



DIE GRUNDSCHUL-GESUNDHEITSUNTERSUCHUNG
FÜR DRITTKLÄSSLER

Modellhafte Erprobung einer Gesundheitsuntersuchung in Grundschulen in Deutschland

Qualitätshandbuch Phase 3

November 2018 (überarbeitete Version)

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



DAS VOM BUNDEMINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT (BMG) INITIIERTE UND GEFÖRDERTE
MODELLVORHABEN „GESUNDHEITSUNTERSUCHUNG IN GRUNDSCHULEN“ WIRD VON DER
BUNDESZENTRALE FÜR GESUNDHEITLICHE AUFKLÄRUNG (BZgA) KOORDINIERT UND VON DER
UNIVERSITÄT OSNABRÜCK DURCHFÜHRT.

Gliederung

A.	Gesamtübersicht über die nächsten Projektschritte.....	4
A.1.	Zeit- und Meilensteinplan	4
A.2.	Zeitachse inklusive der Schulferien im Schuljahr 2015/2016 in den Modellregionen Intern	5
B.	Vorbereitung der Phase 2.....	6
B.1.	Vorgespräch mit der Schulleitung zur Vorbereitung der Phase 2 (Berichte) und der Phase 3 (Aktivitäten/Maßnahmen der Gesundheitsförderung/Prävention).....	6
B.1.1.	Gesprächsleitfaden Themen und Inhalte.....	6
B.1.2.	Dokumente für das Gespräch mit Schulleitung.....	9
B.1.3.	Handout für Vorgespräch Agenda	10
B.1.4.	Leitfaden bei schwierigem Gesprächsverlauf mit SL.....	11
B.2.	Distributionsstrategie der Ergebnisse zur schulärztlichen Untersuchung	12
B.3.	Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Modellregion	13
B.3.1.	Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Modellregion	13
B.3.2.	Checkliste zur Aufarbeitung des internen Gespräches und nächster Schritte	14
B.4.	Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Landesministerien.....	15
B.4.1.	Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Landesministerien.....	15
B.4.2.	Checkliste zur Aufarbeitung des internen Gespräches und nächster Schritte	16
C.	Kommunikation der Ergebnisse zur Schüलगesundheit.....	17
C.1.	Schulgesundheitsbericht Kurzbericht zu den Ergebnissen der schulärztlichen Untersuchung und der Elternbefragung	17
C.2.	Schulgesundheitsbericht Langbericht zu den Ergebnissen der schulärztlichen Untersuchung und der Elternbefragung	18
C.3.	Informationsschreiben an die beteiligten Akteure	19
C.3.1.	Informationsschreiben an die Schüler und Schülerinnen	20
C.3.2.	Informationsschreiben an die Eltern	21
C.3.3.	Informationsschreiben an die Klassenlehrer/innen	22
C.3.4.	Informationsschreiben an die Erzieher/innen.....	23
C.3.5.	Informationsschreiben an die Schulleitung.....	24
D.	Vorbereitung und Durchführung der Phase 3	25
D.1.	Karte der Gesundheitsförderung in den beteiligten Grundschulen der Modellregion.....	25
D.2.	Karte der Gesundheitsförderung (MR).....	31

D.3.	Toolbox zu guten gesundheitsfördernden Projekten im Setting Grundschule	32
D.4.	Aktivitäten/Maßnahmen der Gesundheitsförderung	33
D.5.	Eckpunkte für Beteiligung (Partizipationskonzept)	34
D.6.	Vorbereitung und Durchführung der Elternabende.....	35
D.6.1.	Vorbereitung des Elternabends.....	35
D.6.2.	Durchführung.....	35
D.6.3.	FAQ für den Elternabend	36
D.7.	Einrichtung einer Steuergruppe	37
D.7.1.	Moderationskonzept und Moderationsleitfaden für die Steuergruppe	41
D.7.2.	Ablauf der Sitzungen	42
E.	Evaluation und Dokumentation der Aktivitäten in Phase 2 und 3	45
E.1.	Dokumentationsblatt für die Aktivitäten an den einzelnen MR-Schulen (Evaluation)	45
E.2.	Bewertungsbogen zum Kurzbericht (Evaluation)	47
E.3.	Bewertungsbogen zum Langbericht (Evaluation).....	48
E.4.	Evaluationsbogen für die Vorgespräche.....	49
E.5.	Evaluationsbogen für die Elternabende	51
E.6.	Evaluationsbogen für die Arbeitstermine der Steuergruppe	53

A. Gesamtübersicht über die nächsten Projektschritte

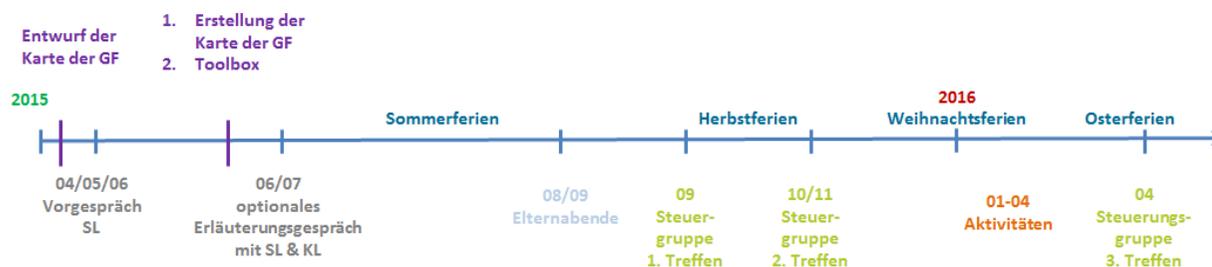
A.1. Zeit- und Meilensteinplan

Zeitleiste	2015				2016				
	4-6	7-8	9-10	11-12	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
Vorbereitung Phase 2									
- Internes Treffen MR									
- Ergebnissicherung Internes Treffen und Strategiekonzept (MR, BZgA)									
- Internes Treffen LM									
- Workshop BMG, BZgA, MR, LM									
Kommunikation der Ergebnisse SU									
- Kurzberichte (Pilotfassung)									
- Kurzberichte (finalisierte Fassung)									
- Langberichte (Pilotfassung)									
- Langberichte (finalisierte Fassung)									
Vorbereitung Phase 3									
- Evaluationsergebnisse an Schulleitung									
- Vorgespräche mit Schulleitung									
- Karte der Gesundheitsförderung									
- Tool-Box									
- Partizipationsprozess Schule									
- Auswahlkriterien Aktivitäten									
- Auswahl Netzwerkpartner									
- Treffen mit Netzwerkpartnern									
Durchführung Phase 3									
- Präsentation auf Elternabenden									
- Einrichtung einer Steuergruppe									
- Treffen der Steuergruppe									
- Bestimmung der Aktivitäten									
- Durchführung der Aktivitäten									
- Abschluss der Aktivität									
- Verstetigung									
- Evaluation der Aktivitäten (prä/post)				T1	T1		T2	T2	T2
- Prozessevaluation der Aktivitäten									
Abschlussphase									
- Zwischenberichte									
- Abschlussberichte									
- Abschlussveranstaltung (MR/LM)									
- Abschlussveranstaltung (Bund)									

Legende

	Optimales Zeitfenster
	Maximaler Spielraum
	Angepasstes Zeitfenster aufgrund von Partnerwünschen

A.2. Zeitachse inklusive der Schulferien im Schuljahr 2015/2016 in den Modellregionen | Intern



Land		Sommerferien 2015		Herbstferien 2015		Weihnachtsferien 2015/2016	Aktivitäten	Osterferien 2016	
NRW		29.06.-11.08.		05.10.-17.10.		23.12.-06.01.		21.03.-02.04.	
	Zwischenzeitraum		8 Wochen		9 Wochen		10 Wochen 11.01.-18.03.		
	1. Elternabend		31.08.-04.09.						
	Treffen Steuergruppe		21.09.-25.09.		19.10.-30.11.			04.04.-23.04.	
Hessen		27.07.-04.09.	07.09.	19.10.-31.10.	02.11.	23.12.-09.01.	11.01.	29.03.-09.04.	
	Zwischenzeitraum		6 Wochen		7 Wochen		11 Wochen 11.01.-24.03.		
	1. Elternabend		21.09.-25.09.						
	Treffen Steuergruppe		12.09.-16.09.		02.11.-04.12.			11.04.-23.04.	
Schleswig-Holstein		20.07.-29.08.	31.08.	19.10.-31.10.	02.11.	21.12.-06.01.	07.01.	24.03.-09.04.	
	Zwischenzeitraum		7 Wochen		7 Wochen		10,5 Wochen 11.01.-23.03.		
	1. Elternabend		14.09.-18.09.						
	Treffen Steuergruppe		05.09.-09.09.		02.11.-04.12.			11.04.-23.04.	

B. Vorbereitung der Phase 2

B.1. Vorgespräch mit der Schulleitung zur Vorbereitung der Phase 2 (Berichte) und der Phase 3 (Aktivitäten/Maßnahmen der Gesundheitsförderung/Prävention)

B.1.1. Gesprächsleitfaden | Themen und Inhalte

Ziel des Vorgesprächs

Das Vorgespräch dient zum einen der Validierung der Informationen zur Schule und zum anderen der Vorbereitung der nächsten Projektschritte im Modellvorhaben.

Leitfragen:

1. **Ausgangslage** | Was ist der aktuelle Stand?
2. **Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung** | Wie sollen die Ergebnisse verbreitet werden?
3. **Erwartungen und Wünsche** | Was sollte wie gemacht werden?
4. **Partizipation an der Schule** | Wer ist wann wie zu beteiligen? Gibt es bereits eine Steuergruppe?
5. **Partner der Schule** | Wer soll auf jeden Fall beteiligt werden (alt/neu)?
6. **Kooperation zwischen Schulen** | Mit welcher Schule wird bereits bzw. sollte ggf. zusammengearbeitet werden?
7. **Ansprechpartner/in** | Wer ist der/die Ansprechpartner/in?

Durchführung des Gespräches:

- Themen und Inhalte (→ Leitfaden (S. 7/8))
- Kurze Dokumentation des Gespräches
- Bei Problemen/Schwierigkeiten unmittelbare Rückmeldung an Projektsteuerung
- Evaluation des Gespräches (→ E.4)

Leitfaden für Vorgespräch mit Schulleiterinnen und Schulleitern

1. Kurzbericht	
a. Inhalt des Berichts	
b. Distribution (→ Abstimmung und Freigabe durch SL)	
> SL, KL (3. + 4. Klasse), Erzieher/innen, Eltern, Schüler/innen, ggf. Gremien	
> Reihenfolge (Wer bekommt wann was?)	
> Verantwortliche (Wer organisiert die Verteilung?)	
> Zeitpunkt der Verteilung (→ MR-spezifisch)	
2. Präsentation der Ergebnisse	
a. Art der Präsentation	
> 1. Elternabend im neuen Schuljahr (max. 20 Minuten)	
> Extra-Elternabend?	
> Präsentation für die Kids	
> Gremien (Gesamtkonferenz, Schulkonferenz)?	
b. Text für Homepage, Elternbrief gewünscht?	

