte die Beantwortung der Fragen (z. B. aus zeitlichen Gründen) zwischendrin unterbrochen werden müssen, kann zu einem späteren Zeitpunkt ein erneuter LOGIN vorgenommen und die Beantwortung der Fragen fortgesetzt werden.

Nach Beantwortung aller Fragen erscheint die letzte Seite und man kann die Befragung verlassen. Damit verfällt die TAN, ein LOGIN ist nicht mehr möglich.

The screenshot shows the homepage of the ISQ Schule SelbstEvaluationsPortal. At the top right are two buttons: 'Anmelden' (dark blue) and 'An Befragung teilnehmen' (red). The main logo 'ISQ SCHULE' is on the left, with 'SelbstEvaluationsPortal' next to it. A large white box in the center contains the text 'Befragung abgeschlossen'. Below this, a smaller text says 'Herzlichen Dank für Deine / Ihre Beteiligung an der Befragung.' At the bottom, there's a footer bar with the ISQ logo, the text 'Institut für Schulqualität der Länder Berlin und Brandenburg e.V.', and links for 'Über das Selbstevaluationsportal', 'Impressum', and 'Nutzungsbedingungen'.

### *Einige methodische Hinweise*

Um eine hohe Teilnahmequote zu sichern, hat es sich bewährt, die TANs zu bestimmten Terminen, zu denen in der Regel alle Teilnehmer\*innen einer Befragungsgruppe anwesend sind, auszugeben (aus Transparenzgründen besser ziehen zu lassen) und dies mit einigen erklärenden und motivierenden Worten zu verbinden. Den Befragten kann im Anschluss die Möglichkeit gegeben werden, die Fragebögen sofort im PC-Raum der Schule, mit bereitgehaltenen Tablets oder dem eigenen Smartphone auszufüllen. Zum Beispiel könnte für Schüler\*innen eine Unterrichtsstunde, bei Eltern eine Versammlung und für Lehrkräfte und weiteres pädagogisches Personal eine Gremiensitzung genutzt werden.

Bei diesem Vorgehen ist es wichtig, dass sich die Teilnehmer\*innen beim Ausfüllen unbeobachtet und nicht kontrolliert fühlen. Stehen Sie für technische Probleme zur Verfügung, aber achten Sie darauf, dass die Teilnehmer\*innen nicht den Eindruck haben, dass Sie ihnen über die Schulter schauen. Machen Sie ihnen ggf. vor der Befragung auch klar, dass hier die Meinung des\* der Einzelnen von Bedeutung ist und die Teilnehmer\*innen nicht darauf achten sollen, was der\*die Sitznachbar\*in antwortet. Insbesondere bei Schüler\*innen kann dies notwendig sein.

### ***3.4 Laufende Befragung abschließen und Ergebnisse einsehen***

Gehen Sie auf die Seite [www.sep-schule.isq.berlin](http://www.sep-schule.isq.berlin) und melden Sie sich wieder mit Schulnummer und -passwort an. Wählen Sie „Laufende Befragungen“ und prüfen Sie den Fortschritt der Umfrage.

The screenshot shows the homepage of the ISQ SelbstEvaluationsPortal SCHULE. At the top, there are navigation links: Start, Übersicht, Neue Befragung, Laufende Befragungen (which is circled in red), Ergebnisse, Hilfe, Schulkonto, and Ausloggen. Below the navigation bar, a welcome message reads: "Herzlich Willkommen in Ihrem geschützten Bereich des Selbstevaluationsportals." There are three main buttons: "Eine neue Befragung anlegen", "Laufende Befragungen einsehen, abschließen und auswerten lassen" (which is also circled in red), and "Ergebnisse abgeschlossener Befragungen einsehen". At the bottom, there is a footer with the ISQ logo, links to "Über das Selbstevaluationsportal", "Impressum", and "Nutzungsbedingungen".

Die Befragung kann erst abgeschlossen werden, wenn mindestens fünf Befragungsteilnehmer\*innen innerhalb einer Personengruppe teilgenommen haben. Wie Sie im unteren Beispiel erkennen können, ist der rote Button „*Befragung beenden und auswerten*“ anklickbar, da aus einer Befragungsgruppe (Schüler\*innen 6a) fünf Teilnehmer\*innen die Fragen beantwortet haben. Insgesamt haben jedoch noch nicht viele Teilnehmer\*innen teilgenommen.



Wenn ausreichend Personen teilgenommen haben bzw. das Zeitfenster, das zur Verfügung steht, abgelaufen ist, klicken Sie auf den Button „*Befragung beenden und auswerten*“.

#### Achtung!

Mit diesem Klick beenden Sie die Befragung endgültig. Dieser Vorgang kann nicht wieder rückgängig gemacht werden. Die nachträgliche Teilnahme weiterer Teilnehmer\*innen ist ausgeschlossen.

Oben rechts in der Ecke des Webbrowsers erscheint ein blaues Kästchen, das Ihnen mitteilt, dass die Ergebnisse der Befragung nun ausgewertet werden. Wählen Sie sodann den Reiter „*Ergebnisse*“.

The screenshot shows the 'Ergebnisse' (Results) section of the portal. It lists two completed surveys:

- Inklusion 2017 (22.06.2017): Includes links for 'Ergebnisse PDF' and 'Ergebnisse Excel', a 'Feedback' button, and a circled 'Delete' button.
- Inklusion 2017/2018 (19.07.2017): Includes links for 'Ergebnisse PDF' and 'Ergebnisse Excel', a 'Feedback' button, and a 'Delete' button.

A note at the bottom states: 'Hinweis: Sie können eine beendete Befragung löschen. Die Daten dieser Befragung werden dann komplett gelöscht.'

