

# Der Kreislauf datengestützten Arbeitens in der Praxis: Gesprächsleitfäden als Impulse für die Schulentwicklungsbegleitung

Der Kreislauf datengestützten Arbeitens ermöglicht Schulen eine systematische und effektive Nutzung von Daten in sechs Schritten. Er soll Schulen dabei unterstützen, von einer zunächst wahrgenommenen Herausforderung zu einer datengestützt überprüfbareren Fragestellung und zu darauf aufbauenden Entwicklungsmaßnahmen zu gelangen. Dieser Prozess wird im Idealfall gemeinsam mit einer Schulentwicklungsbegleitung – etwa durch ein Tandem aus SEM<sup>1</sup>/Bi-Use<sup>2</sup>/BdA<sup>3</sup> oder bei Bedarf ergänzt durch weitere Beratungsangebote des Unterstützungssystems – gestaltet.

Die vorliegenden Leitfäden korrespondieren jeweils mit einem spezifischen Schritt des Kreislaufs. Sie dienen der Schulentwicklungsmoderation als strukturierte Grundlage für die Vorbereitung und Durchführung von Gesprächen zum datengestützten Arbeiten mit Schulen. Insbesondere können sie als Hilfestellung für Großgruppenmoderationen z. B. in den Themenbereichen Ziele und Maßnahmen Verwendung finden. Zudem können die Leitfäden Schulentwicklungsgruppen bei der Weiterarbeit und Reflexion einzelner Schritte des Kreislaufs dienen.

Da sich Schulen in ihren Entwicklungsprozessen in unterschiedlichen Phasen befinden, sind die Leitfäden modular einsetzbar: Sie müssen nicht chronologisch „abgearbeitet“ werden, sondern können flexibel an den aktuellen Bedarf der Schulen angepasst werden. Sie verstehen sich als Impulsgeber zum Nach- und Weiterdenken sowie als unterstützendes Instrumentarium, das individuell modifiziert werden kann. Zudem können sie als strukturgebende Vorlage für Gesprächsprotokolle dienen.



Schulentwicklung in Bayern – Datengestützte Schulentwicklung

<sup>1</sup> Schulentwicklungsmoderatorin bzw. Schulentwicklungsmoderator

<sup>2</sup> Beratung für inklusive Unterrichts- und Schulentwicklung

<sup>3</sup> Beraterinnen bzw. Berater datengestütztes Arbeiten

# Checkliste SEM/BiUse/BdA: Schritt 5 – Maßnahmen planen und umsetzen

## Ziel des Gesprächs

Das Gespräch dient dazu, einen detaillierten Umsetzungsplan für die definierten Ziele zu entwickeln. Ausgehend von den Zielen werden die Maßnahmen nach einer klaren pädagogischen Logik definiert. Zudem wird sichergestellt, dass die Maßnahmen wirksamkeitsorientiert sind und ressourcengestützt in der Schulentwicklungsplanung (z. B. Startchancen Budget) verankert werden.

## Vorbereitung & Rahmen klären

- Teilnehmende benannt / bekannt
- SMART-Ziele vorhanden
- Erwartungshaltung geklärt (z. B. Umfang der zu planenden Maßnahmen, Zeithorizont der Umsetzung)

## Phase 1: Kontext & Maßnahmenwahl

- Wirksamkeit der Maßnahme in Bezug auf das Ziel besprochen
- Passung Maßnahme/Beteiligte berücksichtigt
- Quick Wins bedacht
- Risiko-Check (Hindernisse bedacht)

## Phase 2: Detaillierte Umsetzungsplanung

- Umsetzungsplan besprochen
- Ressourceneinsatz überprüft
- Einbettung in den Schulalltag besprochen
- Verantwortung für die Kommunikation geklärt

## Phase 3: Vorbereitung der Erfolgskontrolle (Evaluation)

- Indikatoren für Erfolgskontrolle bedacht (siehe Schritt 4)
- Datenerhebung geklärt
- Zeitlicher Rahmen geplant

## Phase 4: Abschluss

- Umzusetzende Maßnahmen geklärt
- Verantwortungen für die Umsetzung geklärt
- Weitere Schritte für die Evaluation besprochen

# Leitfaden für ein Gespräch zu Schritt 5 – Maßnahmen planen und umsetzen

## Rolle der Schulentwicklungsbegleitung:

Sicherstellung der logischen Verbindung zwischen Ziel (SMART-Ziel) und Maßnahme (Wirksamkeit) sowie Strukturierung der Planung (Wer macht Was bis Wann).

## Ziel des Gesprächs:

- Die Ziele rekapitulieren und die vielversprechendsten Maßnahmen identifizieren.
- Die konkrete Planung der Durchführung, der Verantwortlichkeiten und der Ressourcen durchführen.
- Mechanismus für die Erfolgskontrolle festlegen.

## Die Agenda festlegen:

- **Teilnehmende:** Schulleitung, Mitglieder der Schulentwicklungsgruppe, SCP-Team, ggf. weitere verantwortliche Lehrkräfte
- **Empfohlen:** SEM, BiUse und BdA
- **Datenmaterial:** Die SMART-Ziele, Rechercheergebnisse zu wirksamen Maßnahmen (z. B. aus der Literatur, ISB-Publikationen, Broschüre zur Zielvereinbarung).