3. Steuergruppe/ Arbeitsgruppe	
a. Ziel der Steuergruppe: Initiierung und Begleitung eines GF-Prozesses an der Schule	
b. Zu beteiligende Personen: SL, KL, Elternvertreter/in, Schülervvertreter/in, Koordinator/in, Erzieher/in, Sozialarbeiter/in, ÖGD	
c. Zeitpunkt: nach den Sommerferien → Elternabend	
d. Aufgaben	
e. Häufigkeit: 2-3 Sitzungen (kann auch schulspezifisch variieren)	
> 1. Termin: Vorstellung der Ergebnisse/ Diskussion	
→ Priorisierung → Konkretisierung	
> 2. Termin: Planung der Aktivitäten	
> Zeitabstand: 1 – 2 Monate	
> 3. Termin: Auswertung der Aktivitäten	
f. Moderation: Koordinator/in/ Gesprächsführung: SL	
4. Karte der Gesundheitsförderung	
a. Karte der GF mit SL absprechen	
b. Inhalt und Akteure abklären	
c. Schulprofil abgleichen	
5. Weitere Notizen	

SL = Schulleitung; KL = Klassenlehrerinnen/Klassenlehrer; GF = Gesundheitsförderung; ÖGD = Öffentlicher Gesundheitsdienst

B.1.2. Dokumente für das Gespräch mit Schulleitung

To Do	Status
Handout für Vorgespräch: Agenda	B.1.3.
Leitfaden bei schwierigem Gesprächsverlauf mit SL [intern]	B.1.4.
Karte der Gesundheitsförderung	D.1.
Eckpunkte für Beteiligung (Partizipationskonzept) [intern]	D.4.
Informationsschreiben Kurzbericht	C.3
Evaluationsergebnisse	direkt durch Evaluationsteam

B.1.3. Handout für Vorgespräch | Agenda



Grundlage: „Modell der Schulentwicklungsschleife“ (Nilshon & Schminder 2005, zit. in Kohtz & Reinink 2011: 114)

Literaturnachweis:

Kohtz J , Reinink G (2011): Mit Gesundheit gute Schule machen. Das Landesprogramm Bildung und Gesundheit. Prävention (4): 113-115.

Dateien:

Handout | Allgemein: Handout_Ablaufplan_FinaleVersion_allgemein.docx

Handout | MR: Handout_Ablaufplan_FinaleVersion_FL.docx, Handout_Ablaufplan_FinaleVersion_KA.docx, Handout_Ablaufplan_FinaleVersion_RE.docx

B.1.4. Leitfaden bei schwierigem Gesprächsverlauf mit SL

Vorgespräch (Schulleitung)

- a) wird verweigert: In Verbindung setzen mit Projektsteuerung und in Absprache mit Projektsteuerung mit Projektpartnern vor Ort (Schulamt)
- b) wird zeitlich verzögert: Absprache eines individuellen Zeitplans; Hinweis darauf, dass Vollendung des Projekts/der Aktivitäten aufgrund von Zeitmangel dann nicht mehr garantiert werden kann

Distribution des Kurzberichts

- a) Verweigerung der Distribution an Eltern: Rücksprache mit Projektsteuerung, ggf. Gespräch mit Projektpartnern vor Ort (Schulamt) einleiten

Präsentation der Ergebnisse

- a) für Eltern nicht gewünscht: Rücksprache mit Projektsteuerung, ggf. Gespräch mit Projektpartnern vor Ort (Schulamt) einleiten
- b) zeitlich nicht möglich: Extra-Termin
 - i. von uns gewünschte Zeit für die Präsentation: max. 20 Minuten, idealerweise angegliedert an einen Regeltermin

Steuergruppe

- a) nicht gewünscht: Hinweis auf Standard bei Schulentwicklungsprozessen und dementsprechende Quellen (siehe D.7)
 - i. bestehende Ablehnung seitens Schulleitung: Thematisierung des partizipativen Ansatzes, den wir in unserem Prozess verfolgen
 - ii. weiterhin Verneinung: Gespräch mit Projektpartnern vor Ort (Schulamt) einleiten; ggf. Ausstieg aus bzw. Beendigung der Kooperation im Modellvorhaben
- b) keine Beteiligung von gemeinsamen Zielgruppen gewünscht: Eltern, Schüler/innen, Ganztags
 - i. siehe a) i und a) ii

B.2. Distributionsstrategie der Ergebnisse zur schulärztlichen Untersuchung

Im Rahmen der Auswertung der schulärztlichen Untersuchung werden unterschiedliche Berichtsformate und verschiedene Levels der Datenaggregation (Schule, Modellregion, Land) gewählt (siehe nachstehende Übersicht).

Berichtsformat	Verteilung	Status	Zeitpunkt
Kurzbericht pro Schule	Schulleiter/in Klassenlehrer/innen Erzieher/innen Eltern Schüler/innen	interner Bericht	vor bzw. nach Sommerferien
Langbericht pro Schule	Schulleiter/in Klassenlehrer/innen Erzieher/innen Eltern (auf Wunsch)	interner Bericht	nach Sommerferien
Kurzbericht pro Modellregion (MR) (Schulgesundheitsbericht MR Kurz)	Projektpartner <i>Weitere Partner</i> Landesministerien BZgA/BMG	interner Bericht Homepage	während Sommerferien
Langbericht pro Modellregion (Schulgesundheitsbericht MR Lang)	Projektpartner <i>Weitere Partner</i> Landesministerien BZgA/BMG	interner Bericht Homepage	während Sommerferien
Kurzbericht alle Modellregionen (Schulgesundheitsbericht Kurz)	Projektpartner <i>Weitere Partner</i> Landesministerien BZgA/BMG	externe Veröffentlichung	Herbst
Langbericht alle Modellregionen (Schulgesundheitsbericht Lang)	Projektpartner <i>Weitere Partner</i> Landesministerien BZgA/BMG	externe Veröffentlichung	Herbst
Homepage	MEG Schulen Partner BZgA		nach Sommerferien

B.3. Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Modellregion

B.3.1. Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Modellregion

In jeder Modellregion soll ein internes Gespräch zur Auswertung der ersten Projektphase und zur Vorbereitung der weiteren Projektphasen, insbesondere der zweiten Projektphase, durchgeführt werden. An den Treffen nehmen die Partner der Modellregion sowie – wenn möglich – die durchführenden Teams der schulärztlichen Untersuchung teil. Das Treffen ist vor den Sommerferien in den Modellregionen durchzuführen.

Ziele des Gespräches sind:

1. Auswertung der ersten Projektphase (qualitative Evaluation)
2. Vorstellung der Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung
3. Berichte an die Schulen (Kurz- und Langfassung)
4. Planung der nächsten Projektschritte und der zu beteiligenden bzw. zu informierenden Akteure
5. Konzept für Initiierung und Umsetzung der Aktivitäten in den einzelnen Schulen.

Arbeitsschritt	Wie? Materialien?	Durch wen?
Im Vorfeld		
Abstimmung Einladungsliste	Namensliste	Koordinator/in
Terminkoordination	Doodle-Umfrage per E-Mail	Projektsteuerung UOS
Veranstaltungsort	Absprache mit Partner in MR	Koordinator/in
Versand der Tagesordnung	Tagesordnung per E-Mail	Projektsteuerung UOS
Catering für Termin	Beauftragung	Koordinator/in
Zum Termin		
Vorbereitung des Raumes einschließlich Technik	Absprache hausintern	Koordinator/in
Bereitstellung der Mappen	Tagesordnung, Leitfaden (Bewertung), Präsentation	Projektsteuerung
Nach dem Termin		
Protokoll zur Sitzung	Protokoll der Sitzung	Projektsteuerung/ Koordinator/in
Verabredung der nächsten Schritte	Ablaufliste mit Meilensteinen für Phase 2	Koordinator/in

Inhalt der Mappen:

- Tagesordnung
- Präsentation der Ergebnisse
- Untersuchungsmaterialien (Dokumentationsbogen, etc.)

B.3.2. Checkliste zur Aufarbeitung des internen Gesprächs und nächster Schritte

Arbeitsschritt	Wie? Materialien?	Durch wen?
Nach Gespräch		
Erstellung eines Ergebnisprotokolls	Protokollvordruck	Projektsteuerung
Konkrete Ablaufplanung	Zeit- und Arbeitsplan	Koordinator/in (bitte ggf. global ändern)
Kontaktaufnahme mit den zu beteiligenden Gremien/Personen	Abstimmung mit Partnern/wer bzw. wie?	Koordinator/in
Festlegung von Informations- und Präsentationsterminen	Veranstaltungsplanung des Modellvorhabens	Koordinator/in/Projektsteuerung
Festlegung der Beteiligung der Partner in Phase 3		Koordinator/in/Projektsteuerung

B.4. Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Landesministerien

B.4.1. Ablauf und Vorbereitung für internes Gespräch mit Partnern der Landesministerien

In jeder Modellregion soll ein Treffen mit den beteiligten Landesministerien vereinbart werden. Wünschenswert ist eine Teilnahme der Partner/innen der Modellregion. Das interne Treffen wird zeitlich in den jeweiligen Sommerferien der Länder eingetaktet.

Ziele des Gespräches sind:

1. Information zum Projektverlauf
2. Vorstellung der Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung
3. Berichte an die Schulen (Kurz- und Langfassung)
4. Konzept für Initiierung und Umsetzung der Aktivitäten in den einzelnen Schulen
5. Kofinanzierung des Modellvorhabens.

Arbeitsschritt	Wie? Materialien?	Durch wen?
Im Vorfeld		
Abstimmung Einladungsliste	Namensliste	Koordinator/in
Terminkoordination	Doodle-Umfrage per E-Mail	Projektsteuerung UOS
Veranstaltungsort	Absprache LM	Koordinator/in
Versand der Tagesordnung	Tagesordnung per E-Mail	Projektsteuerung UOS
Catering für Termin	Beauftragung	Koordinator/in
Zum Termin		
Vorbereitung des Raumes einschließlich Technik	Absprache hausintern	Koordinator/in
Bereitstellung der Mappen	Tagesordnung, Leitfaden, Präsentation	Projektsteuerung
Nach dem Termin		
Protokoll zur Sitzung	Protokoll der Sitzung	Projektsteuerung/ Koordinator/in
Verabredung der nächsten Schritte	Ablaufliste mit Meilensteinen für Phase 2	Koordinator/in

Inhalt der Mappen:

- Tagesordnung
- Präsentation der Ergebnisse
- Berichtskonzept
- Umsetzungskonzept Phase 3
- Untersuchungsmaterialien (Dokumentationsbogen, etc.)