Auf dieser Seite finden Sie eine Übersicht über Ihre abgeschlossenen Befragungen. Klicken Sie auf „*Ergebnisse PDF*“, um den Ergebnisbericht herunterzuladen. Es erscheint eine Online-Ansicht des Ergebnisberichts (mehr dazu im vierten Kapitel). Sie können den Bericht nun ansehen. Sollte es Probleme mit dem Öffnen des Dokumentes geben, verfügt Ihr Computer womöglich noch nicht über den Acrobat Reader. Diesen können Sie kostenlos im Internet herunterladen und auf Ihrem PC installieren. Bei Bedarf kann der Bericht ausgedruckt oder auch auf Ihrem Computer abgespeichert werden. Sie können ihn aber auch immer wieder unter „*Ergebnisse*“ aufrufen. Er bleibt hier hinterlegt, bis Sie die Umfrage löschen. Da Sie beliebig viele Umfragen in Ihrem Account anlegen können, ist das Löschen alter Befragungen prinzipiell nicht notwendig.

Klicken Sie auf „*Ergebnisse Excel*“, um eine Excel-Datei der Ergebnisse herunterzuladen.

### 3.5 Befragung löschen

Sie haben die Möglichkeit, eine Umfrage zu löschen. Dazu müssen Sie auf das Kreuz rechts neben der betreffenden Umfrage klicken.

The screenshot shows the 'Ergebnisse' (Results) section of the portal. It displays a single survey entry:

Inklusion 2017 (22.06.2017) with links for 'Ergebnisse PDF' and 'Ergebnisse Excel', a 'Feedback' button, and a circled 'Delete' button.

Bedenken Sie, dass damit auch der Ergebnisbericht im Portal gelöscht wird. Stellen Sie im Vorfeld sicher, dass Sie den Ergebnisbericht auf Ihrem Computer abgespeichert haben, um bei Bedarf darauf zugreifen zu können.

**Achtung!**  
Dieser Vorgang ist nicht umkehrbar!

## 4 Der Ergebnisbericht

Die Darstellung Ihrer Ergebnisse gliedert sich wie folgt:

1. Einleitung
2. Übersicht der Beteiligung
3. Schulinterner Vergleich der Perspektiven (*Grafiken und Tabellen*)
  - a. Nur Hauptgruppen
  - b. Untergruppen
4. Schulübergreifender Vergleich (*falls genügend Werte vorliegen*)
5. Einzelergebnisse pro Gruppe bzw. Untergruppe (*Tabellen*)
6. Benutzerdefinierte Fragen
  - a. Mit Antwortskala (*Tabellen*)
  - b. Offene Fragen (*Auflistung*)

Im Folgenden werden ausgewählte einzelne Berichtsteile näher erläutert.

### *zu 2) Übersicht der Beteiligung an der Befragung*

Nach der Einleitung erhalten Sie einen Überblick, wie viele Personen sich an der Befragung beteiligt haben.

#### 2. Übersicht der Beteiligung

Der folgenden Tabelle entnehmen Sie, wie viele Personen sich an der Befragung beteiligt haben.

Befragungsgruppe	Anzahl angelegter TANS (PDF / E-Mail)	Anzahl Befragte	Anzahl potentielle Teilnehmer/-innen	Rücklauf (in %)
Lehrkräfte	32	29	30	96,7
Weiteres päd. Personal	22	20	21	95,2
Schüler/-innen	39	33	37	89,2
6a	20	17	18	94,4
6b	19	16	19	84,2
Eltern	39	28	39	71,8
6a	20	15	20	75,0
6b	19	13	19	68,4

An der Beispielbefragung nahmen 29 Lehrkräfte, 20 Mitarbeiter\*innen des Weiteren pädagogischen Personals, 33 Schüler\*innen aus der 6. Jahrgangsstufe sowie 28 Eltern dieser Schüler\*innen teil. Sowohl die Schüler\*innen als auch die Eltern sind in die Untergruppen für die Klassen 6a und 6b unterteilt.

### zu 3) Schulinterner Vergleich der Perspektiven

Dieser Teil des Berichtes gibt Ihnen einen Überblick über die Einschätzungen der befragten Gruppen. Die Daten werden in Tabellen zusammengefasst und in Form von Säulendiagrammen grafisch aufbereitet.

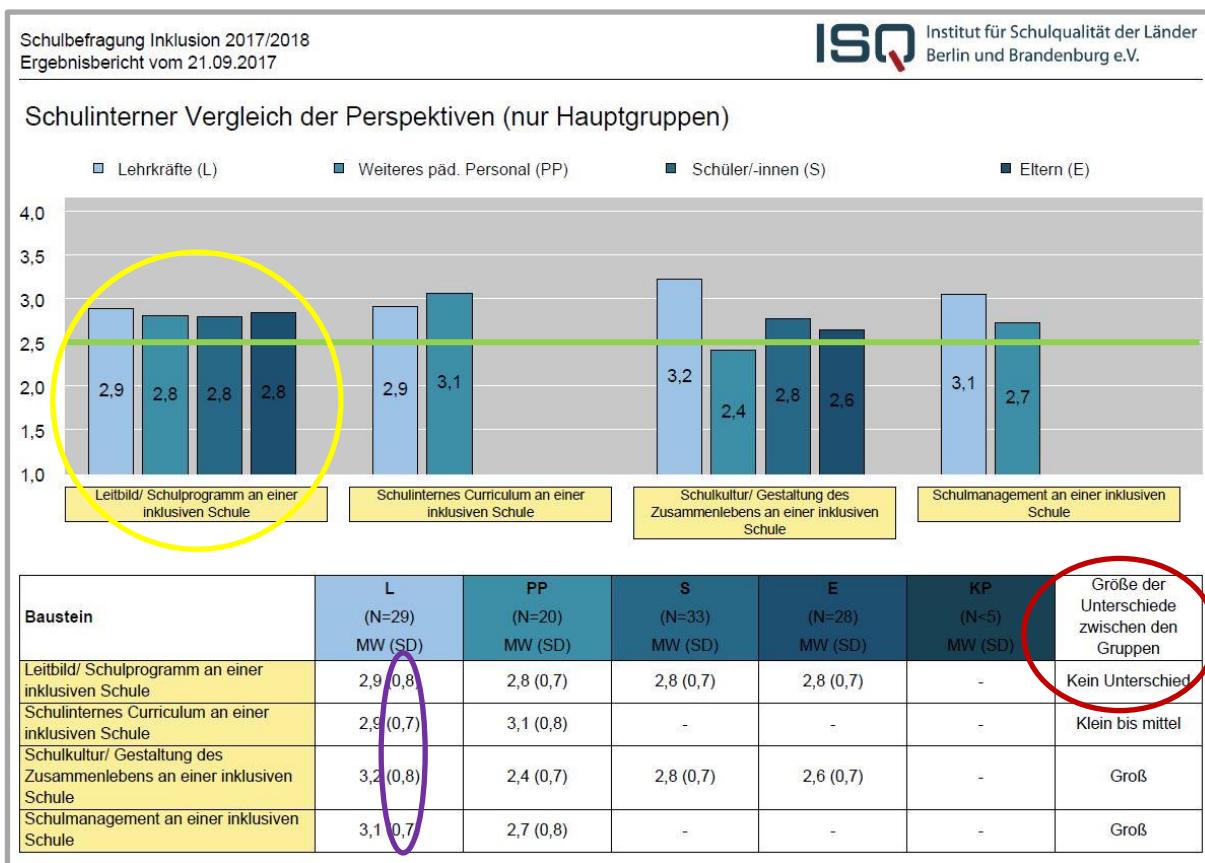
Für die Auswertung werden den Antwortkategorien - je nach Zustimmungsgrad - numerische Werte zugeordnet, sodass Berechnungen von statistischen Größen (Mittelwert und Standardabweichung) möglich sind:

