

Checkliste: Befragung planen und umsetzen

Planung

- Ziel der Befragung ist klar definiert
- Thema und Fragestellung sind festgelegt
- Zielgruppe(n) sind bestimmt
- Zeitpunkt und Dauer sind passend gewählt

Vorbereitung

- Format der Befragung festgelegt (digital / analog)
- Zugang zur Befragung geklärt (QR-Code, Link, Papier)
- Beteiligte (z. B. Eltern, Schüler:innen) wurden informiert
- Einladungen / Elternbriefe vorbereitet

Fragebogen erstellen

- Aufbau (Konstruktion) ist logisch und verständlich
- Fragen sind klar und zielgruppengerecht formuliert
- Länge der Befragung ist angemessen
- Mischung aus Fragetypen ist sinnvoll gewählt

Durchführung vorbereiten

- Tool ausgewählt (z. B. SurveyMonkey, LimeSurvey, KoboToolbox)
- Technik funktioniert (Testlauf durchgeführt)
- Datenschutzaspekte berücksichtigt (DSGVO)
- Unterstützung für Teilnehmende eingeplant

Durchführung

- Befragung gestartet
- Teilnahme wird begleitet (z. B. Erinnerung verschickt)
- Rücklauf wird beobachtet

Auswertung

- Ergebnisse werden ausgewertet
- Ergebnisse werden verständlich aufbereitet
- Ergebnisse werden im Kollegium / in der Schulgemeinschaft geteilt