B.4.2. Checkliste zur Aufarbeitung des internen Gespräches und nächster Schritte

Arbeitsschritt	Wie? Materialien?	Durch wen?
Nach Gespräch		
Erstellung eines Ergebnisprotokolls	Protokollvordruck	Projektsteuerung
Konkrete Ablaufplanung	Zeit- und Arbeitsplan	Koordinator/in
Kontaktaufnahme zu den zu beteiligten Gremien/ Personen	Abstimmung mit Partnern/ wer bzw. wie?	Koordinator/in
Festlegung von Informations- und Präsentationsterminen	Veranstaltungsplanung des Modellvorhabens	Koordinator/in/ Projektsteuerung
Festlegung der Beteiligung der Partner in Phase 3		Koordinator/in/ Projektsteuerung

C. Kommunikation der Ergebnisse zur Schülergesundheit

C.1. Schulgesundheitsbericht | Kurzbericht zu den Ergebnissen der schulärztlichen Untersuchung und der Elternbefragung

Ziel des Kurzberichtes

Der Kurzbericht soll in knapper Form wesentliche Ergebnisse zur Gesundheit der Schülerinnen bzw. Schüler wie zur Bewertung der Schule als gesundheitsförderliche Lebenswelt darstellen.

Aufbau und Methodik des Kurzberichtes

Hierbei werden Indikatoren zu folgenden Bereichen gebündelt:

- allgemeine Gesundheit
- körperliche Gesundheit
- psychische Gesundheit
- soziale Gesundheit
- Schulklima
- Gesundheitsverhalten
- Aktivitäten der Gesundheitsförderung-

Die Ergebnisse werden primär graphisch dargestellt. Eine ausführliche Darstellung der Einzelergebnisse wird in der Langfassung vorgenommen.

Die Kurzberichte werden den Koordinatoren/innen für jede der beteiligten Schulen zur Verfügung gestellt.

C.2. Schulgesundheitsbericht | Langbericht zu den Ergebnissen der schulärztlichen Untersuchung und der Elternbefragung

Ziel des Langberichtes

Der Langbericht soll detaillierte Einzelergebnisse zur Gesundheit der Schüler bzw. Schülerinnen wie zur Bewertung der Schule als gesundheitsförderliche Lebenswelt darstellen.

Aufbau und Methodik des Langberichtes

Im Langbericht werden neben den Indikatoren des Kurzberichtes weitere Einzelergebnisse dargestellt. Die Ergebnisse werden dabei nach Geschlecht und nach sozialem Status bzw. Migrationshintergrund der Eltern (bei ausreichenden Fallzahlen) differenziert, um zielgruppenspezifische Handlungsansätze identifizieren zu können. Die Daten der Schule werden in Relation zum Mittel der Modellregion sowie - wo vorhanden - zu repräsentativen Daten dargestellt.

Die Gliederung des Langberichtes orientiert sich an den Indikatoren des Kurzberichtes:

- allgemeine Gesundheit
- körperliche Gesundheit
- psychische Gesundheit
- soziale Gesundheit
- Schulklima
- Gesundheitsverhalten
- Aktivitäten der Gesundheitsförderung

Der Langbericht schließt mit einem Fazit ab.

Die Langberichte werden den Koordinatoren/ Koordinatorinnen für jede der beteiligten Schulen zur Verfügung gestellt.

C.3. Informationsschreiben an die beteiligten Akteure

Ziel der Informationsschreiben

Mit dem Informationsschreiben sollen die Akteure zeitnah über die nächsten Projektschritte sowie idealerweise über die Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung bzw. über die Rückmeldungen der Eltern informiert werden. Dies umfasst die Information zur Ergebnisvorstellung auf dem nächsten Elternabend sowie einen Hinweis auf die geplanten Aktivitäten an der Grundschule.

Anpassung der Informationsschreiben an die Gegebenheiten der einzelnen Schulen

Die Informationsschreiben dienen als Grundlage und sind entsprechend den Absprachen mit den Schulleitungen anzupassen (→ z. B. Verteilung der Ergebnisse an die Eltern vor/nach den Sommerferien).

Verteilung der Informationsschreiben

Die Informationsschreiben sollten als Brief in den Schulen verteilt werden. Ein farbiger Ausdruck kann durch die Projektsteuerung zur Verfügung gestellt werden (→ bitte Vorlaufzeiten einkalkulieren!).

C.3.1. Informationsschreiben an die Schüler und Schülerinnen

Textbaustein

Lieber Drittklässler, liebe Drittklässlerin,

toll, dass Ihr so zahlreich bei GrundGesund mitgemacht habt. Eure Rückmeldungen zur Untersuchung waren richtig gut. Wir wollen nach den Sommerferien an eurer Schule weitermachen. Ihr seid dann schon in der vierten Klasse.

Die Untersuchung hat uns gezeigt, dass Ihr fit seid und euch in der Schule wohlfühlt. Wir haben auch Dinge gefunden, bei denen wir Euch und Eure Schule noch unterstützen können. Bei Euch in der Schule ist uns zum Beispiel aufgefallen, dass #####.

Im neuen Schuljahr kommen wir wieder zu Euch an die Schule, und dann unternehmen wir gemeinsam etwas für Eure Gesundheit und eine gute gesunde Grundschule.

Bei Fragen kannst Du uns gerne eine E-Mail schreiben oder uns über Deine Klassenlehrerin/Deinen Klassenlehrer oder Deine Eltern informieren.

Liebe Grüße und schöne Sommerferien,

Koordinator/in und das GrundGesund-Team

Anlagen zum Informationsschreiben:

- Ergebnisse
- Danke-Monster

C.3.2. Informationsschreiben an die Eltern

Textbaustein

Liebe Eltern der Drittklässlerinnen und Drittklässler,

vielen Dank für Ihr Vertrauen und die tolle Beteiligung an GrundGesund. Im Rahmen der schulärztlichen Untersuchung konnten aussagefähige Ergebnisse zur Gesundheit der Kinder an Ihrer Grundschule herausgefunden werden.

Die Ergebnisse zu allen Kindern der ###-Schule haben wir Ihnen als Kurzbericht beigelegt, so dass Sie sich einen ersten Eindruck verschaffen können. Es gibt viele Bereiche, in denen die Kinder gut/zufriedenstellend abschneiden, und auch die Ergebnisse zur Schule selbst sprechen dafür, dass Sie sich und ihre Kinder weitestgehend wohlfühlen. Die Ergebnisse zeigen jedoch auch Bereiche, in denen es sich lohnt, gemeinsam mit der Schule und den Eltern aktiv zu werden. Wir sind sehr an Ihrer Meinung zu dem Kurzbericht interessiert und würden gerne nach den Sommerferien Ihr Meinungsbild einholen.

Die Ergebnisse und die weiteren in GrundGesund zu planenden Aktivitäten an Ihrer Grundschule möchten wir mit Ihnen auf einem Elternabend nach den Sommerferien besprechen.

Bei Fragen freuen wir uns, wenn Sie Kontakt mit dem/der Koordinator/in ##### aufnehmen.

Wir freuen uns auf den Austausch mit Ihnen und wünschen Ihnen nun schöne Sommerferien.

Koordinator/in und das GrundGesund-Team

Anlagen zum Informationsschreiben:

- Kurzbericht

C.3.3. Informationsschreiben an die Klassenlehrer/innen

Textbaustein

Liebe Frau/Lieber Herr ###,

wir möchten uns bei Ihnen für Ihr Engagement und Ihre Unterstützung bei der Durchführung der schulärztlichen Untersuchung bedanken.

Kurz vor den Sommerferien möchten wir Sie gerne mit einer Kurzinformation über die wichtigsten Ergebnisse zur Gesundheit und zum Wohlbefinden der Schüler/innen an Ihrer Schule informieren. Zusätzlich zu diesem Kurzbericht werden Sie noch eine etwas ausführlichere Ergebnisdarstellung nach den Sommerferien erhalten. Wir sind sehr an Ihrer Meinung zu den Berichten interessiert und legen diesem Brief einen kurzen Rückmeldebogen bei.

Die nun vorliegenden Daten stellen eine wichtige Grundlage dar, um auf dieser Basis für Ihre Schule passende gesundheitsförderliche Aktivitäten/Maßnahmen abzuleiten. Gemeinsam wollen wir mit der Schule und den Eltern nach den Sommerferien aktiv werden.

Wir wünschen Ihnen zunächst schöne Sommerferien und freuen uns auf ein Wiedersehen zu Beginn des neuen Schuljahres.

Koordinator/in und das GrundGesund-Team

Anlagen zum Informationsschreiben:

- Kurzbericht

C.3.4. Informationsschreiben an die Erzieher/innen

Textbaustein

Liebe Frau/Lieber Herr ###,

wir möchten uns bei Ihnen für Ihr Engagement und Ihre Unterstützung bei der Durchführung der schulärztlichen Untersuchung bedanken.

Kurz vor den Sommerferien möchten wir Sie gerne mit einer Kurzinformation über die wichtigsten Ergebnisse zur Gesundheit und zum Wohlbefinden der Schüler/innen an Ihrer Schule informieren. Zusätzlich zu diesem Kurzbericht werden Sie noch eine etwas ausführlichere Ergebnisdarstellung nach den Sommerferien erhalten. Wir sind sehr an Ihrer Meinung zu den Berichten interessiert und legen diesem Brief einen kurzen Rückmeldebogen bei.

Die nun vorliegenden Daten stellen eine wichtige Grundlage dar, um auf dieser Basis für Ihre Schule passende gesundheitsförderliche Aktivitäten/Maßnahmen abzuleiten. Gemeinsam wollen wir mit der Schule und den Eltern nach den Sommerferien aktiv werden.

Wir wünschen Ihnen zunächst schöne Sommerferien und freuen uns auf ein Wiedersehen zu Beginn des neuen Schuljahres.

Koordinator/in und das GrundGesund-Team

Anlagen zum Informationsschreiben:

- Kurzbericht

C.3.5. Informationsschreiben an die Schulleitung

Textbaustein

Liebe Frau/Lieber Herr ###,

wir möchten uns bei Ihnen für Ihr Engagement und Ihre Unterstützung bei der Durchführung der schulärztlichen Untersuchung bedanken.

Kurz vor den Sommerferien möchten wir Sie gerne mit einer Kurzinformation über die wichtigsten Ergebnisse zur Gesundheit und zum Wohlbefinden der Schüler/innen an Ihrer Schule informieren. Zusätzlich zu diesem Kurzbericht werden Sie noch eine etwas ausführlichere Ergebnisdarstellung nach den Sommerferien erhalten. Wir sind sehr an Ihrer Meinung zu den Berichten interessiert und legen diesem Brief einen kurzen Rückmeldebogen bei.

Diese Daten stellen eine wichtige Grundlage dar, um auf dieser Basis für Ihre Schule die passenden Aktivitäten in der Gesundheitsförderung/Prävention abzuleiten. Gemeinsam mit der Schule und den Eltern wollen wir hier nach den Sommerferien aktiv werden.