Trifft überhaupt nicht zu	→	1
Trifft eher nicht zu	→	2
Trifft eher zu	→	3
Trifft voll und ganz zu	→	4

Die Antwort „Kann ich nicht beurteilen“ wird bei Berechnungen außen vorgelassen.

Der schulinterne Vergleichsbericht listet die Ergebnisse der Hauptgruppen für die einzelnen Bausteine (im nächsten Beispiel: *Leitbild/ Schulprogramm, Schulinternes Curriculum, Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens sowie Schulmanagement*) auf. Das **Diagramm** vermittelt einen ersten Eindruck der Ergebnisse. Die durchschnittliche Einschätzung jeder Befragungsgruppe (hier: *Lehrkräfte, Weiteres pädagogisches Personal, Schüler\*innen und Eltern*) zu den einzelnen Bausteinen wird mittels einer Säule veranschaulicht. Die einzelnen Befragungsgruppen sind an der Farbe der Säulen zu unterscheiden. Die Zuordnung der Befragungsgruppen zu den Säulen entnehmen Sie der Legende oberhalb der Grafik. Schnell wird ersichtlich, welche Stärken bzw. Schwächen von den einzelnen Gruppen an der Schule wahrgenommen werden und ob sich die Wahrnehmungen zwischen den Gruppen unterscheiden.

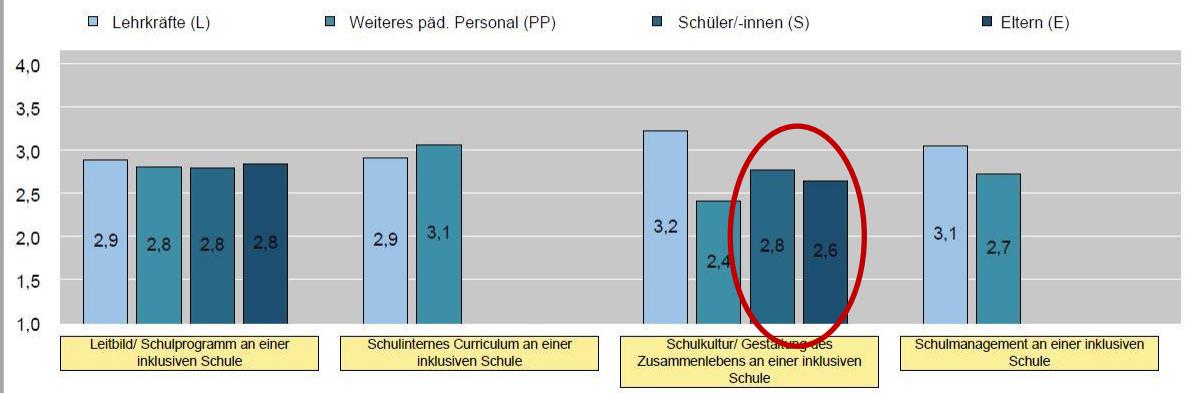
In der **Tabelle** im unteren Teil werden die Mittelwerte für alle Gruppen und Bausteine nochmals aufgelistet. Eine Zeile enthält jeweils alle Daten zu einem Baustein. In der Klammer hinter jedem Mittelwert wird angegeben, wie groß die Standardabweichung (also der Meinungsunterschied) innerhalb der Gruppe zu dem Thema ist. In der letzten Spalte werden die Aussagen aller befragten Gruppen zum betreffenden Baustein verglichen und es wird ausgewiesen, wie groß die Meinungsunterschiede zwischen den verschiedenen Akteuren sind. Falls sich in einer Gruppe weniger als fünf Personen an der Umfrage beteiligt haben, werden keine Ergebnisse ausgewiesen.



