

Qualitätskriterien, -indikatoren und Messbarkeit für eine gute schulinterne Fortbildung

Qualitätskriterien	Qualitätsindikatoren	Messbarkeit
Die Planung ist gut, wenn ...	Dieses Kriterium ist erfüllt, wenn ...	Dies ist zu messen ...
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die organisatorischen Rahmenbedingungen. (Räume / Medien / Pausen, etc.) vereinbart worden sind. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die verabredeten Rahmenbedingungen bei Beginn der Fortbildung in vollem Umfang erfüllt sind. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ am pünktlichen und vollständigen Erscheinen der Teilnehmer/ innen, den vorhandenen Medien, Sitzordnung etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ konkrete Erwartungen und Zielorientierungen bzw. Methoden der Bearbeitung im Vorgespräch erfragt wurden. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ ein Zielkatalog vorliegt, der in der Konferenz abgesprochen wurde und allen bekannt ist. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ am Anteil von Nachfragen (wenig / viel) bezüglich der Inhalte und Zielorientierungen der Veranstaltung.
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die inhaltliche Erwartung der Schulleitungsmitglieder und aller Teilnehmer/innen abgefragt wurde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ ein kurzes Gespräch mit einem Schulleitungsmitglied oder dem Vorbereitungsteam erfolgt ist. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ am geäußerten Interesse der Gesprächspartner/innen, am Ergebnis und an einer Rückmeldung.
Der Einstieg ist gut, wenn ...	Dieses Kriterium ist erfüllt, wenn ...	Dies ist zu messen ...
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die Moderatoren/ Moderatorinnen einen Überblick zu den Inhalten, Zielen und Methoden der abgesprochenen Fortbildung geben (Verlaufstransparenz). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die inhaltlichen Bausteine, Ziele und Bearbeitungsmethoden in übersichtlicher Form präsentiert und mit den Teilnehmer-Interessen abgeglichen werden. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ an der für die Dauer der Veranstaltung gut sichtbaren Visualisierung und der Markierung von Veränderungen.
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die Teilnehmer/ innen eine konstruktive Gesprächsbereitschaft zeigen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ sich die Teilnehmer/innen mit einer persönlichen und sachbezogenen Stellungnahme zur Auseinandersetzung mit dem Thema einbringen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ am Anteil begründeter Stellungnahmen und Einschätzungen von Teilnehmern/ Teilnehmerinnen und der Formulierung von Erfolgskriterien.
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ ein Arbeitskontrakt vorliegt, der Rollen und Verantwortungen klar festlegt. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ sich die Teilnehmer/ innen bereit erklären, auf der verabredeten Grundlage mitzuarbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ an den schriftlich formulierten Regeln und Verfahrensweisen (Plakat – sichtbar während der Veranstaltung).

Die Erarbeitungsphase ist gut, wenn ...	Dieses Kriterium ist erfüllt, wenn ...	Dies ist zu messen ...
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die Teilnehmer/ innen auf der Grundlage klarer Arbeitsanweisungen zu einem zukunftsorientierten Arbeitsprodukt gelangen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ sich die Teilnehmer/innen intensiv mit dem Problem / der Aufgabe auseinandersetzen, sich auf die vorgeschlagenen Methoden einlassen und ein präsentierfähiges Produkt erarbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ an der Anzahl der Rückfragen (wenig / viel) und Methodendiskussionen bezüglich der Aufgabenstellungen, an der Pünktlichkeit der Teilnehmer/ innen bei den verabredeten Zeiten und der Bearbeitung der Aufgaben im Sinne der Aufgabenstellung (erreicht / nicht erreicht).
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die Teilnehmer/innen ein fertiges (Teil-)Produkt präsentieren können und sich gleichzeitig kritisch würdigend mit den Arbeitsergebnissen der anderen Gruppen auseinandersetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ sich die Teilnehmer/ innen an die vorgegebenen Zeiten und Präsentationsformen halten und ein sach- und personenbezogenes Feedback geben können. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ an den Abweichungen von den vereinbarten Arbeitsschritten und an der Anzahl der Interventionen bei Nicht-Einhaltung von Feedback-Regeln.
Der Abschluss ist gut, wenn ...	Dieses Kriterium ist erfüllt, wenn ...	Dies ist zu messen ...
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ eine verbindliche Planung bezogen auf Inhalte, Personen, Termine festgelegt ist. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die Teilnehmer/ innen (eventuell unter Anleitung der Moderatoren/ Moderatorinnen) konkrete Umsetzungsschritte festlegen; diese können Personen- und Zeitressourcen klar benennen und definieren den erwünschten Zielerreichungsgrad mit Kontrolle. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ am Konkretisierungsgrad der Vorschläge für die Umsetzung: in allen Bereichen konkrete Vereinbarungen oder: in Teilbereichen konkret oder: überhaupt nicht konkret
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ eine Abschluss-Evaluation der durchgeführten Fortbildung mit Reflexion der Moderatoren/ Moderatorinnen und aller Teilnehmer/innen durchgeführt wird. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die Teilnehmer/ innen sich unter Einbeziehung ihrer eingangs festgehaltenen Erwartungen zum inhaltlichen und methodischen Verlauf der Fortbildung äußern und ihre Einschätzung des Erfolgs bzw. des Ertrags deutlich machen können. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ am Einsatz und der Nutzung unterschiedlicher Evaluationsverfahren (<i>EVA – Spinne, Ampelabfrage, Punkten, Standortmarkierung</i>: von <i>“Alle Ziele sind erreicht „ ...bis “Wir haben keines unserer Ziele erreicht“</i>).
<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ ein Abschlussgespräch einem Schulleitungsmitglied bzw. dem Vorbereitungsteam erfolgt. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ die Schulleitung bzw. ein Mitglied des Vorbereitungsteams Interesse an einer Rückmeldung bekundet und deutlich machen kann, in welcher Form die Arbeitsergebnisse umgesetzt werden sollen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶▶ an der (unaufgeforderten) Nachfrage eines Schulleitungsmitgliedes bzw. eines Mitgliedes des Vorbereitungsteams und der Ideen zur Weiterverfolgung dieser Ziele.