Mit besten Grüßen,

Koordinator/in und das GrundGesund-Team

Anlagen zum Informationsschreiben:

- Kurzbericht

D. Vorbereitung und Durchführung der Phase 3

D.1. Karte der Gesundheitsförderung in den beteiligten Grundschulen der Modellregion

Beschreibung

Die Karte der Gesundheitsförderung stellt eine Übersicht der gesundheitsförderlichen und präventiven Projekte im Setting Grundschule und der beteiligten Akteure in der Modellregion bzw. ggf. im Land dar. Des Weiteren werden wichtige Akteure (z. B. Organisationen, Vereine) für die Durchführung bzw. Implementierung von Gesundheitsförderung im Setting Grundschule in der Modellregion bzw. im Land ergänzt (z. B. auf politischer Ebene).

Die Karte der Gesundheitsförderung wird für jede beteiligte Grundschule angelegt – die übergreifenden Strukturen werden für die Modellregion dargestellt.

Zielsetzung

Mit der Karte der Gesundheitsförderung wird eine Grundlage geschaffen für

1. die Identifikation von Aktivitäten an der Grundschule und der bereits beteiligten Akteure,
2. die Initiierung und Durchführung der gesundheitsfördernden Aktivitäten im Rahmen des Modellvorhabens an der beteiligten Grundschule und mit den ggf. zu beteiligenden Akteuren
3. den Aufbau bzw. die Verstetigung von bestehenden Strukturen für Gesundheitsförderung/Prävention im Setting Grundschule.

Durchführung

Die Karte der Gesundheitsförderung sollte wie folgt erstellt werden – Abweichungen aufgrund von regionalen Spezifika sind möglich, sollten jedoch kurz dokumentiert werden.

- **Arbeitsschritt 1: Dokumentation des Ist-Standes**
Erforderliche Unterlagen: Schulprofil plus MR-Bericht plus Evaluation
- **Arbeitsschritt 2: Validierung der Ist-Dokumentation**
Vorgehensweise:
 - Internetrecherche (→ Schule, → MR)
 - Rücksprache mit den Projektbeteiligten aus ÖGD und Schulamt (→ MR)
 - Rücksprache mit den jeweiligen Schulleitungen bzw. Verantwortlichen für Gesundheit (→ Schule)
- **Arbeitsschritt 3: Finalisierung der Karten der Gesundheitsförderung**
Vorgehensweise:
 - Ergänzung bzw. Modifikation der Informationen (mit Quellennachweis)

Karte der Gesundheitsförderung (beteiligte Grundschule) | Hintergrundinformationen

Schulentwicklung und Inklusion

Schulentwicklungskonzept

Inklusionskonzept

Schwerpunkte

Durchführung von Surveys

Ansprechpartner/innen

Gesundheitsfördernde Schule

Welches Zertifikat?

Seit wann?

Schwerpunkte

Intervention(en)

Durchführung von Surveys

Ansprechpartner/innen

Schüler- und Elternbeteiligung

Gremien | Eltern

Gremien | Schüler/innen

Partizipationskonzept

Verantwortliche/r

Bewertung der Aktivitäten der Grundschule (Typologie nach Paulus & Wittenriede 2008, S. 30)

Typologie

Begründung

Typologie gesundheitsfördernder Schulen nach Paulus & Witteriede (2008, S. 6)

Tabelle 3 Typologie ganzheitlicher Ansätze schulischer Gesundheitsarbeit (GASG)

Typ	Primäre Kennzeichen
Komplex-organisierte GASG (N = 23)	Durchgebildete und strukturell organisierte Besetzung relevanter Felder schulischer Gesundheitsarbeit in breiter ganzheitlicher Ausführung
Verhältnis-orientierte GASG (N = 24)	Entwickelte Besetzung relevanter Felder schulischer Gesundheitsarbeit in ganzheitlicher Ausführung bei Verhältnisgewichtung
Thematisch-entwickelte GASG (N = 15)	(Einzel-)themen-/fortbildungszentrierte Besetzung einiger Felder schulischer Gesundheitsarbeit mit Ganzheitlichkeitsbestreben

Literaturnachweis

Paulus, P; Witteriede, H. (2008): Schule – Gesundheit – Bildung: Bilanz und Perspektiven. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin. Projekt F 2033. Dortmund. Verfügbar unter: <http://www.baua.de/de/Publikationen/Fachbeitraege/F2033.pdf> (Letzter Zugriff: 23. Mai 2015)

Differenzierte Typologie zu Schulen nach Paulus et al. (2013, S. 88f)

	<p>Die lernende Schule zeichnet sich durch eine hohe Veränderungsbereitschaft und die im Vergleich höchste Zufriedenheit mit der Schulqualität aus. Weiterentwicklung ist für diese Schule Programm, so dass die Lehrkräfte auch glauben Veränderungsvorhaben in der Zukunft erfolgreich bewältigen zu können. Die Lehrkräfte dieser Schule sind kaum beansprucht, so dass man hier auch von einer guten gesunden Schule sprechen kann.</p>		<p>Die motivierte Problemschule weist eine mittlere Schulqualität auf während die Beanspruchung der Lehrkräfte vergleichsweise hoch ist. Das Kollegium erhofft sich Verbesserungen durch die Teilnahme an einem gesundheitsförderlichen Schulentwicklungsprojekt. Die Lehrkräfte sind daher relativ zuversichtlich, dass das Projekt erfolgreich sein kann und sind auch bereit, sich dafür zu engagieren.</p>
	<p>Die unachtsame Erfolgsschule besitzt ebenfalls eine hohe Schulqualität, die jedoch mit einer hohen Beanspruchung der Lehrkräfte einhergeht. Die Bereitschaft zu weiterem Engagement ist eher mittelmäßig ausgeprägt, die Erfolgszuversicht allerdings hoch. Die Kombination dieser Variablen könnte auf Erschöpfungssymptome hindeuten, die sich durch ein hohes Engagement in der Vergangenheit ergeben haben. Wenngleich Projekte in der Vergangenheit erfolgreich abgeschlossen werden konnten, scheint dies zum Teil auch auf Kosten der Gesundheit erfolgt zu sein.</p>		<p>Die resignierte Problemschule kennzeichnet sich durch eine niedrige Schulqualität und weist zugleich die höchsten Werte für die kognitive Beanspruchung der Lehrkräfte auf. Das Kollegium ist bezüglich der Erfolgsaussichten eines Projektes skeptisch und nur in geringem Umfang bereit sich zu engagieren.</p>
	<p>Die träge-zufriedene Schule weist eine hohe Schulqualität und eine vergleichsweise geringe Beanspruchung der Lehrkräfte auf. Offenbar sind die Lehrkräfte dieser Schule mit ihrer Situation zufrieden und sehen keine Notwendigkeit für Veränderungen. Ein Projekt zur Förderung der Gesundheit und Schulqualität erscheint aus ihrer Sicht wenig erfolgversprechend, entsprechend gering fällt auch die Bereitschaft zum Engagement der Lehrkräfte aus.</p>		

Literaturnachweis

Nieskens, B.; Schumacher, L.; Sieland, B. (2008): Gelingensbedingungen für die Entwicklung guter gesunder Schule. Ein Leitfaden mit Empfehlungen, Checkliste und Arbeitshilfen. DAK-Gesundheit; Unfallkasse Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). Hamburg, Düsseldorf. Verfügbar unter: <http://www.handbuch-lehrergesundheit.de/> (Letzter Zugriff: 23. November 2018).

Paulus, P.; Schumacher, L.; Sieland, B.; Burrows, E.; Rupprecht, S.; Schwarzenberg K. (2013): Evaluationsbericht „Gemeinsam gesunde Schule entwickeln. Eine Initiative der DAK-Gesundheit. Lüneburg. Verfügbar unter: <https://www.dak.de/dak/download/evaluationsbericht-gemeinsam-gesunde-schule-entwickeln-1405112.pdf> (Letzter Zugriff: 23. November 2018).

Weitere Information | Typologie zu Lehrern/Lehrerinnen nach Paulus et al. (2013, S. 86)

Lehrertyp	Empfehlung
gesunde und zufriedene Progressive	Fokus auf inhaltliche Arbeit
belastete und unzufriedene Resignierte	Gesundheitsressourcen stärken, Änderungstheorien reflektieren
gesunde und zufriedene Desinteressierte	Motivation fördern, Änderungstheorien reflektieren

Tabelle 22: Beratungsempfehlungen für Schulen in Abhängigkeit vom vorherrschenden Lehrertyp

Literaturnachweis

Paulus, P.; Schumacher, L.; Sieland, B.; Burrows, E.; Rupprecht, S.; Schwarzenberg K. (2013): Evaluationsbericht „Gemeinsam gesunde Schule entwickeln. Eine Initiative der DAK-Gesundheit. Lüneburg. Verfügbar unter: www.dak.de (Letzter Zugriff: 23. Mai 2015).

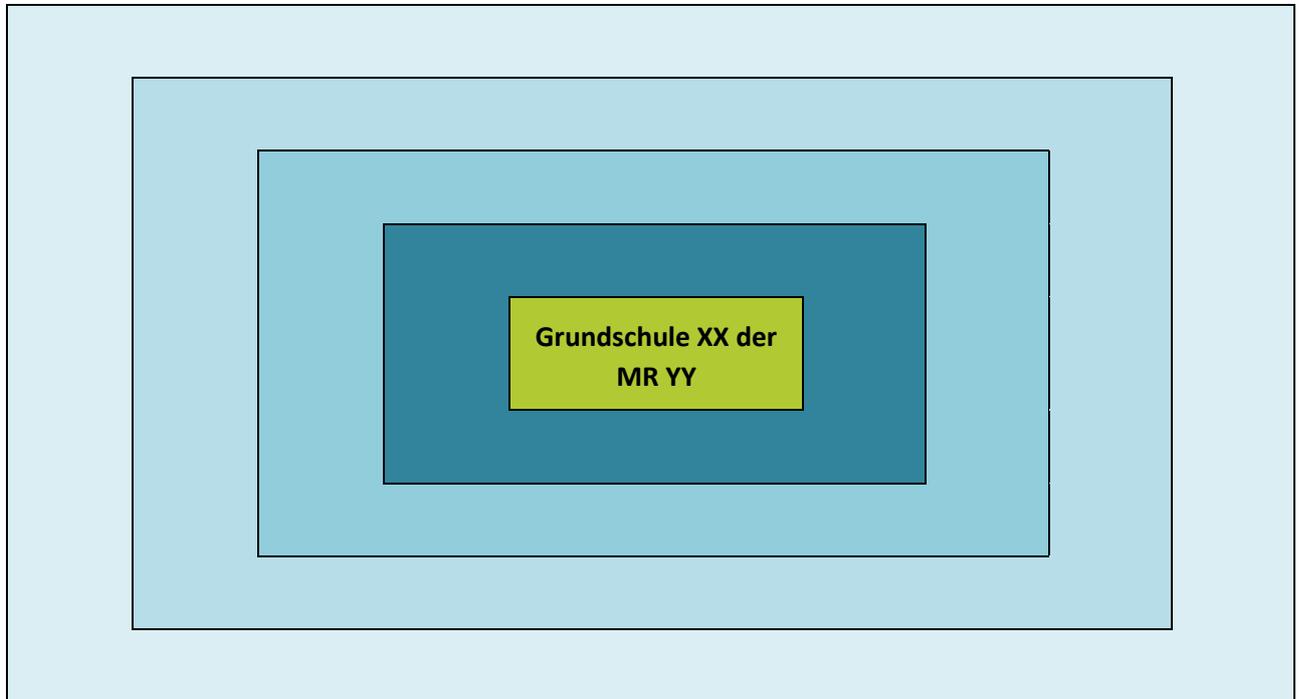
Karte der Gesundheitsförderung (beteiligte Grundschule) | Aktuelle bzw. 2015/2016 geplante Projekte im Bereich Gesundheitsförderung/Prävention der Grundschule