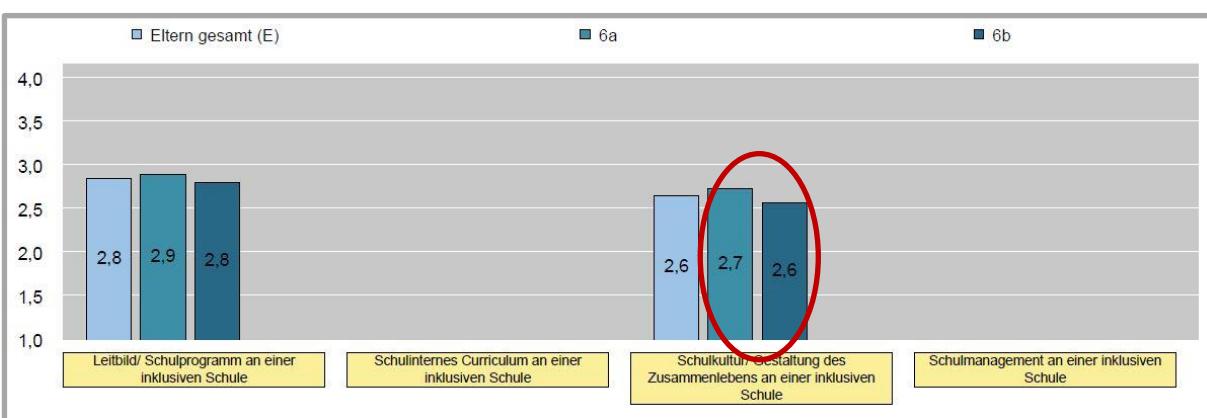
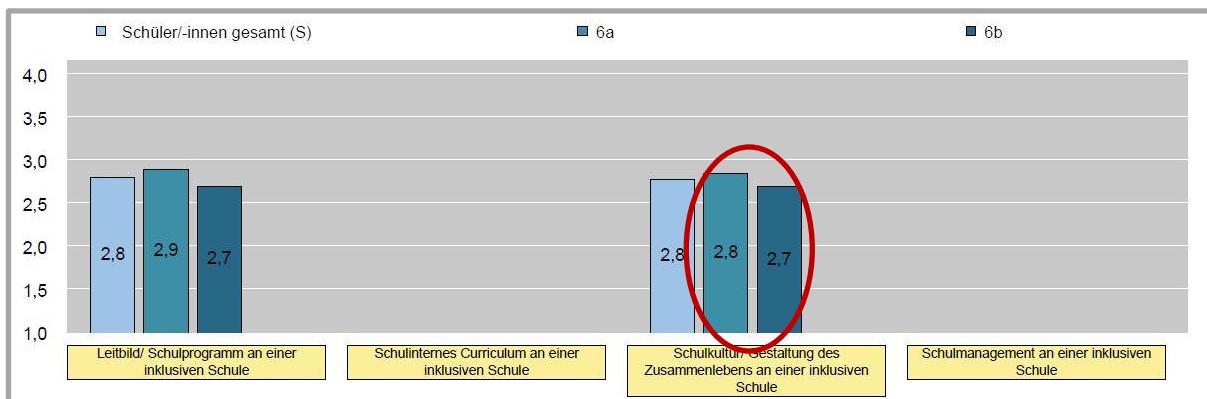
Im abgebildeten Beispiel liegen die Ergebnisse aller Befragungsgruppen beim Baustein *Leitbild/ Schulprogramm* (gelb umrandet) oberhalb der Mitte (grüne Linie). Die vier Säulen sind in etwa gleich hoch, d.h. die Einschätzungen der vier hierzu befragten Gruppen (Lehrkräfte, Weiteres pädagogisches Personal, Schüler\*innen und Eltern) unterscheiden sich kaum. Diese Information finden Sie auch noch einmal explizit in der letzten Spalte in der Tabelle (rot markiert). Im Gegensatz dazu differieren die Meinungen beim Baustein *Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens* auffällig. Während Lehrkräfte die Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens positiv einschätzen, sehen das die Schüler\*innen und Eltern, vor allem aber das Weitere pädagogische Personal ganz anders (ein Blick in die Einzelergebnisse (Kapitel 5) kann klären, worin genau sich die Befragungsgruppen uneinig sind). Im Beispiel ist weiterhin erkennbar, dass die Einschätzungen innerhalb der Befragungsgruppen mit einer Standardabweichung von 0,7-0,8 (siehe lila umrahmt) für die einzelnen Bausteine mittelmäßig variieren. Es gibt somit keine allzu großen Abweichungen in den Einschätzungen innerhalb einer Gruppe.

Dass die Bildung von Untergruppen Sinn machen kann, zeigt folgendes Beispiel. Die Schüler\*innen und Eltern des 6. Jahrgangs wurden befragt. Aus der Ergebnisdarstellung aller befragten Gruppen kann man entnehmen, dass die Schüler\*innen und Eltern den Baustein *Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens* eher positiv wahrnehmen und neben der herausragend positiven bzw. negativen Wahrnehmung von Lehrkräften und der eher unterdurchschnittlichen Einschätzung des Weiteren pädagogischen Personals im Mittelfeld liegen. Ein Blick in die weiteren Ansichten des Ergebnisberichts zeigt jedoch, dass auch hier Auffälligkeiten zu finden sind.

### Schulinterner Vergleich der Perspektiven (nur Hauptgruppen)



Am Ende des schulinternen Vergleichsberichts werden die Wahrnehmungen der einzelnen Untergruppen dargestellt. Es zeigt sich, dass sowohl die Schüler\*innen als auch die Eltern der Klasse 6a die Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens besser bewerten als die der Klasse 6b.



### Größe der Unterschiede zwischen den Gruppen:

Um statistisch einzuschätzen, inwiefern der Unterschied von 0,1 Punkten zwischen den Klassen auf der Skala bedeutsam ist, wird eine Varianzanalyse berechnet. Dabei wird nicht nur die Höhe des Mittelwertunterschiedes betrachtet, sondern es werden weiterhin die Gruppengrößen und Standardabweichungen berücksichtigt. So können die Größenunterschiede trotz gleicher Mittelwertunterschiede variieren. Für die Suche nach Ursachen von großen Wahrnehmungsunterschieden zwischen den Gruppen eignen sich die gruppenspezifischen Einzelergebnisse in Kapitel 5.