Kontakt/Teilnehmende	
SEM / BiUse / BdA:	Schulleitungsmitglieder / SCP-Team / SE-Team:
Ansprechperson/en:	Ansprechperson/en:

# Maßnahmen planen und umsetzen

## Phase 1: Kontext und Maßnahmenwahl

### Mögliche Fragen / Inhalte:

Welches ist das priorisierte SMART-Ziel, für das Sie einen Plan entwickeln wollen?

(Je nach Umfang eines Zieles, erscheint es sinnvoll, sich für ein Jahr 1-3 Ziele vorzunehmen. Achten Sie auch auf „Quick Wins“, um die Motivation im Kollegium aufrecht zu erhalten und Wirksamkeit erfahrbar zu machen.)

### Notizen:

Welche konkreten Maßnahmen sind für die Zielerreichung möglich?

- Wie können diese Maßnahmen geordnet und strukturiert werden? (z. B. Handlungsebene, Personengruppen, Ressourceneinsatz, erwartete Wirksamkeit etc.)
- Wie können diese Maßnahmen in das Qualitätstableau eingeordnet werden?
- Wie schätzen Sie die (wissenschaftliche) Wirksamkeit dieser Maßnahmen in Bezug auf Ihre spezifische Herausforderung ein? (z. B. Nutzung von QT-Erläuterungen, Hattie-Studie etc.)
- Begründen Sie, inwiefern die vorgeschlagene Maßnahme direkt zur Erreichung des Ziels beitragen wird.
- Benötigen Sie Hilfe für die Identifizierung von geeigneten Maßnahmen? (z. B. Fachberatungen, Beispiele aus anderen Schulen etc.)

### Notizen:

Welche der gefundenen Maßnahmen sollen umgesetzt werden?

- Von welcher Maßnahme erwarten Sie den größten Nutzen?
- Welche Maßnahmen sind mit dem vorhandenen Budget umsetzbar?
- Können weitere Ressourcen freigesetzt werden? (SCP)
- Stehen die erwarteten Kosten in Relation zum erwarteten Nutzen?
- Inwiefern wird die Maßnahme vermutlich vom Kollegium/von den Schülerinnen und Schülern akzeptiert?

### Notizen:

## Phase 2: Detaillierte Umsetzungsplanung

### Mögliche Fragen / Inhalte:

Was muss für die erfolgreiche Umsetzung der geplanten Maßnahmen gemacht werden?

- Welche Unterschritte sind zur Umsetzung der Maßnahme notwendig?
- Wer ist für die Durchführung der einzelnen Unterschritte verantwortlich?
- Bis wann müssen diese Schritte abgeschlossen sein?
- Welche Ressourcen sind zwingend erforderlich? (z. B. Sachmittel, Fortbildung, Personalstunden)
- Welche Ressourcen können Sie über das Startchancen-Budget finanzieren? (z. B. zusätzliche Stunden für Förderung oder Koordination)
- Benötigen Sie Hilfe bei der Planung und Umsetzung Ihrer Maßnahme (z. B. Fachberatungen etc.)

### Notizen:

Wie stellen Sie sicher, dass diese Maßnahme im Schulalltag umgesetzt wird?

- Welche Personen sind für die Verbreitung der Maßnahmen verantwortlich?
- Was benötigt das Kollegium, um die Maßnahmen umzusetzen? (Kommunikation, Beteiligung und professionelle Verbindlichkeit mit einplanen)
- Wie erfolgt die Kommunikation bzgl. der Umsetzungsplanung?

**Notizen:**

### Phase 3: Vorbereitung der Evaluation

**Mögliche Fragen / Inhalte:**

Anhand welcher spezifischen Daten werden wir die Wirksamkeit der Maßnahme messen?

- Welche Indikatoren haben Sie für die Zielerreichung identifiziert? (vgl. Schritt 4)
- Müssen Sie vor der Durchführung der Maßnahme noch Daten erheben?
- Welche Daten müssen wir während der Umsetzung sammeln?  
(z. B. Strichlisten, Kurz-Feedbacks/sowohl für Umsetzungs- als auch Ergebnisqualität)
- Welche Personen sind für die Datenerhebung verantwortlich?
- Benötigen Sie Hilfe für die Evaluation der Maßnahmen?  
(z. B. Fachberatungen etc.)

**Notizen:**

Wann genau werden Sie sich treffen, um die Wirksamkeit der Maßnahmen systematisch zu überprüfen?

- z. B. Ende des Halbjahres, nach 6 Monaten
- Wer ist für die Datensammlung und Auswertung verantwortlich?
- Ab wann zählt die Maßnahme als erfolgreich?

Was passiert, wenn die Maßnahme nicht den erwarteten Erfolg zeigt (z. B. Anpassung)?

**Notizen:**

### Phase 4: Abschluss

**Mögliche Fragen / Inhalte:**

Gemeinsam festhalten (Prozessformular kann als Unterstützung herangezogen werden):

Die Maßnahmen, die wir umsetzen wollen, lauten: ...

Wer setzt die Maßnahmen mit wem um: ...

Wo und bis wann werden die Maßnahmen umgesetzt: ...

Bis wann und wie wird der Erfolg der Maßnahmen gemessen: ...