Nr.	Projektname	Bereich (Ernährung, Bewegung, etc.)	Durchführung durch ...	Projekttyp ¹	Ebene ²	Laufzeit

¹ EP = Einzelprojekt; KP = Kooperationsprojekt mit anderen Partnern; VP = Verbundprojekt mit mehreren Schulen; LP = Landesprogramm

² S = Stadt, K= Kreis/Kommune, L= Land, Ü= Übergreifend (National, International)

Karte der Gesundheitsförderung der Grundschule XX

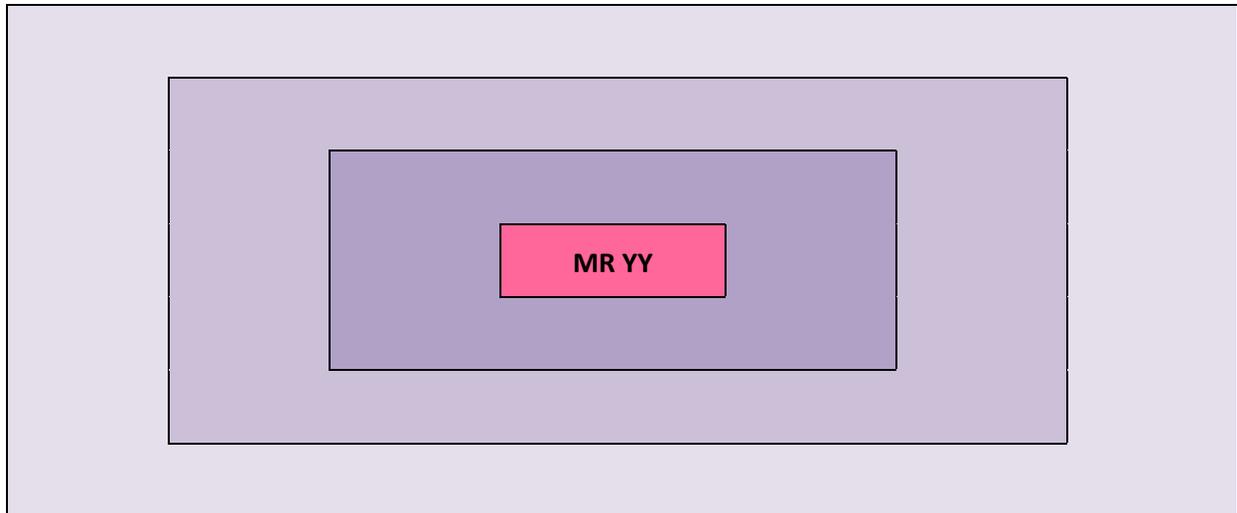


	Schulinterne Projekte
	Langjährige Kooperation (mehrere gemeinsame Projekte oder ein Projekt über einen längeren Zeitraum 1 Jahr plus) sowie alle regelmäßigen Aktivitäten in der Schule
	Neue Kooperationspartner bzw. Kooperation im Aufbau (Aktuelles Projekte bzw. geplantes Projekt)
	Gewünschte Kooperationspartner

Hinweis

In die Tabelle nur Projektnummer sowie Kurztitel des Projektes und Akteur angeben.

D.2. Karte der Gesundheitsförderung (MR)



-  Starker Fach- und/oder Machtpromotor
-  Mittlerer Fach- und/oder Machtpromotor
-  Schwacher Fach- und/oder Machtpromotor

D.3. Toolbox zu guten gesundheitsfördernden Projekten im Setting Grundschule

Die Toolbox soll die Schulen bei der Auswahl einer Aktivität/Maßnahme im Rahmen des Modellvorhabens unterstützen. Nach Schwerpunktbereichen sind dort unterschiedliche wissenschaftlich evaluierte Projekte zu finden, wobei hier bereits in der Modellregion durchgeführte Projekte der Gesundheitsförderung und Prävention im Vordergrund stehen und um bundesweit durchgeführte Programme ergänzt werden. Als Grundlage dienen der Toolbox die Karten der Gesundheitsförderung.

Für die einzelnen Projekte/Programme wird eine standardisierte Kurzbeschreibung vorgenommen, die einen schnellen Überblick ermöglicht.

Kurzbeschreibung des Projektes

Träger	
Zielgruppe	
Thema	
Ziele	
Inhalt und Umsetzung	
Zeitlicher Umfang	
Kosten	
Anmerkungen	
Weiterführende Informationen	
Quellen	

Format

- Ausdruck beidseitig auf festem Papier
- Sortierung nach Schwerpunktbereichen in einem Ordner

D.4. Aktivitäten/Maßnahmen der Gesundheitsförderung

Im Rahmen des Modellvorhabens sollen auf Basis der Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung und der Elternbefragung Aktivitäten/Maßnahmen der Gesundheitsförderung unterstützt bzw. initiiert werden.

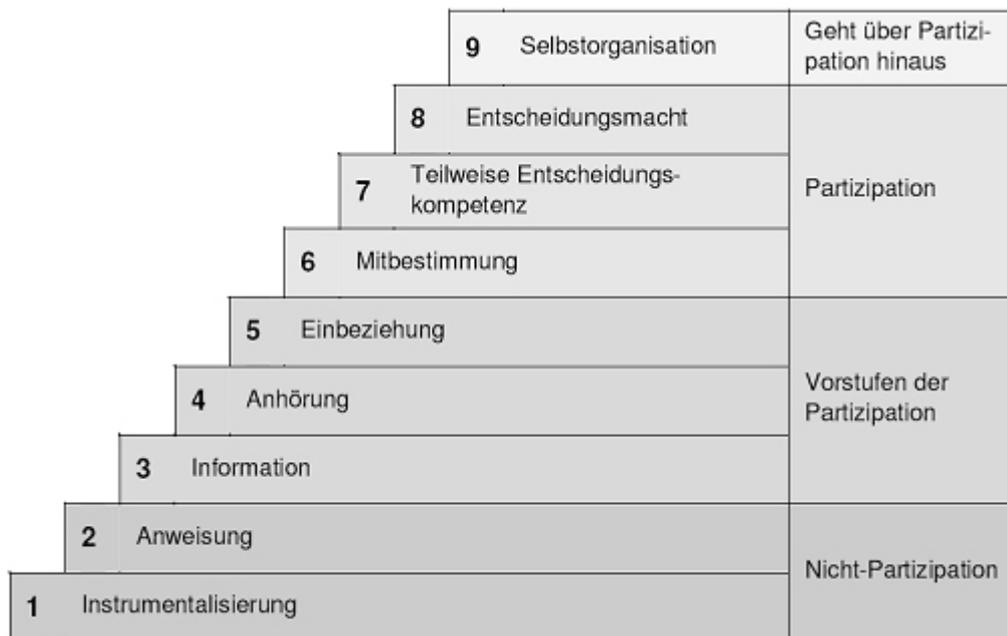
Wesentliche Auswahl- und Qualitätskriterien

- Passung zu den Ergebnissen und der Prioritätensetzung in der Schule
- Eignung für die Initiierung bzw. Förderung des Schulentwicklungsprozesses im Sinne der guten, gesunden und inklusiven Schule
- Machbarkeit im Rahmen der im Modellvorhaben zur Verfügung stehenden Ressourcen (Zeit, Finanzen, Personal, Ziele)
- Verstetigbarkeit, d.h. Integrierbarkeit in den Schulalltag

D.5. Eckpunkte für Beteiligung (Partizipationskonzept)

Das Modellvorhaben knüpft an das Grundverständnis von Partizipation in der Gesundheitsförderung (WHO 1986) sowie an den umfangreichen Arbeiten zur partizipativen Qualitätsentwicklung (Wright 2015) an. Entsprechend ist Partizipation als Teilhabe und nicht als bloße Teilnahme unterschiedlicher Akteure zu verstehen. Dies schließt die Mitbestimmung sowohl bei der Problemanalyse als auch bei der Auswahl der gesundheitsfördernden Aktivität mit ein (Wright 2015).

Nach Wright et al. (2007) lassen sich folgende neun Stufen der Partizipation differenzieren:



Quelle: Wright et al. (2015)

Mit der Verortung der Aktivitäten/Maßnahmen der Gesundheitsförderung in den Schulentwicklungsprozess zur guten, gesunden und inklusiven Grundschule setzt das Modellvorhaben auf der Partizipationsstufe 6 an. Hierbei sind jedoch die Gegebenheiten der einzelnen Grundschulen zu berücksichtigen. Je nach Erfahrung im Bereich der Gesundheitsförderung an den Grundschulen stellt dies für die beteiligten Grundschulen eine unterschiedlich hohe Anforderung dar und kann mit der Initiierung und Etablierung eines solchen Partizipationsprozesses bereits als eigenständige Aktivität des Modellvorhabens betrachtet werden.

Eine gelingende Partizipation im Rahmen des Modellvorhabens wird auch als Motor für die selbständige Fortführung des Gesundheitsförderungsprozesses an der Schule und damit als Baustein für die Verstetigung betrachtet.

Literaturnachweis

WHO – Weltgesundheitsorganisation (1986): Ottawa-Charta zur Gesundheitsförderung. Kopenhagen.

Wright, M.T; Block, M.; Unger, H. von (2007): Stufen der Partizipation in der Gesundheitsförderung: Ein Modell zur Beurteilung von Beteiligung. Infodienst für Gesundheitsförderung (3): 4-5.

Wright, M.T; Block, M.; Unger, H. von (2015): Stufen der Partizipation. Verfügbar unter: <http://www.partizipative-qualitaetsentwicklung.de/partizipation/stufen-der-partizipation.html> (Letzter Zugriff: 10. Mai 2015)

D.6. Vorbereitung und Durchführung der Elternabende

D.6.1. Vorbereitung des Elternabends

- Einladungen zum Elternabend und ggf. Kurzberichte an der Schule vor den Sommerferien abgeben
- Kontaktaufnahme mit den ggf. neuen Klassenlehrern/innen
- ggf. Fertigstellung der Präsentation für Elternabend
- Bereitstellung eines FAQ-Katalogs
- Organisation des Raumes und ggf. der Technik (Beamer, Laptop vorhanden? Wer baut auf?)
- Kurzberichte ausdrucken und zum Elternabend mitbringen
- Visitenkarten mitnehmen
- Planung der Elternabende mit Partnern in der Modellregion, insb. Beteiligung des ÖGD
- Terminvorschlag für erstes Treffen der Steuergruppe mit SL festlegen

D.6.2. Durchführung

- ggf. Aufbau der Technik
- Begrüßung und Eröffnung durch die SL/KL
- Kurze Vorstellung der eigenen Person
- Kurze Darstellung der Ergebnisse
- Diskussion der Ergebnisse mit den Eltern
- Kurze Darstellung des weiteren Ablaufs von GrundGesund (Wo stehen wir jetzt? Was sind die nächsten Schritte? Darstellung eines groben Zeitplans)
- ggf. Organisation des Abbaus der Technik (Wer macht das?)