Baustein	S (N=33) MW (SD)	6a (N=17) MW (SD)	6b (N=16) MW (SD)	Größe der Unterschiede zwischen den Gruppen
Leitbild/ Schulprogramm an einer inklusiven Schule	2,8 (0,7)	2,9 (0,7)	2,7 (0,8)	Klein bis mittel
Schulinternes Curriculum an einer inklusiven Schule	-	-	-	-
Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens an einer inklusiven Schule	2,8 (0,7)	2,8 (0,6)	2,7 (0,7)	Mittel
Schulmanagement an einer inklusiven Schule	-	-	-	-

### zu 5) Einzelergebnisse pro Befragungsgruppe bzw. Untergruppe

In diesem Kapitel wird tabellarisch für die verschiedenen (Unter-)Gruppen zu jedem Baustein der Umfrage aufgelistet, wie viele Teilnehmer\*innen die einzelnen Antwortmöglichkeiten zu einem Item angekreuzt haben.

Einzelergebnisse für Lehrkräfte						Größe der Unterschiede zwischen den Gruppen
Lehrkräfte (Anzahl 29)					Standardabweichung	
	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert
Leitbild/ Schulprogramm an einer inklusiven Schule	0	0	5	24	0	3,8   0,4
Das Leitbild "Inklusion" ist fest im Schulprogramm verankert.	0	0	5	24	0	3,8   0,4
Das Leitbild der Schule verkörpert, dass alle Schüler/-innen an der Schule willkommen sind.	0	5	15	9	0	3,1   0,7
Der Anspruch der Schule, alle Schüler/-innen der Umgebung aufnehmen zu wollen, wird deutlich kommuniziert.	0	4	19	6	0	3,1   0,6
Vielfalt wird an der Schule als Bereicherung wahrgenommen.	0	1	16	12	0	3,4   0,6
Die Schule setzt sich zur Aufgabe, allen die uneingeschränkte Teilhabe am Schulleben zu ermöglichen (z.B. Barrierefreiheit, Leitsysteme, angemessene Sanitäträume).	1	7	18	3	0	2,8   0,7
Die Schule verfolgt kontinuierlich das Ziel, Lernbarrieren für Schüler/-innen zu minimieren.	0	2	20	7	0	3,2   0,5
An alle Schüler/-innen werden hohe Erwartungen gestellt.	6	20	3	0	0	1,9   0,5
An der Schule gibt es klare Verhaltensregeln für den sozialen Umgang miteinander.	0	8	21	0	0	2,7   0,4
Die Schule verfolgt die Aufgabe, alle Formen der Diskriminierung im Schulleben kontinuierlich abzubauen.	3	24	2	0	0	2,0   0,4
<b>Gesamtergebnisse des Qualitätsaspekts</b>						<b>2,9   0,8</b>

Im abgebildeten Beispiel sind die Ergebnisse der Lehrkräfte für jedes Item zum Baustein *Leitbild* dargestellt. Zum Item „Das Leitbild „Inklusion“ ist fest im Schulprogramm verankert.“ haben fünf Lehrkräfte die Antwort „Trifft eher zu“ angekreuzt und 24 Lehrkräfte „Trifft voll und ganz zu“. Andere Antworten kamen nicht vor (grün umrahmt). Aus diesen Werten ergibt sich (rot umrahmt) der Mittelwert aller Antworten 3,8 (also tendenziell eine sehr große Zustimmung) und eine Standardabweichung von 0,4 (also tendenziell sehr ähnliches Ankreuzverhalten). Blau umrahmt sehen Sie die Gesamtergebnisse für Mittelwert und Standardabweichung zu diesem Baustein. Sie sind identisch mit jenen Werten, die Sie in den Säulendiagrammen (in Kapitel 3 und 4) sehen konnten.

Für die Beispilschule hatten wir in Kapitel 3 des Berichtes festgestellt, dass zur *Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens* ein großer Wahrnehmungsunterschied zwischen den Lehrkräften und dem Weiteren pädagogischen Personal besteht. Ein Blick auf die Werte der einzelnen Items zeigt, in welchen Aspekten die Einschätzungen konkret auseinandergehen: Während die Lehrkräfte in Item 10 (rot umrahmt) die Meinung vertreten, dass die *Schüler\*innen respektvoll miteinander umgehen* (MW 3,9), trifft dies nach Meinung des weiteren pädagogischen Personals nicht voll und ganz zu (MW 2,7). Weitere Differenzen finden sich in der Zustimmung zu den Items Nr. 3 und 5 (grün und blau umrahmt).

### Einzelergebnisse für Lehrkräfte

	Lehrkräfte (Anzahl 29)					
	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert
Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens an einer inklusiven Schule						
Die Schulkultur ist geprägt durch gegenseitige Achtung und einen wertschätzenden Umgang mit Verschiedenheit.	0	0	29	0	0	3,0
Wechselseitige Hilfe und Unterstützung der Schüler/-innen untereinander sind selbstverständlich.	0	0	9	20	0	3,7
Es ist selbstverständlich, dass alle Schüler/-innen an Aktivitäten, auch außerhalb des Unterrichts, teilnehmen können.	0	0	1	28	0	4,0
An der Schule gibt es keine Vorurteile gegenüber bestimmten Gruppen von Schülern und Schülerinnen.	1	5	21	2	0	2,8
Das schulische Personal reagiert einheitlich auf unsoziales, diskriminierendes Verhalten wie z.B. Beleidigungen, Mobbing.	0	0	2	27	0	3,9
Die Schüler/-innen setzen sich gegen diskriminierendes Verhalten ein.	11	16	2	0	0	1,7
Es finden regelmäßige Aktivitäten statt, die das Gemeinschaftsgefühl stärken.	0	6	15	8	0	3,1
Die Lehrkräfte gehen respektvoll mit den Schülern und Schülerinnen um.	0	2	24	3	0	3,0
Die Mitarbeiter/-innen der Schule gehen respektvoll mit den Schülern und Schülerinnen um.	1	4	12	12	0	3,2
Die Schüler/-innen gehen respektvoll miteinander um.	0	0	4	23	2	3,9
<b>Gesamtergebnisse des Qualitätsaspekts</b>						3,2
						0,8

