

## Häufig gestellte Fragen (FAQ) zu organisatorischen Aspekten der Fremdevaluation

### FAQ 1: Organisatorische Änderungen an der Schule

*Frage:* Unsere Schule wurde zur Fremdevaluation gezogen. In dem betreffenden Schuljahr finden jedoch gravierende organisatorische Veränderungen an unserer Schule statt (z. B. Schulleiterwechsel, Umbaumaßnahmen, Zusammenlegung von Schulen). Kann die Fremdevaluation verschoben werden?

*Antwort:* Zwischen Kultusministerium, Regierungspräsidien und Landesinstitut ist abgestimmt, dass die Rücknahme eines im Landesinstitut gewonnenen Ziehungsergebnisses, also einer Schule für die Fremdevaluation, nicht vom Landesinstitut selbst, sondern allein von den Regierungspräsidien vorgenommen werden kann. Ansprechpartner für das Landesinstitut sind hier die Leitungen der Referate 77. Schulen mit gravierenden organisatorischen Veränderungen wenden sich daher mit Ihrem Anliegen der Verschiebung der Fremdevaluation an das für sie zuständige Regierungspräsidium mit der Bitte um Klärung. Das Regierungspräsidium teilt dem Landesinstitut dann die zu verschiebenden Schulen mit. Diese Schulen erhalten vom Landesinstitut die Mitteilung über eine vorgenommene Verschiebung.

### FAQ 2: Kleinschulen

*Frage:* Unsere Schule ist eine Kleinschule (weniger als fünf Lehrkräfte, Schulleitung nicht mitgezählt) und wurde zur Fremdevaluation gezogen. Nicht alle Kolleg/-innen haben nach der Befragung durch die Schulleitung der Teilnahme an der Fremdevaluation zugestimmt. Wie geht es weiter?

*Antwort:* Zwischen Kultusministerium, Regierungspräsidien und Landesinstitut ist abgestimmt, dass die Schule dies auf dem Dienstweg dem Referat 77 des für sie zuständigen Regierungspräsidiums mitteilt. Dazu erhalten alle Schulen mit der Ankündigung der Fremdevaluation ein entsprechendes Formblatt. Das Regierungspräsidium teilt dem Landesinstitut dann die zu verschiebenden Kleinschulen mit. Diese Schulen erhalten vom Landesinstitut die Mitteilung über eine vorgenommene Verschiebung.

### FAQ 3: Sperrtermine

*Frage:* Unsere Schule wurde zur Fremdevaluation gezogen. In dem Schulhalbjahr, in dem die Fremdevaluation stattfinden soll, gibt es jedoch bereits bekannte Termine, an denen ein Besuch durch ein Evaluationsteam sehr ungünstig wäre (z. B. zentrale Prüfungen, klassenübergreifende Ausfälle durch Projekte). Wie können wir diese Termine melden?

*Antwort:* Rechtzeitig vor der Zuweisung des konkreten Evaluationstermins werden die Schulen angeschrieben und aufgefordert, in einem Formblatt oder in einer Onlinemaske diese Sperrtermine einzutragen. Soweit die Angaben gerechtfertigt sind, werden diese bei der Auswahl des Evaluationstermins berücksichtigt.

### **FAQ 3: Anrechnungsstunden**

*Frage:* Der ursprünglich geplante Termin der Fremdevaluation unserer Schule wurde verschoben. Warum erhalten wir trotzdem Anrechnungsstunden?

*Antwort:* Die Anrechnungsstunden werden nicht für die Vorbereitung der Fremdevaluation vergeben, sondern für die Qualitätsentwicklung und Selbstevaluation an Ihrer Schule. Die Vergabe der Anrechnungsstunden erfolgt nur aus organisatorischen Gründen zeitgleich mit der Ziehung der Schulen zur Fremdevaluation. Für die Zuteilung von Anrechnungsstunden ist das Kultusministerium bzw. das jeweilige Regierungspräsidium und dort die Leitung des Referats 77 zuständig. Die Anrechnungsstunden werden nicht vom LS vergeben.

### **FAQ 4: Schulportfolio**

*Frage:* Unsere Schule wurde zur Fremdevaluation gezogen. Wann müssen wir das Schulportfolio beim Evaluationsteam abgeben?

*Antwort:* Das Schulportfolio dient der inneren Qualitätsentwicklung der Schule und kann als schulinterne schriftliche Qualitätsdokumentation (entsprechend § 10 Abs. 2 der Evaluationsverordnung) für die Fremdevaluation verwendet werden. Das Schulportfolio wird also von der Schule laufend geführt und regelmäßig aktualisiert. Die Fremdevaluation nutzt das Schulportfolio zur Informationsgewinnung im Vorfeld der Fremdevaluation und als Datenquelle zur Erstellung des Evaluationsberichts. Nachdem der Schule vom Landesinstitut der genaue Termin des Fremdevaluationsbesuchs mitgeteilt wurde, wird sich die Leitung des Evaluationsteams telefonisch bei der Schule melden. Bei diesem Telefonat wird unter anderem ein Termin für ein Vorgespräch an der Schule vereinbart. Für das Evaluationsteam ist es vorteilhaft, wenn das Schulportfolio zum Termin des Vorgesprächs fertig gestellt ist, da das Team es dann mitnehmen kann. Ansonsten wird beim Vorgespräch ein Termin für die Übersendung des Schulportfolios abgestimmt.

Hinweise zum Schulportfolio finden sich auch in der Handreichung QE-6

- [http://www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/qualiabs/einstqe/QE6\\_Schulportfolio.pdf](http://www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/qualiabs/einstqe/QE6_Schulportfolio.pdf)

und im Merkblatt zum Schulportfolio

- [http://www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/qualiabs/fev/FEV\\_Schulportfolio-Merkblatt\\_2009-12.pdf](http://www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/qualiabs/fev/FEV_Schulportfolio-Merkblatt_2009-12.pdf)