D.6.3. FAQ für den Elternabend

1. Wie gut kann mit der schulärztlichen Untersuchung überhaupt die Gesundheit der Kinder eingeschätzt werden?
 - a. Kritik an der Untersuchung selbst
 - b. Kritik an den Rückmeldungen
 - c. Unnötiger Arztbesuch
2. Wie gehen Sie mit den Daten der Untersuchung um?
 - a. Sicherung der Vertraulichkeit gegenüber Kind
 - b. Sicherung der Vertraulichkeit gegenüber Schule
3. Wie steht Ihrer Meinung nach, der Aufwand im Verhältnis zum Nutzen?
 - a. Hoher Aufwand für die Datenerhebung
 - b. Probleme in Schule liegen in ganz anderen Bereichen, die durch das Modellvorhaben nicht verändert werden können
4. Was für konkrete Aktivitäten/ Maßnahmen sind denkbar im Rahmen des Projektes?
5. Was ist bei den Kindern in der Schule nicht so gut/schlecht? Was empfehlen Sie?
6. Kommt die Aktivität/Maßnahme auch anderen Kindern der Schule zugute?

D.7. Einrichtung einer Steuergruppe

Die Einrichtung von Steuergruppen stellt ein wesentliches Qualitätsmerkmal von Gesundheitsförderungsprozessen in Lebenswelten dar, da hierdurch ein partizipativer Prozess angelegt und implementiert sowie eine kontinuierliche Begleitung durch unterschiedliche Akteursgruppen etabliert wird. Wissenschaftlich konnten wesentliche Kernprinzipien einer Steuergruppe und ihrer Arbeitsweise in Gesundheitsförderungsprozessen definiert werden, die im Folgenden kurz zusammengefasst sind.

Kennzeichen einer Steuergruppe

Steuergruppe ist eine Struktur,

- die nur für eine festgelegte Zeitspanne mit klar definiertem Auftrag eingerichtet wird,
- in der unterschiedliche Akteursgruppen gemeinsam planen, bewerten, koordinieren und vordenken, um den Gesundheitsförderungsprozess als Teil der Schulentwicklung zu initiieren und zu begleiten und seine Verstetigung möglich zu machen und
- in der eine offene Arbeitsweise und der ständige Dialog mit allen Schulmitgliedern praktiziert wird, um eine Schulentwicklung unter größtmöglicher Partizipation aller anzustreben und ein hohes Maß an Transparenz bei allen Akteuren zu erreichen. (Giese & Haufe, 2003)

Grundannahmen für die Steuergruppenarbeit in Gesundheitsförderungsprozessen

Mit der Einrichtung von Steuergruppen sind folgende grundlegende Annahmen verbunden:

- Transparenz gilt als Garant für das Gelingen sowie angemessene Hilfe und Unterstützung in Gesundheitsförderungsprozessen in Lebenswelten (Giese & Haufe, 2003).
- Gemeinsame Arbeit in Steuergruppen ist ein „Motor der Entwicklung“ (Herrmann, 2000, S. 4) an der Schule; ohne ihre Arbeit bleiben viele Entwicklungsschritte wirkungslos.
- Sie fungieren als Plattform des Interessensaustausches und initiieren damit Lern- und Aushandlungsprozesse bei den Akteuren der Lebenswelt.
- Sie fördern Teamentwicklungsprozesse an der Schule, da die Steuergruppe nur als Team arbeitsfähig ist: nur so sind komplexe Prozesse in der Schule zu steuern und zu begleiten (Herrmann, 2000)

Ablauf- und Arbeitsschritte von Steuerungsgruppen nach Herrmann (2000)

1. Zielfindung, Zielkonkretisierung und -formulierung

- „Schulische Steuergruppen formulieren realistische und umsetzbare Ziele des Entwicklungsprozesses für die gesamte Schule.“ (Herrmann, 2000, S. 4)
 - Sicherstellen eines Zielfindungsprozesses unter bestmöglicher Beteiligung
 - Entdecken von Kompetenzen und Ressourcen

2. Planung und Strukturierung des Entwicklungsprozesses

- „Die Steuergruppe nimmt umfangreiche planerische und koordinierende Aufgaben wahr, um den eingeleiteten Entwicklungsprozess zu strukturieren und zu organisieren.“ (Herrmann, 2000, S. 5)
 - Festlegen folgender Aspekte: Reihenfolge, Priorisierung und Schwerpunktsetzung, Organisationsrahmen (Zeiten, Räumlichkeiten)
 - Entwickeln von Strategien für kommende Schritte
 - ggf. Integration bereits bestehender Projekte, die sich mit Veränderungen der Schule beschäftigen
 - Einrichten und Organisation von Projektgruppen; Abgabe von Aufgaben an Projektgruppen
 - Festlegen der Zeitplanung und Kontrolle (z. B. Anstreben der Termineinhaltung)

Hinweis: Besser mit kleinen Schritten vorwärts gehen, da häufig zu schnell zu viel gewollt wird.

3. Informationsführung und Transparenz

- „Die Steuergruppe übernimmt Aufgaben der Sicherstellung des Informationsflusses und der Informationsführung. Sie informiert über das Projekt und über ihre Arbeit sowohl im Kollegium als auch nach außen.“ (Herrmann, 2000, S. 5)
 - Klare Absprachen zu Beginn und im Prozess, was Aufgabe und was nicht Aufgabe der Steuergruppe ist, und Verpflichtung zu stetigem Abgleich und Austausch (ggf. schriftlich, vertraglich festhalten)
 - Klare Verständigung über Abgrenzungen zu anderen Gremien
 - Zur Vermeidung von Konflikten ist eine Rollenklärung in der Steuergruppe und zwischen Steuergruppe und Kollegium unverzichtbar
 - Transparenz durch Aushänge oder Berichte auf Schulkonferenzen und Dokumentation der Sitzungen
 - Größtmögliche Partizipation aller Akteure, die am Entwicklungsprozess beteiligt sind, als wichtiger Baustein einer demokratischen Schulkultur
 - Umfassendes Informieren und Schaffen von Gelegenheiten zu intensiver Kommunikation, Meinungsaustausch und Konsensfindung
 - Koordination zwischen Arbeitsgruppen, dem Kollegium, Schüler/innen, der Schulleitung, Eltern und anderen Beteiligten
 - Pflegen der Öffentlichkeitsarbeit und der Kontakte im Netzwerk

Hinweis: Steuergruppe dient als „Stimmungsbarometer“ (Herrmann, 2000, S. 5), d. h. Gemütslagen im Kollegium bei der Richtung und dem Tempo des Schulentwicklungsprozesses berücksichtigend.

Moderation und Präsentation

„Moderations- und Präsentationstechniken stellen ein unentbehrliches Hilfsmittel für die Arbeit der Steuergruppen dar und werden in vielen inhaltlichen Bereichen eingesetzt.“ (Herrmann, 2000, S. 6)
Die Arbeitsschritte der Steuergruppe (siehe S. 42) verlangen ausgeprägt systematische und strukturierte bzw. strukturierende Kommunikation. Die Qualifikation zur Moderation von Gesprächen und Diskussionen oder Konflikten, aber auch die Präsentation also die konventionellen Präsentationstechniken haben sich zu gängigen Kernkompetenzen von Steuergruppen entwickelt, sodass Weiterbildungs Kompetenzen in Moderations- und Präsentationstechniken und weitere zusätzliche Arbeitsmaterialien wie Arbeitsblätter, Analyse- und Planungsinstrumente der Unternehmensberatung dabei sehr helfen (Herrmann, 2000).

Synopse der wichtigsten Schritte der Arbeit in Steuergruppen nach Rolff (2001)

- Prozess initiieren und koordinieren
- Impulse setzen
- Projektgruppen einrichten
- gemeinsame Ziele setzen
- für Transparenz sorgen
- informieren und dokumentieren

Literaturnachweis:

Giese C.; Haufe K. (2003): Demokratie-Baustein „Steuergruppen – eine Definition“. BLK-Programm „Demokratie lernen & leben“. Verfügbar unter: <http://blk-demokratie.de/fileadmin/public/download/materialien/db/Steuergruppe.pdf> (Letzter Zugriff: 12. Mai 2015).

Herrmann J. (2000): Evaluation der Tätigkeiten schulischer Steuergruppen und Projektmanagement. Bericht an die Projektleitung. Gütersloh. Verfügbar unter: http://www.fundacionbertelsmann.org/cps/rde/xbcr/SID-0A640D4E-7290FFCB/bst/xcms_bst_dms_25144_25145_2.pdf (Letzter Zugriff: 18. Mai 2015).

Rolff HG. (2001): Schulentwicklung konkret: Steuergruppen – Bestandsaufnahme – Evaluation. Seelze: Kallmeyer.

Schritt	To Do	Zeitpunkt
I.:	<p>1. Klärung der Aufgaben einer Steuergruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Allgemein: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prozess initiieren und koordinieren ▪ ggf. Projekte einrichten ▪ informieren, dokumentieren, für Transparenz sorgen ▪ Detaillierten, zeitbegrenzten Auftrag, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorschläge zu und Abstimmung über Aktivitäten auf Basis der Untersuchungsergebnisse ▪ Kontaktaufnahme mit neuen bzw. vorhandenen Kooperationspartnern ▪ zeitlicher Rahmen <p>2. Klärung der erstrebenswerten Zusammensetzung der Steuergruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ z. B. Schulleitung, Klassenlehrer/innen, Elternvertreter/in, Schülervertreter/in, Koordinator/in, Erzieher/in, Sozialarbeiter/in <ul style="list-style-type: none"> ▪ bis zu neun Personen ▪ Freiwilligkeit vor Repräsentanz 	Vorgespräch Schulleitung
II.:	<p>Kommunikation:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) erstrebenswerte Teilnehmer/innen über Steuerungsgruppe und Terminvereinbarung informieren soweit möglich b) Gesamt- und/oder Schulkonferenz über Einsatz der Steuergruppe informieren c) Instanz und deren Aufgaben auf Elternabend vorstellen 	zwischen Vorgespräch Schulleitung und erstem Treffen
III.:	<p>Klärung folgender Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Was sind die Erwartungen? ▪ Wer wird als Gesprächsführung, respektive Stellvertretung gewählt? ▪ Festlegung der Arbeitsweise/ Normen vereinbaren ▪ Wer übernimmt welche Aufgaben? ▪ Welche Aufgaben haben Priorität? ▪ Festlegung des/r weitere(n) Termine(s) 	Erstes Treffen

Literaturnachweis

Giese, Ch.; Haufe, K. (2005): Steuergruppe - eine Definition. Berlin : BLK 2005, 7 S. - (Demokratiebausteine) - URN: urn:nbn:de:0111-opus-182. Verfügbar unter: <https://www.pedocs.de/volltexte/2008/182/pdf/Steuergruppe.pdf> (letzter Zugriff: 23. November 2018)

D.7.1. Moderationskonzept und Moderationsleitfaden für die Steuergruppe

Ziel der Moderation

Die Steuergruppe wird durch den/die Koordinator/in moderiert, um eine effiziente und an den Zielen des Modellvorhabens orientierte und zugleich den Bedarfen der Schule angepasste Prozessgestaltung zu erreichen. Die Koordinatoren und Koordinatorinnen sollen bei Bedarf eine Schulung in Moderationstechniken besuchen (Angebot der Universität Osnabrück), um die hierfür erforderlichen Kompetenzen zu erwerben. Aufbauend hierzu erhalten die Koordinatoren/Koordinatorinnen durch das Team der Projektsteuerung einen spezifischen Input, um die Spezifika der Moderation im Rahmen des Gesundheitsförderungsprozesses an Schulen sowie der Arbeit in Steuergruppen zu vertiefen.