### Einzelergebnisse für Weiteres päd. Personal

	Weiteres päd. Personal (Anzahl 20)					
	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert
Schulkultur/ Gestaltung des Zusammenlebens an einer inklusiven Schule						
Die Schulkultur ist geprägt durch gegenseitige Achtung und einen wertschätzenden Umgang mit Verschiedenheit.	0	6	14	0	0	2,7
Wechselseitige Hilfe und Unterstützung der Schüler/-innen untereinander sind selbstverständlich.	0	9	7	4	0	2,8
Es ist selbstverständlich, dass alle Schüler/-innen an Aktivitäten, auch außerhalb des Unterrichts, teilnehmen können.	0	1	14	2	3	3,1
An der Schule gibt es keine Vorurteile gegenüber bestimmten Gruppen von Schülern und Schülerinnen.	2	11	5	0	2	2,2
Das schulische Personal reagiert einheitlich auf unsoziales, diskriminierendes Verhalten wie z.B. Beleidigungen, Mobbing.	0	10	10	0	0	2,5
Die Schüler/-innen setzen sich gegen diskriminierendes Verhalten ein.	7	13	0	0	0	1,7
Es finden regelmäßige Aktivitäten statt, die das Gemeinschaftsgefühl stärken.	9	11	0	0	0	1,6
Die Lehrkräfte gehen respektvoll mit den Schülern und Schülerinnen um.	1	7	9	0	3	2,5
Die Mitarbeiter/-innen der Schule gehen respektvoll mit den Schülern und Schülerinnen um.	0	7	13	0	0	2,7
Die Schüler/-innen gehen respektvoll miteinander um.	0	9	8	3	0	2,7
<b>Gesamtergebnisse des Qualitätsaspekts</b>						2,4
						0,7

Die in Kapitel 3 auffällig gewordenen Meinungsunterschiede in der Schülerschaft der beiden Klassen können mit Hilfe der Einzelergebnisse genauer analysiert werden. Die letzte Spalte ermöglicht das schnelle Erfassen von Übereinstimmungen bzw. Differenzen.

## Einzelergebnisse für Schüler/-innen (inkl. Untergruppe(n) 6a, 6b)

	Schüler/-innen gesamt (S) (Anzahl 33)						6a (Anzahl 17)				6b (Anzahl 16)				Größe der Unterschiede zwischen den Gruppen	
	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert	Standardabweichung	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert	Standardabweichung		
Inklusive Unterrichtspraktiken																
Der Unterricht berücksichtigt meine Voraussetzungen zum Lernen.	0	5	17	11	0	3,2	0,7	0	2	7	8	0	3,4	0,7	0,6	
Im Unterricht wird die Vielfalt der Schüler/-innen mit einbezogen.	5	23	5	0	0	2,0	0,6	2	12	3	0	0	2,1	0,5	0,6	
Im Unterricht gibt es Phasen, in denen ich selbst bestimmen kann, was ich bearbeite, z.B. Freiarbeit.	0	15	18	0	0	2,5	0,5	0	5	12	0	0	2,7	0,5	0,5	
Im Unterricht finden Projekt- oder Gruppenarbeiten statt.	0	3	24	6	0	3,1	0,5	0	0	11	6	0	3,4	0,5	0,4	
Im Unterricht gibt es Möglichkeiten, Aufgaben auf unterschiedlichen Wegen zu bearbeiten.	0	22	11	0	0	2,3	0,5	0	8	9	0	0	2,5	0,5	0,3	
Im Unterricht gibt es unterschiedliche Aufgaben, je nach Können, Interessen und Stärken.	0	6	22	5	0	3,0	0,6	0	1	12	4	0	3,2	0,5	0,6	
Lehrkräfte und das weitere pädagogische Personal sind gemeinsam für unsere Klasse verantwortlich.	0	0	5	28	0	3,8	0,4	0	0	3	14	0	3,8	0,4	0,3	
Meine Lehrkräfte achten darauf, dass wir so selbstständig wie möglich lernen.	0	0	18	15	0	3,5	0,5	0	0	6	11	0	3,6	0,5	0,4	
Die Lehrkräfte besprechen regelmäßig meine Lernfortschritte mit mir.	0	10	21	2	0	2,8	0,6	0	4	13	0	0	2,8	0,4	0,7	
Wenn eine Schülerin oder ein Schüler zusätzlich gefordert wird, findet das meistens im normalen Unterricht statt.	0	24	9	0	0	2,3	0,4	0	9	8	0	0	2,5	0,5	0,2	
<b>Gesamtergebnisse des Qualitätsaspekts</b>						<b>2,8</b>	<b>0,8</b>				<b>3,0</b>	<b>0,7</b>			<b>2,7</b>	<b>0,7</b>

Um einen möglichen Interventionsbedarf zu identifizieren, lohnt mitunter auch ein Blick in die Einzelergebnisse von Bausteinen, die insgesamt (eher) positiv eingeschätzt wurden. In unserem Beispiel haben die Lehrkräfte das *Leitbild/ Schulprogramm* insgesamt leicht überdurchschnittlich bewertet (MW 2,9). Bei genauerer Betrachtung fällt die deutlich geringere Zustimmung zum Item „*An alle Schüler\*innen werden hohe Erwartungen gestellt.*“ auf (MW 1,9). Inwieweit hier tatsächlich Handlungsbedarf besteht, müsste beispielsweise mit Vertretern und Vertreterinnen der Befragungsgruppe diskutiert werden.

