

# IQB-Bildungstrend 2020

## Vorbereitung und Durchführung der Studie in den Schulen

Bremen, 24.02.2020

Maren Meyer-Everdt



**IEA**

*Researching education, improving learning*

# Gliederung

- Organisationsstruktur und Aufgabenverteilung
- Aufgaben der Schulen vor den Testtagen
- Die Testleiterinnen und Testleiter
- Ablauf an den Testtagen
- Aufgaben der Schulen nach den Testtagen

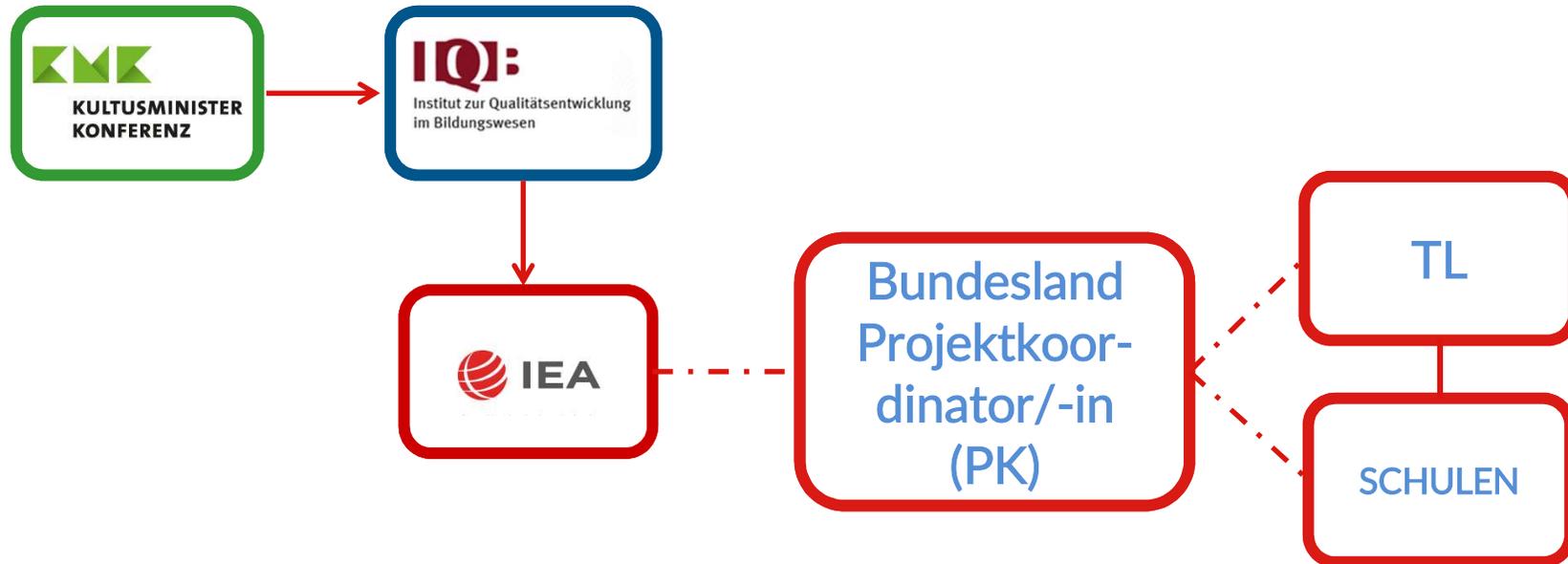


*Researching education, improving learning*

# Organisationsstruktur und Aufgabenverteilung



# Organisationsstruktur



# Aufgaben der IEA Hamburg

- Betreuung des kultusministeriellen Genehmigungsverfahrens in den Ländern
- Erstellung von Vorlagen für Manuale und Anschreiben
- Schulung der Testleiter/-innen
- Organisation des Drucks und Versands der Testmaterialien
- Programmierung der Onlinefragebögen
- Kodierung, Datenerfassung, Datenverarbeitung

# Aufgaben der Projektkoordinator/-innen

- Kommunikation mit den Schulen
- Ziehung der Klassenstichprobe
- Anwerbung und Koordination der Testleiter/-innen
- Begleitung der Testvorbereitung und -durchführung an den Schulen



*Researching education, improving learning*

# **Aufgaben der Schulen vor den Testtagen**



# Klassenlistung

- Listung aller 4. Klassen inkl. Angabe
  - Anzahl Schülerinnen und Schüler (SuS) im 4. Jahrgang
  - Standort
  - ✓ – Anzahl SuS im 4. Jahrgang mit einem Förderschwerpunkt Lernen, Sprache oder emotionale und soziale Entwicklung
  - Anzahl SuS im 4. Jahrgang, die weniger als ein Jahr auf deutsch unterrichtet wurden



**PK: Klassenziehung**

# Angaben für die gezogene Klasse tätigen

- Angabe der Kontaktdaten der zuständigen Ansprechperson (Schulkoordinator/-in)
  - Ergänzung der schülerindividuellen Angaben auf der Schülerdemografieliste (SDL)
- 