Leitfragen für das Kick-Off-Meeting:

1. **Ausgangslage** | Was ist das Ziel der Steuergruppe?
2. **Arbeitsweise** | Wie soll die Zusammenarbeit in der Steuergruppe gestaltet sein?
3. **Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung** | Wie steht es um die Gesundheit der Kinder und das Wohlbefinden an der Schule?
4. **Prioritätensetzung** | Worauf sollte der Schwerpunkt bei der Aktivität gelegt werden?
5. **Partner der Schule** | Wer soll auf jeden Fall beteiligt werden (alt/neu)?
6. **Kooperation zwischen Schulen** | Mit welcher Schule wird bzw. sollte zusammengearbeitet werden?
7. **Ansprechpartner/in** | Wer ist der/die Ansprechpartner/in?

Leitfragen für die weiteren Treffen | Checkliste:

1. **Partizipation** | Wer ist momentan wie beteiligt? Wen müssen wir kurz-/mittelfristig ins Boot holen?
2. **Kommunikation/Information** | Welche Informationen benötigt wer? Wo fehlen weitergehende Informationen?
3. **Aktivität** | Was machen wir konkret? Wie gehen wir konkret vor? Wen/Was brauchen wir für die Umsetzung?
4. **Weitere Schritte** | Sind uns die nächsten Schritte klar?

D.7.2. Ablauf der Sitzungen

Themen	Arbeitsschritte?	Materialien?
Im Vorfeld der Termine		
Einladung der Teilnehmer/innen	Einladung	Namensliste
	Terminkoordination	interne Festlegung
	Veranstaltungsort	Absprache mit Schule
	Versand der Tagesordnung	Tagesordnung per E-Mail
1. Termin (2 Stunden)		
Vorstellung der Teilnehmer/innen	kurze Vorstellung	Namensschilder/Tischkarten
Ziele und Aufgaben Rolle der Moderatorin	kurze Präsentation	Handout zum Ablauf
Rückmeldungen zur Phase 1	Raum für Fragen	
Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse	Präsentation und Diskussion (ca. 15 bis 20 Minuten)	
Priorisierung der Themenfelder <i>[ggf. hier Termin 1 zu Ende und dann restliche Punkte bei Termin 2]</i>	Diskussion und aktive Moderation mit Karten	Karten, Tool-Box
Ideen für Projekte	Abfrage	Karten
Festlegung der Aktivität	ggf. Einladung der Partner	
Dokumentation und Ergebnisprotokoll	Kurze Notizen für Ergebnisprotokoll durch Koordinator/in	Visuelle Dokumentation (Fotos)
Ausfüllen des Evaluationsbogens durch Koordinator/in		
Versand des Evaluationsbogens an UOS		
2. Termin (2 Stunden)		
Festlegung der Aktivität		
Konkrete Planung der Umsetzung	Wer, was, wann, wie?	
Benennung der Partner	Abstimmung des Prozedere mit Partner	Terminvereinbarung, ggf. ein weiterer Termin in der Steuergruppe
Dokumentation und Ergebnisprotokoll	Kurze Notizen für Ergebnisprotokoll durch Koordinator/in	Visuelle Dokumentation (Fotos)
Ausfüllen des Evaluationsbogens durch Koordinator/in		
Versand des Evaluationsbogens an UOS		
3. Termin (1,5 Stunden)		
Bewertung der Aktivität		
Dokumentation und Ergebnisprotokoll	Kurze Notizen für Ergebnisprotokoll durch Koordinator/in	Visuelle Dokumentation (Fotos)
Ausfüllen des Evaluationsbogens durch Koordinator/in		
Versand des Evaluationsbogens an UOS		
Nachbereitung		
Zusammenstellung der Materialien und Protokolle		
Kurzbericht		
Versand der Materialien		

Vorbereitung/Materialien:

- Moderationsmaterialien (→ Bestellung bei UOS)
 - Moderationskarten
 - Flipchart
 - etc.
- Protokoll-Vordruck (→ siehe nachstehendes Dokument)
- Evaluationsbögen (→ siehe unter E. Evaluation)

Ergebnisprotokoll zum #. Treffen der Steuergruppe der Schule

Protokoll zur Steuergruppensitzung Nr. am in der Schule | MR

Anwesende:

Gesprächsatmosphäre:

-

Ideen für Aktivitäten zur Gesundheitsförderung:

-

Folgetermine, Deadlines, weitere Absprachen, Verantwortlichkeiten:

- 1.

E. Evaluation und Dokumentation der Aktivitäten in Phase 2 und 3

E.1. Dokumentationsblatt für die Aktivitäten an den einzelnen MR-Schulen (Evaluation)

Das Dokumentationsblatt dient der Übersicht der einzelnen Aktivitäten sowie einer kurzen Bewertung.

Aktivitäten	Soll-Zeitraum	Datum	Kommentar
Phase 2			
Meetings			
internes Treffen MR			
internes Treffen LM			
Detailplanung MR			
Abstimmung Ablaufplan mit Partnern			
Abstimmung Pressestrategie			
Treffen mit Akteuren der MR			
Treffen mit zu beteiligenden Netzwerkpartnern			
Detailplanung Schulen			
Gespräch Schulleiter			
Verteilung Kurzberichte			
Schule 1			
...			
Verteilung Langberichte			
Schule 1			
...			
Phase 3			
Vorbereitung Elternabende			
Schule 1			
...			
Durchführung der Elternabende			
Schule 1			
....			
Bildung der Steuergruppen			
Schule 1			
....			
Vorbereitung der Treffen der Steuergruppe			
Schule 1			
...			
Treffen Nr. 1 der Steuergruppen			
Schule 1			
...			
Treffen Nr. 2 der Steuergruppen			
Schule 1			
...			
Evtl. Treffen mit Netzwerkpartnern			
Schule 1			

Aktivitäten	Soll-Zeitraum	Datum	Kommentar
...			
Durchführung der Aktivität			
Schule 1			
...			
Nachbereitung der Durchführung der Aktivität in der Steuergruppe			
Schule 1			
...			
Vorbereitung der Abschlussveranstaltungen in den Schulen			
Schule 1			
...			
Durchführung der Abschlussveranstaltungen in den Schulen			
Schule 1			
...			

E.2. Bewertungsbogen zum Kurzbericht (Evaluation)

Bitte bewerten Sie jeden der nachstehenden Aspekte:

	stimme gar nicht zu	stimme eher nicht zu	teils/teils	stimme eher zu	stimme voll und ganz zu
	1	2	3	4	5
Gestaltung des Kurzberichtes					
Der Kurzbericht ist gut aufgebaut.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse sind nachvollziehbar dargestellt.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Den Umfang des Kurzberichtes finde ich angemessen.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die enthaltenen Grafiken sind für mich verständlich dargestellt.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Inhalt des Kurzberichtes					
Die Informationen zu den Ergebnissen sind für mich gut verständlich.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Das Bewertungsschema ist für mich angemessen.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Ich habe einen guten Überblick zur Gesundheit der Drittklässler erhalten.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse finde ich für meinen Schulalltag nützlich.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Durch die Ergebnisse habe ich konkrete Ideen, welche nächsten Schritte in der Schule im Bereich Gesundheit unternommen werden sollten.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Informationen finde ich insgesamt betrachtet zu knapp.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Wichtige Bereiche zur Gesundheit und zum Wohlbefinden der Drittklässler fehlen mir.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Der Kurzbericht enthält Informationen, die ich überflüssig finde.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse stimmen mit meinen Erwartungen völlig überein.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse enthalten viele neue Aspekte für mich.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Ich bin mit dem Kurzbericht insgesamt zufrieden.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Weitere Anmerkungen:					

E.3. Bewertungsbogen zum Langbericht (Evaluation)

Bitte bewerten Sie jeden der nachstehenden Aspekte:

	stimme gar nicht zu	stimme eher nicht zu	teils/teils	stimme eher zu	stimme voll und ganz zu
	1	2	3	4	5
Gestaltung des Langberichtes					
Der Langbericht ist gut aufgebaut.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse sind nachvollziehbar dargestellt.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Den Umfang des Langberichtes finde ich angemessen.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die enthaltenen Grafiken sind für mich verständlich dargestellt.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Inhalt des Langberichtes					
Die Informationen zu den Ergebnissen sind für mich gut verständlich.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Differenzierung der Daten ist für mich angemessen.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Ich habe einen guten Überblick zur Gesundheit der Drittklässler erhalten.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse finde ich für meinen Schulalltag nützlich.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Durch die Ergebnisse habe ich konkrete Ideen, welche nächsten Schritte in der Schule im Bereich Gesundheit unternommen werden sollten.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Informationen finde ich insgesamt betrachtet zu umfangreich.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Wichtige Bereiche zur Gesundheit und zum Wohlbefinden der Drittklässler fehlen mir.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Der Langbericht enthält Informationen, die ich überflüssig finde.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Einen zusätzlichen längeren Bericht halte ich für überflüssig, da die Ergebnisse im Kurzbericht ausreichen.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse stimmen mit meinen Erwartungen völlig überein.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Die Ergebnisse enthalten viele neue Aspekte für mich.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Ich bin mit dem Langbericht insgesamt zufrieden.	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅
Weitere Anmerkungen:					

E.4. Evaluationsbogen für die Vorgespräche

Evaluationsbogen für das Vorgespräch mit der Schulleitung (von dem/der Koordinator/in auszufüllen)