## Einzelergebnisse für Lehrkräfte

	Lehrkräfte (Anzahl 29)						Größe der Unterschiede zwischen den Gruppen	
	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert	Standardabweichung	
Leitbild/ Schulprogramm an einer inklusiven Schule								
Das Leitbild "Inklusion" ist fest im Schulprogramm verankert.	0	0	5	24	0	3,8	0,4	-
Das Leitbild der Schule verkörpert, dass alle Schüler/-innen an der Schule willkommen sind.	0	5	15	9	0	3,1	0,7	-
Der Anspruch der Schule, alle Schüler/-innen der Umgebung aufzunehmen zu wollen, wird deutlich kommuniziert.	0	4	19	6	0	3,1	0,6	-
Vielfalt wird an der Schule als Bereicherung wahrgenommen.	0	1	16	12	0	3,4	0,6	-
Die Schule setzt sich zur Aufgabe, allen die uneingeschränkte Teilhabe am Schulleben zu ermöglichen (z.B. Barrierefreiheit, Leitsysteme, angemessene Sanitäträume).	1	7	18	3	0	2,8	0,7	-
Die Schule verfolgt kontinuierlich das Ziel, Lernbarrieren für Schüler/-innen zu minimieren.	0	2	20	7	0	3,2	0,5	-
An alle Schüler/-innen werden hohe Erwartungen gestellt.	6	20	3	0	0	1,9	0,5	-
An der Schule gibt es klare Verhaltensregeln für den sozialen Umgang miteinander.	0	8	21	0	0	2,7	0,4	-
Die Schule verfolgt die Aufgabe, alle Formen der Diskriminierung im Schulleben kontinuierlich abzubauen.	3	24	2	0	0	2,0	0,4	-
<b>Gesamtergebnisse des Qualitätsaspekts</b>						<b>2,9</b>	<b>0,8</b>	-

## zu 6) Benutzerdefinierte Fragen

Hier sehen Sie die Einzelergebnisse für die verschiedenen Befragungsgruppen zu den von Ihnen formulierten Fragen.

Die Auswertung der selbstformulierten **geschlossenen Fragen** hat dasselbe Layout wie die der im Fragebogen vorgegebenen Fragen. Aus unserer Beispielbefragung lässt sich lesen, dass die Schüler\*innen beider Untergruppen ähnliche Wahrnehmungen in Bezug auf ihr eigenes Vorankommen im Lernen innerhalb des Klassenverbandes haben.

### 6. Benutzerdefinierte Fragestellungen

Einzelergebnisse für Schüler/-innen (inkl. Untergruppen(n) 6a, 6b)

	Schüler/-innen (Anzahl 33)					6a (Anzahl 17)					6b (Anzahl 16)					Große der Unterschiede zwischen den Gruppen						
	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert	Standardabweichung	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert	Standardabweichung	Trifft überhaupt nicht zu	Trifft eher nicht zu	Trifft eher zu	Trifft voll und ganz zu	Kann ich nicht beurteilen	Mittelwert	Standardabweichung	
Selbstformulierte Fragen mit der Antwortskala Zustimmung	1	8	19	5	0	2,8	0,7	0	3	12	2	0	2,9	0,5	1	5	7	3	0	2,8	0,8	Kein Unterschied
In meiner Klasse komme ich mit dem Lernen gut voran.	1	8	19	5	0	2,8	0,7	0	3	12	2	0	2,9	0,5	1	5	7	3	0	2,8	0,8	

Eine Auswertung der von Ihnen selbstformulierten **offenen Fragen** findet sich auf den letzten Seiten des Berichtes. Alle Antworten werden – geordnet nach Befragungsgruppen – hintereinander aufgeführt. Die folgende Abbildung zeigt Antworten von Lehrkräften auf die Frage „Wenn Sie an das nächste Schuljahr denken: Was wünschen Sie sich in Bezug auf die Umsetzung von Inklusion an unserer Schule?“.

#### Offene Fragen: Lehrkräfte

Fragestellung: Wenn Sie an das nächste Schuljahr denken: Was wünschen Sie sich in Bezug auf die Umsetzung von Inklusion an unserer Schule?

- Ich würde mir wünschen, dass mehr Bereitschaft entsteht, Unterrichtsmaterial mit Kolleginnen und Kollegen auszutauschen, um der Vielfalt an Bedürfnissen seitens der Schüler/-innen gerecht werden zu können.
- Ich wünsche mir, dass am Ende des Schuljahres ein Treffen stattfindet, bei dem man sich darüber austauschen kann, was im vergangenen Schuljahr gut oder nicht gut geklappt hat und was man dementsprechend im kommenden Schuljahr verändern möchte.
- Die Schüler/-innen sollten bei der Gestaltung des Unterrichts mehr nach ihren Interessen gefragt werden.
- Die Zusammenarbeit zwischen den Lehrkräften und dem weiteren päd. Personal sollte noch besser werden.
- Es wäre toll, wenn es intern eine leicht zugängliche Liste mit den Kontaktadressen aller externen Fachleute gäbe, um individuelle Absprachen sofort erledigen zu können.
- Ein Austausch über Diagnostik und Förderung sollte nicht nur innerhalb der einzelnen Teams stattfinden, sondern auch in regelmäßigen Abständen zwischen den Teams, um ein einheitliches Vorgehen absprechen zu können.

Da die Beantwortung offener Fragen für die Teilnehmer\*innen optional ist, kann es sein, dass Sie auf offene Fragen (deutlich) weniger Antworten erhalten als zu den anderen Fragen. Betreffen mehrere Antworten denselben Aspekt, so sollten Sie diesem eine besonders hohe Aufmerksamkeit zukommen lassen. Gegebenenfalls bestätigen die Antworten Ihre bisherigen Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen.

## 5 Hinweise zur Weiterarbeit

Mit der Durchführung dieser Umfrage wurde bereits etwas sehr Wichtiges erreicht: Die Mitglieder der Schulgemeinschaft haben über ausgewählte Aspekte Ihrer Schule nachgedacht. Daran gilt es anzuknüpfen. Der Weg von den Zahlen zu einem Maßnahmenplan führt über eine sorgfältige Analyse und Interpretation der Ergebnisse, am besten unter Einbindung von Vertretern und Vertreterinnen aus allen Befragungsgruppen.

Der Interpretationsprozess muss sorgfältig geplant werden: Welche Berichtsteile sollen mit welchen Beteiligten in welchem Detaillierungsgrad diskutiert werden? Auch wenn der Bericht grundsätzlich allen Beteiligten zugänglich sein sollte, ist er in seiner Gesamtheit meist zu komplex, um von jedem einzelnen Beteiligten gelesen und analysiert zu werden.