- Testtermine
- CD-Spieler
- ggf. Ansprechperson an anderem Standort
- nur Förderschulen: Anzahl Räume



**Einsatzplanung der Testleiter/-innen**



# Schülerdemografieliste (SDL) pro Klasse ausfüllen

- Listung aller SuS
- ✓ Eingabe schülerindividueller Angaben (Geburtsmonat, -jahr und Geschlecht)
- Eingabe weiterer schülerindividueller Angaben (z. B. Noten, Vorliegen eines SPF oder einer Teilleistungsstörung)

# SuS, die für die Teilnahme vorgesehen sind

	SuS im 4. Jahrgang <u>ohne</u> Förderbedarf	SuS im 4. Jahrgang mit einem Förderschwerpunkt Lernen, Sprache und/oder emotionale und soziale Entwicklung (LSE)	SuS im 4. Jahrgang mit einem <u>anderen</u> Förderschwerpunkt als LSE
allgemeine Schulen	Teilnahme mit Regel-Heft	Teilnahme mit LSE-Heft	Teilnahme mit Regel-Heft
Förder-schulen		Teilnahme mit LSE-Heft	nicht für die Teilnahme vorgesehen

# Ein „dokumentierter sonderpädagogischer Förderbedarf“

... liegt vor,

- wenn in einem amtlichen oder schulinternen Feststellungsverfahren ein sonderpädagogischer Förderbedarf festgestellt wurde,
- wenn SuS infolge einer schulinternen Entscheidung mit angepasstem Anforderungsniveau bzw. ziendifferent unterrichtet werden.

Nicht dazu gehören SuS, die ausschließlich eine Teilleistungsschwäche (z. B. Lese-Rechtschreib-Schwäche/Legasthenie oder Dyskalkulie) haben oder hochbegabt sind.

# Ausschluss von SuS

- Prinzipiell sollen alle SuS teilnehmen.
- Ausschluss nur für einzelne SuS im Ausnahmefall möglich:
  - Deutsch nicht Muttersprache, weniger als 1 Jahr Unterricht auf Deutsch und nicht in der Lage, Deutsch zu lesen oder zu sprechen
  - körperliche Beeinträchtigung
  - geistige Beeinträchtigung
  - sozio-emotionale Beeinträchtigung
- Entscheidung über Ausschluss trifft die Schule.

# Eingabe in IEA OSE: Schülerdemografieliste

<https://ose.iea-hamburg.de/BT2020/>



# Information der SuS und ihrer Eltern

- Austeilen von Elternanschriften
- Auslegen des Ansichtsexemplars des Schülerfragebogens

# Verpflichtungsgrad für SuS

	Testhefte	Schülerfragebogen
öffentliche Schulen	verpflichtend	verpflichtend
Schulen in freier Trägerschaft	verpflichtend	verpflichtend