Datum: _____

Ort: _____

Schule: _____

1 Bitte beurteilen Sie die folgenden Aussagen:						
		trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu	weiß ich nicht
_1	Die Terminfindung mit der Schulleitung war unkompliziert.	<input type="checkbox"/>				
_2	Ihr Eindruck ist, dass die Schulleitung gewillt ist, dass Modellvorhaben weiter zu unterstützen.	<input type="checkbox"/>				
_3	Die Gesprächsatmosphäre war freundlich.	<input type="checkbox"/>				
_4	Die Schulleitung hat Ihrer Einschätzung nach ein gutes Verständnis von den Inhalten und Zielen des Modellvorhabens.	<input type="checkbox"/>				
_5	Die Schulleitung hat Ihrer Einschätzung nach ein gutes Verständnis vom Ablauf des geplanten Gesundheitsförderungsprozesses an der eigenen Schule.	<input type="checkbox"/>				
_6	Die Schulleitung wirkt für die Durchführung der GF-Aktivitäten motiviert.	<input type="checkbox"/>				
_7	Ihr Eindruck ist, dass aus Sicht der Schulleitung der Aufwand für Gesundheitsförderung in geringem Verhältnis zum Nutzen steht.	<input type="checkbox"/>				
_8	Hinsichtlich der konkreten Planung und Durchführung der GF-Aktivitäten im Rahmen des Modellvorhabens an der Schule gibt es seitens der Schulleitung starke Bedenken.	<input type="checkbox"/>				
_9	Alle offenen Fragen seitens der Schulleitung konnten zufriedenstellend geklärt werden.	<input type="checkbox"/>				
_10	Die Schulleitung verfügt nach Ihrer Einschätzung über umfangreiche Erfahrungen im Bereich schulischer	<input type="checkbox"/>				

	Gesundheitsförderung.					
..11	Die Schulleitung ist sehr aktiv bei der Qualitätsentwicklung in der Schule.	<input type="checkbox"/>				
..12	Die Schulleitung legt großen Wert auf Partizipation.	<input type="checkbox"/>				

2 Welche Schulnote geben Sie ...								
		1 (sehr gut)	2 (gut)	3 (befriedigend)	4 (ausreichend)	5 (mangelhaft)	6 (ungenügend)	Weiß ich nicht
..1	der Kooperation mit der Schulleitung insgesamt?	<input type="checkbox"/>						

3 Besondere Vorkommnisse? Weitere Anmerkungen?	

E.5. Evaluationsbogen für die Elternabende

Evaluationsbogen Elternabend Präsentation der Ergebnisse (von dem/der Koordinator/in auszufüllen)

Datum: _____

Ort: _____

Schule: _____

Anzahl teilnehmender Eltern: _____

1 Bitte beurteilen Sie die folgenden Aussagen:						
		trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu	weiß ich nicht
_1	Die Einladung zum Elternabend erreichte die Eltern frühzeitig.	<input type="checkbox"/>				
_2	Die Veranstaltungsziele wurden den Eltern kommuniziert.	<input type="checkbox"/>				
_3	Es gab viele Rückmeldungen seitens der Eltern bezüglich der schulärztlichen Untersuchung.	<input type="checkbox"/>				
_4	Die Resonanz gegenüber den Ergebnissen der schulärztlichen Untersuchung war positiv.	<input type="checkbox"/>				
_5	Es gab viele Fragen seitens der Eltern hinsichtlich des geplanten Gesundheitsförderungsprozesses.	<input type="checkbox"/>				
_6	Alle offenen Fragen konnten geklärt werden.	<input type="checkbox"/>				
_7	Die Eltern zeigten sich vom geplanten Gesundheitsförderungsprozess an der Schule begeistert.	<input type="checkbox"/>				
_8	Die Veranstaltungszeit war passend.	<input type="checkbox"/>				
_9	Ein Meinungs-austausch der Eltern während des Elternabends untereinander war möglich.	<input type="checkbox"/>				
_10	Ich bin mit dem Elternabend sehr zufrieden.	<input type="checkbox"/>				
_11	Am Elternabend hat sich auch der/die Klassenlehrer/in aktiv beteiligt.	<input type="checkbox"/>				
_12	Es besteht seitens der Elternvertretung Interesse sich an der Steuergruppe zu beteiligen.	<input type="checkbox"/>				

2 Welche Schulnote geben Sie ...		1 (sehr gut)	2 (gut)	3 (befriedigend)	4 (ausreichend)	5 (mangelhaft)	6 (ungenügend)	weiß ich nicht
_1	der Gesprächsatmosphäre während des Elternabends?	<input type="checkbox"/>						
_2	der Unterstützung durch den/die jeweilige/n Klassenlehrer/in?	<input type="checkbox"/>						
_3	den Räumlichkeiten, in denen die Veranstaltung stattfand?	<input type="checkbox"/>						
_4	der technischen Ausstattung der Schule hinsichtlich der Präsentation der Ergebnisse?	<input type="checkbox"/>						

3 Welche Probleme/Unklarheiten sind bei der Durchführung des Elternabends aufgetreten?

4 Weitere Anmerkungen:

E.6. Evaluationsbogen für die Arbeitstermine der Steuergruppe

Evaluationsbogen für die Arbeitstermine der Steuergruppe

(von dem/ der Koordinator/in auszufüllen)

Datum: _____

Ort: _____

Schule: _____ Steuergruppentreffen Nr. _____

1 Bitte beurteilen Sie die folgenden Aussagen:						
		trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu	nicht relevant
_1	Die Einladung zur Steuergruppensitzung erreichte die Mitglieder frühzeitig.	<input type="checkbox"/>				
_2	Die Veranstaltungsziele waren den Mitgliedern bekannt.	<input type="checkbox"/>				
_3	Die Moderation der Steuergruppe war unkompliziert.	<input type="checkbox"/>				
_4	Ich habe mich in der Rolle der Moderatorin sicher gefühlt.	<input type="checkbox"/>				
_5	Es gab viele Fragen seitens der Mitglieder der Steuergruppe.	<input type="checkbox"/>				
_6	Alle offenen Fragen konnten geklärt werden.	<input type="checkbox"/>				
_7	Die Resonanz gegenüber den Ergebnissen der schulärztlichen Untersuchung war positiv.	<input type="checkbox"/>				
_8	Es tauchten Wortbeiträge auf, die den geplanten Prozess der Gesundheitsförderung an der Schule in Frage stellen.	<input type="checkbox"/>				
_9	Die Veranstaltungszeit war passend.	<input type="checkbox"/>				
_10	Ich bin mit der Steuergruppensitzung sehr zufrieden.	<input type="checkbox"/>				
_11	Wichtige Entwicklungsbereiche wurden identifiziert.	<input type="checkbox"/>				
_12	Prioritäre Entwicklungsziele wurden festgelegt.	<input type="checkbox"/>				
_13	Die Auswahl einer gesundheitsförderlichen Aktivität ist gemeinschaftlich erfolgt.	<input type="checkbox"/>				
_14	Gesundheitsförderliche Aktivitäten wurden im Detail geplant.	<input type="checkbox"/>				

1 Bitte beurteilen Sie die folgenden Aussagen:						
		trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu	weiß ich nicht
_15	Alle Mitglieder sind aktiv im Arbeitsprozess eingebunden.	<input type="checkbox"/>				
_16	Die Rolle der Schulleitung war partizipativ.	<input type="checkbox"/>				

2 Welche Schulnote geben Sie ...								
		1 (sehr gut)	2 (gut)	3 (befriedigend)	4 (ausreichend)	5 (mangelhaft)	6 (ungenügend)	weiß ich nicht
_1	der Gesprächsatmosphäre während der Steuergruppensitzung?	<input type="checkbox"/>						
_2	der Beteiligung der Mitglieder der Steuergruppe am Arbeitsprozess?	<input type="checkbox"/>						
_3	den Räumlichkeiten, in denen die Veranstaltung stattfand?	<input type="checkbox"/>						

3 Welche Probleme/Unklarheiten sind bei der Durchführung der Steuergruppe aufgetreten?

4 Weitere Anmerkungen:

5 Tragt bitte die Zugehörigkeit und die Anzahl der Mitglieder (z. B. 1 SL, 3 Lehrer/innen etc.) ein:
<p>Fehlende Mitglieder:</p>

E.7. Evaluationsbogen für die gesundheitsfördernden Aktivitäten

**Evaluationsbogen für die GF-Aktivitäten
(von dem/der Koordinator/in auszufüllen)**

Datum: _____ Schule und Ort: _____

Titel der Aktivität: _____

Dauer/Umfang der Aktivität: _____

Zielgruppe der Aktivität: _____

Ziel(e) der Aktivität: _____

Schulinterne Umsetzung Zusammenarbeit mit externem Partner (Name): _____

1 Bitte beurteilen Sie die folgenden Aussagen:						
		ja	ja, zum Teil		nein	
_0	Ich war bei der Durchführung der Aktivität anwesend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu	weiß nicht
_1	Die Aktivität wurde zeitlich und vom Umfang so umgesetzt wie geplant.	<input type="checkbox"/>				
_2	Die Aktivität war bzgl. der Zielerreichung passend gewählt.	<input type="checkbox"/>				
_3	Der organisatorische und zeitliche Aufwand für die Schule war zu groß.	<input type="checkbox"/>				
_4	Die Durchführung der Aktivität verlief reibungslos.	<input type="checkbox"/>				
_5	Die Dauer der Aktivität war zu kurz gewählt, um die angestrebte Zielsetzung zu erreichen.	<input type="checkbox"/>				
_6	Die Teilnehmer/-innen der Steuergruppen zeigen sich von der Durchführung der Aktivität begeistert.	<input type="checkbox"/>				
_7	Es besteht seitens der Teilnehmer/-innen der Steuergruppe Interesse, diese oder ähnliche Aktivitäten weiter fortzuführen.	<input type="checkbox"/>				
_8	Es besteht seitens der Teilnehmer/-innen der Steuergruppe Interesse,	<input type="checkbox"/>				

	einen Gesundheitsförderungsprozess an der Schule systematisch zu etablieren/weiter fortzuführen.					
		trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft eher zu	trifft zu	weiß nicht
_9	Das Fortbestehen der Steuergruppe ist nach Ablauf von ‚GrundGesund‘ sichergestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_10	Die zur Verfügung stehenden Ressourcen waren aus Sicht der Steuergruppe angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_11	Die jeweilige Zielgruppe war mit der Aktivität zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_12	Weitere Beteiligte (z. B. Eltern/ Lehrer/-innen) waren mit der Aktivität zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_13	Die Zusammenarbeit mit externen Partnern verlief einwandfrei.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_14	Der Aufwand der Planung und Durchführung der Aktivität steht aus Sicht der Steuergruppe in geringem Verhältnis zum Nutzen für die Schule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 Welche Schulnote geben Sie ...								
		1 (sehr gut)	2 (gut)	3 (befriedigend)	4 (ausreichend)	5 (mangelhaft)	6 (ungenügend)	weiß nicht
_1	der Durchführung der Aktivität?	<input type="checkbox"/>						
_2	den Ergebnissen der Aktivität?	<input type="checkbox"/>						
_3	dem Gesundheitsförderungsprozess an der Schule insgesamt?	<input type="checkbox"/>						

3 Was hat zum Gelingen der Aktivität beigetragen? Was waren Hürden bzw. „Stolpersteine“?

4 Besondere Vorkommnisse? Weitere Anmerkungen?