Identifizieren Sie mit den jeweiligen Gruppen zunächst Informationen zu den Punkten, die für diese besonders relevant sind. Finden Sie heraus, in welchen Bereichen die Daten auf spezifische Stärken der Schule hindeuten und in welchen Bereichen es möglicherweise noch Entwicklungsbedarf gibt. Welche Daten bestätigen die bisherigen Wahrnehmungen, welche Ergebnisse sind überraschend? Suchen Sie Erklärungen für die gefundenen Ergebnisse.

Vergleichen Sie abschließend die Interpretationen der verschiedenen Befragungsgruppen. Diskutieren Sie Gründe für festgestellte Wahrnehmungsunterschiede. Dokumentieren Sie die identifizierten spezifischen Stärken der Schule und verabreden Sie maximal drei Entwicklungsvorhaben.

Anschließend gilt es zu den priorisierten Bereichen Maßnahmen für die zukünftige Schul- und Unterrichtsentwicklung abzuleiten. Beginnen Sie mit einigen wenigen Maßnahmen. Bedenken Sie dabei, dass es eine Überforderung für die Schule wäre, wenn Sie alle auf den ersten Blick möglichen Verbesserungsmaßnahmen gleichzeitig in Angriff nehmen. Möglicherweise ist es hilfreich, zwischen kurzfristigen, mittelfristigen und langfristigen Maßnahmen zu unterscheiden. Denken Sie auch daran, konkrete Ziele, Verantwortlichkeiten und Zeiträume festzulegen. Nutzen Sie die verfügbaren Unterstützungssysteme, die es in Berlin und Brandenburg gibt.

### Auf einen Blick

- Machen Sie von Anfang an transparent, wie mit den Ergebnissen umgegangen werden soll.
- Planen Sie eine gemeinsame Auswertung des Berichtes, in die alle befragten Gruppen einbezogen werden.
- Konzentrieren Sie sich auf einen bis drei Entwicklungsschwerpunkte.
- Leiten Sie aus den Ergebnissen eindeutige und realistische Maßnahmen ab, um die verabredeten Entwicklungsziele zu erreichen.
- Informieren Sie alle Mitglieder der Schulgemeinschaft über die wesentlichen Ergebnisse der Befragung: spezifische Stärken und die nächsten Entwicklungsvorhaben der Schule.
- Lassen Sie sich bei der Umsetzung von Maßnahmen professionell unterstützen.
- Führen Sie die Befragung nach einer festgesetzten Zeit ein zweites Mal durch, um die Wirkung der von Ihnen in der Zwischenzeit initiierten Veränderungen zu überprüfen.

## 6 Feedback

### Ihre Meinung ist uns wichtig!

Geben Sie uns bitte nach Durchführung einer Befragung eine Rückmeldung zu unserem Portal. Natürlich sind Sie dazu nicht verpflichtet, dennoch ist die Optimierung und Weiterentwicklung von SEP-SCHULE auf Ihre Hinweise angewiesen. Dafür haben wir unter „Ergebnisse“ die Rubrik „Feedback“ hinterlegt. Das Feedback-Formular ist sehr kurz gehalten. Sie benötigen für dessen Beantwortung maximal fünf Minuten.

### Ergebnisse

Hier können Sie die Ergebnisse Ihrer abgeschlossenen Befragungen einsehen.

Inklusion 2017  
22.06.2017

[Ergebnisse PDF](#) Feedback X

Klicken Sie für eine Rückmeldung auf die Option „Feedback“. Es wird ein Fragebogen geöffnet, den Sie online ausfüllen. Wenn Sie alle Items beantwortet haben, klicken Sie abschließend auf „Abschicken“. Ihre Angaben werden uns - wie immer - anonym übermittelt. Ihre Antworten werden ausgewertet und zur Weiterentwicklung des Portals genutzt.

**ISQ** SelbstEvaluationsPortal  
**SCHULE**

### Feedback zur Umfrage Inklusion 2017

1. Haben Sie konkrete Fehlermeldungen?

2. Haben Sie Anmerkungen, Hinweise oder Wünsche zu unserem Angebot?

Damit wir uns bei Bedarf mit Ihnen in Verbindung setzen können, aktivieren Sie bitte das folgende Kästchen. Ansonsten geht Ihre Rückmeldung anonym bei uns ein.

Rückfragen per E-Mail erlauben

**Abschicken**

Herzlichen Dank für Ihre Mithilfe an diesem Projekt!

Auf freiwilliger Basis können Sie nach Beantwortung der Feedback-Fragen bei der Option „Rückfragen per E-Mail erlauben“ ein Kreuz setzen. Damit geben Sie uns die Möglichkeit, Sie bei Anschlussfragen zu kontaktieren. Dafür wird die E-Mail-Adresse der Kontaktperson verwendet, die im Bereich *Schulkonto* festgelegt wurde. Selbstverständlich wird die E-Mail-Adresse ausschließlich zu diesem Zweck genutzt.

Damit wir uns bei Bedarf mit Ihnen in Verbindung setzen können, aktivieren Sie bitte das folgende Kästchen. Ansonsten geht Ihre Rückmeldung anonym bei uns ein.

Rückfragen per E-Mail erlauben

**Abschicken**

Herzlichen Dank für Ihre Mithilfe an diesem Projekt!

## 7 Sitzung beenden

Wenn Sie die Sitzung beenden wollen, klicken Sie auf den Button „Ausloggen“, welcher sich rechts oben auf der Seite befindet. Damit loggen Sie sich aus dem System aus und stellen sicher, dass niemand unbefugt in Ihren persönlichen Bereich gelangt.



## 8 Hilfe

Haben Sie weitere Fragen oder Hinweise?

Sie erreichen unsere telefonische Hotline unter 030 – 83 85 83 50. Sie können auch eine E-Mail an [sep@isq-bb.de](mailto:sep@isq-bb.de) senden.

Unsere Kontaktdaten finden Sie auch durch einen Klick auf „Hilfe“.



Institut für Schulqualität des Landes Berlin e.V.

[www.isq.berlin](http://www.isq.berlin)