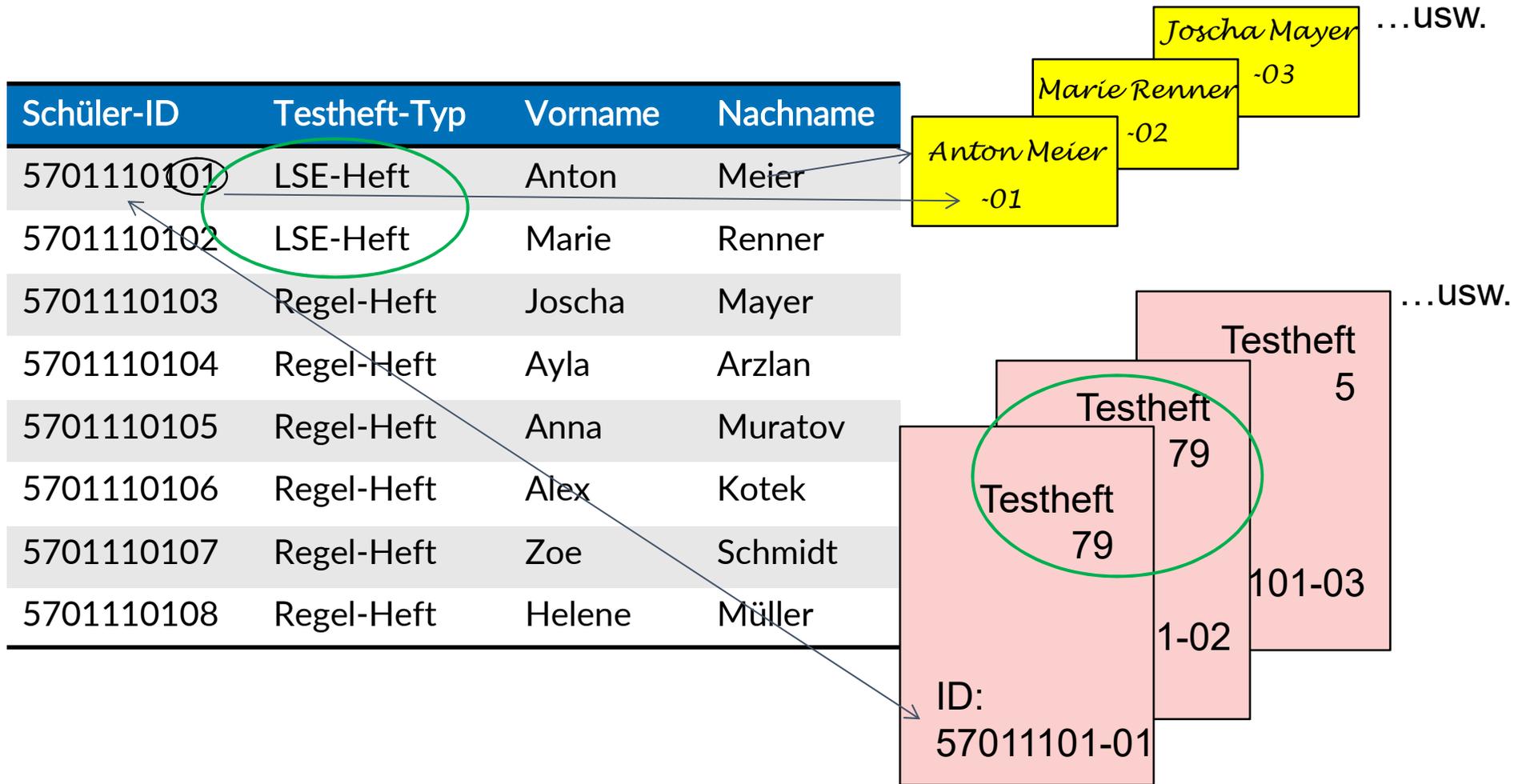
# Vorbereitung der Testsitzungen

- Information des Kollegiums und sonstiger Beteiligter
  - Information, dass SuS für die Mathematikaufgaben ein Lineal benötigen
  - Organisation eines Testraums mit CD-Spieler und einer Aufsichtsperson
  - Ausdrucken der Namensliste und Beschriftung der Post-it-Zettel
- 
- Austeilen der Login-Briefe an die Schulleitung sowie die Mathematik- und Deutschlehrkraft der teilnehmenden Klasse (für die Onlinebefragung)

# Verpflichtungsgrad für Lehrkräfte und Schulleitung

	Lehrkräfte	Schulleitung
öffentliche Schulen	teilverpflichtend	teilverpflichtend
Schulen in freier Trägerschaft	teilverpflichtend	teilverpflichtend

# Testheftzuordnung anhand der Post-it-Zettel





*Researching education, improving learning*

# Die Testleiterinnen und Testleiter



# Die Testleiter/-innen...

- werden von der IEA Hamburg geschult.
- erhalten Schuladressen und Testtermine vom PK.
- kontaktieren die zugewiesenen Schulen und sprechen mit SK Modalitäten der Testdurchführung ab.
- bringen alle Testmaterialien an den Testtagen mit in die Schule.
- führen die Testsitzungen selbstständig durch.
- senden nach dem 2. Testtag alle Testmaterialien an die IEA Hamburg.



*Researching education, improving learning*

# Ablauf an den Testtagen



# Ablauf an den Testtagen

<b>Vor Testbeginn: SK und TL bereiten die Testsitzung vor</b>	<b>ca. 45 min</b>
Begrüßung, Einweisung in die Bearbeitung des Testhefts	ca. 15 min
Bearbeitung des Testhefts (Deutsch oder Mathematik) Teile 1 und 2	2 x 20 min
PAUSE	15 min
Bearbeitung des Testhefts (Deutsch oder Mathematik) Teile 3 und 4	2 x 20 min
PAUSE	20 min
Einweisung in die Bearbeitung des Schülerfragebogens bzw. des Testhefts (Denkaufgaben)	ca. 5 min
Am 1. Testtag: Bearbeitung des Schülerfragebogens	max. 30 min
Am 2. Testtag: Bearbeitung des Testhefts (Denkaufgaben)	
Beenden der Testsitzung, Einsammeln der Materialien	ca. 5 min
Reine Bearbeitungszeit:	ca. 110 min
Gesamtdauer der Testsitzung:	max. 3 Zeitstunden



*Researching education, improving learning*

# **Aufgaben der Schulen nach den Testtagen**



# Aufgaben nach dem 2. Testtag

- evtl. Organisation eines Nachtests
- falls noch nicht geschehen
  - Angaben auf der Schülerdemografieliste vervollständigen
  - ergänzende Angaben für SuS mit besonderer Unterstützung vervollständigen
- Rücksendung der Elternfragebögen
- Schulleitungs- und Lehrkräftefragebögen online ausfüllen
- Rückmeldung zum Testablauf und zu IEA OSE geben
- Aufbewahrung von Login-Daten, Passwörtern und der Namensliste bis zum 15.12.2020

# Kontakt

## bei organisatorischen Fragen:

Herr Zapff

Telefon:

0421 361-6456

E-Mail:

[azapff@lis.bremen.de](mailto:azapff@lis.bremen.de)

## bei Fragen zu IEA OSE:

IEA Hamburg

Telefon:

040 48500-688

E-Mail:

[ose@iea-hamburg.de](mailto:ose@iea-hamburg.de)

