**Prozessbeschreibung**
**Befragung ausgeschulter Schüler\*innen**

**Prozessdefinition**

An der HFH wird die Entwicklung umgeschulter Schüler\*innen 1-2 Jahre nach der Umschulung systematisch verfolgt und ausgewertet. Die Ergebnisse führen gegebenenfalls zur Anpassung der schulischen Prozesse.

**Geltungsbereich**

Schulleitung, alle Lehrer\*innen

**Voraussetzung**

Die **Eltern** müssen damit einverstanden sein, dass sie und die aufnehmende Schule nach dem Wechsel von der HFH zu Evaluationszwecken befragt werden dürfen. Dasmüssen sie beim Abschlussgespräch **vor dem Wechsel** schriftlich bestätigt werden. Die **Klassenlehrer\*innen der Klassen 1 / 3 / 5** **/ 7**bekommen die vorausgefüllten Formulare „als Vorrat“ im Dezember ins Fach. Sie werden **beim Abschlussgespräch vor dem Schulwechsel** mit den Eltern ausgefüllt. Die **Klassenlehrer\*innen legen die Einverständniserklärung in der Akte** ab.

Wenn Eltern mit der Befragung **nicht** einverstanden sind, müssen die **Klassenlehrer\*innen** dasder EVA Gruppe melden(**Kopie der Einverständniserklärung** **sofort an die EVA Gruppe**). Sonst geht die EVA-Gruppe davon aus, dass alle Eltern einverstanden sind.

**Regelungen**

* Im Dezember wird in der GLK daran erinnert, dass die Erklärungen bei einem Schulwechsel mit den Eltern gemeinsam auszufüllen sind. Nach der GLK legen die Sekretärinnen die Einverständniserklärungen mit den Schülerdaten den Klassenlehrer\*innen (Kl. 2 / 4 / 6) ins Fach. Wenn euch ein Blatt fehlt: Die Sekretärinnen drucken gern fehlende Formulare aus. Hier gibt es ein [Blankoformular](http://www.hfh-schule.de/Schulhandbuch/PBs/EVA_Befragung%20Schueler/Einverstaendniserklaerung%20Schulwechsel.doc).
* Die EVA Gruppe erstellt bis Januar eine Liste mit den ausgeschulten Kindern, bei denen eine Einverständniserklärung vorliegt. (Excel-Export aus Schulkartei, Löschen der Kinder ohne Einverständnis).
* Die Schulleitung schickt im Februar einen Fragebogen an die Schulen, die im vergangenen Kl. 1-8) und dem Jahr davor (Kl. 1-4) einen Schüler der HFH aufgenommen haben. Die Lehrer\*innen der aufnehmenden Schule werden um Rückmeldungen gebeten.
* Das Sekretariat sammelt die Rückmeldungen der Schulen.
* Die ehemaligen Klassenlehrer\*innen (oder Co-Lehrer\*innen) erhalten vor Ostern die Rückmeldungen der Schulen, eine Adressliste der umgeschulten Schüler\*innen, einen Gesprächsleitfaden für das Telefonat mit den Eltern und ein Auswertungsblatt.
* Die ehemaligen Klassenlehrer\*innen werten die Rückmeldungen aus und rufen die Eltern der umgeschulten Schüler\*innen an. Sie orientieren sich beim Gespräch an dem Leitfaden. Die Eltern werden von den zuständigen Klassenlehrer\*innen VOR der Umschulung über die Befragung nach der Umschulung informiert. Wenn Eltern nach zwei Versuchen nicht erreicht werden oder die Kommunikation mit ihnen schwierig ist, akzeptieren wir das.
* Die ehemaligen Klassenlehrer\*innen werten die Gespräche aus und legen die Ergebnisse in einem gelben „EVA-Ordner“ ab.
* Die ehemaligen Klassenlehrer\*innen geben die ausgefüllte Vorlage mit der Zusammenfassung der Ergebnisse bei der EVA-Gruppe ab.
* Die EVA-Gruppe organisiert einen Austausch unter den Kolleg\*innen über die Ergebnisse der Befragung sowie mögliche Impulse für die Veränderung der Arbeit an der HFH.
Ggf. melden die Lehrer\*innen Veränderungsimpulse an die EVA-Gruppe weiter.
* Die Entwicklung der Abschlussschüler\*innen nach Klasse 9 wird von den
Klassenlehrer\*innen verfolgt und dokumentiert.

**Verantwortlichkeit**

Schulleitung, alle Lehrer\*innen

**Anlagen**

* [Konzept Befragung mit Leitfaden](http://www.hfh-schule.de/Schulhandbuch/PBs/EVA_Befragung%20Schueler/Konzept%20Befragung%20Umschueler.doc)
* [Einverständniserklärung bei Schulwechsel](http://www.hfh-schule.de/Schulhandbuch/PBs/EVA_Befragung%20Schueler/Einverstaendniserklaerung%20Schulwechsel.doc)