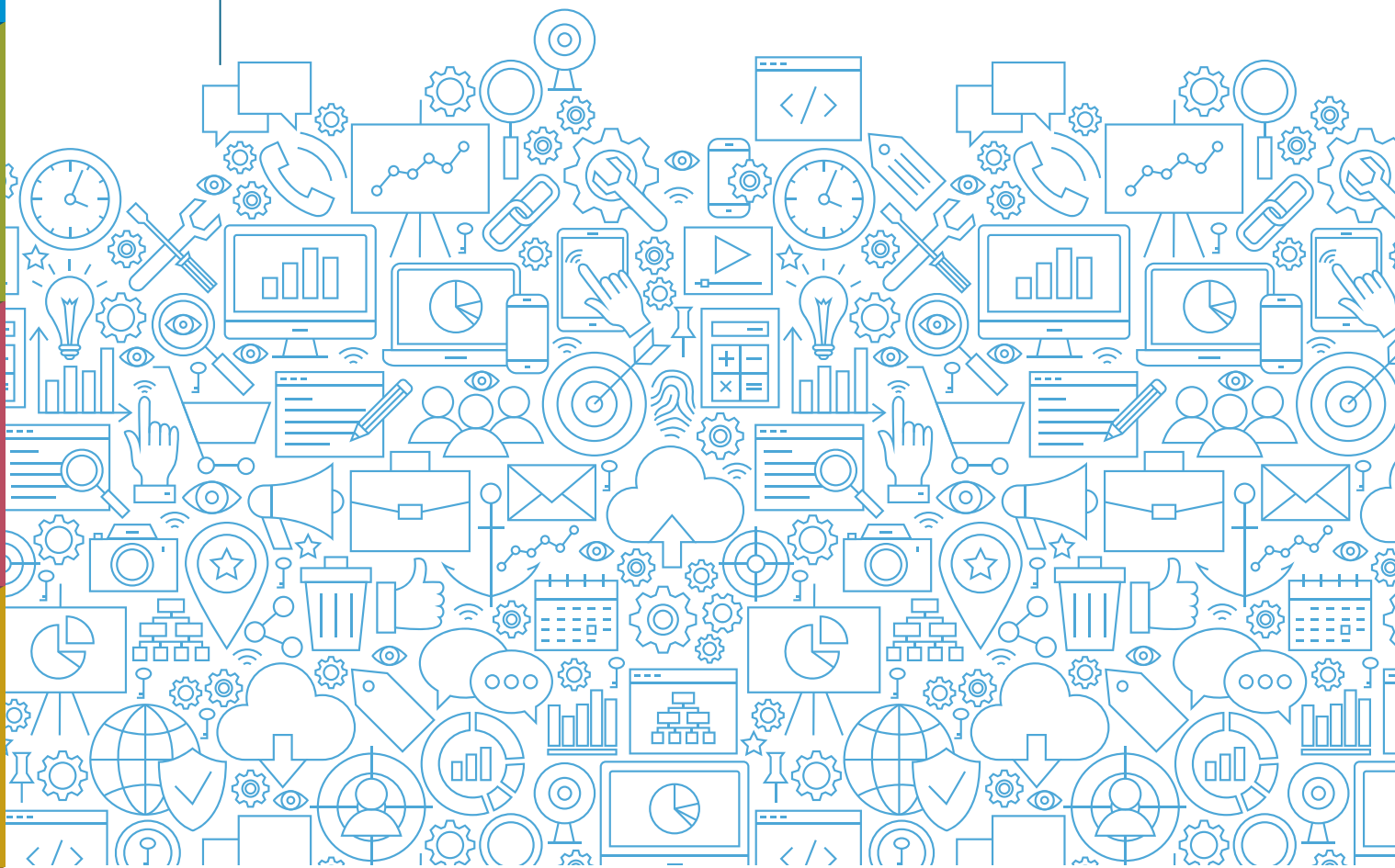




LEITFADEN

Bildungsberichterstattung für Landkreise



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Transferinitiative
Kommunales
Bildungsmanagement



Deutsches
Jugendinstitut



metropolregion nürnberg

Leitfaden:
Bildungsberichterstattung
für Landkreise

Inhalt

Über diesen Leitfaden	4
Ziel und Anliegen des Leitfadens	4
Aufbau und Gebrauch des Leitfadens	5
Einführung	6
Definition: Bildungsmonitoring und Bildungsbericht	6
Ziele, Nutzen und Grenzen kommunaler Bildungsberichterstattung	6
Produkte des Bildungsmonitorings	7
Definition: Indikatoren und Kennzahlen	7
Allgemeine Tipps und Tricks	8
Der Kreislauf der Bildungsberichterstattung	9
Konzipierungsphase	10
Kurzbeschreibung	10
Herausforderungen für Landkreise	11
Tipps und Tricks	12
Checkliste	13
Realisierungsphase	14
Kurzbeschreibung	14
Herausforderungen für Landkreise	16
Tipps und Tricks	17
Checkliste	19
Präsentations- und Nutzungsphase	20
Kurzbeschreibung	20
Herausforderungen für Landkreise	21
Tipps und Tricks	22
Checkliste	23
Literaturverzeichnis	24

Über diesen Leitfaden

Ziel und Anliegen des Leitfadens

In immer mehr Städten und Landkreisen Deutschlands wird ein kommunales Bildungsmonitoring samt kommunaler Bildungsberichterstattung im Rahmen eines datenbasierten kommunalen Bildungsmanagements (DKBM) implementiert. Nach dem Programm des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) „Lernen vor Ort“ (2009-2014), das die Einführung und Etablierung des DKBM in deutschlandweit 35 Kommunen zum Gegenstand hatte, gibt es mit „Bildung integriert“ und „Kommunale Koordinierung der Bildungsangebote für Neuzugewanderte“ weitere flächendeckende Programme des BMBF, die sich dem Auf- und Ausbau des DKBM widmen.¹ Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, dass gerade das Thema Bildungsberichterstattung auf der Ebene der Landkreise andere Herausforderungen mit sich bringt als in kreisfreien Städten, wo vielerorts auf eine längere Tradition der Bildungsberichterstattung zurückgegriffen werden kann. Im Flächenbundesland Bayern, in dem 71 von 294 Landkreisen (und damit nahezu ein Viertel aller Landkreise) Deutschlands liegen, ist das Thema Bildungsberichterstattung in Landkreisen dabei von besonders großer Relevanz.

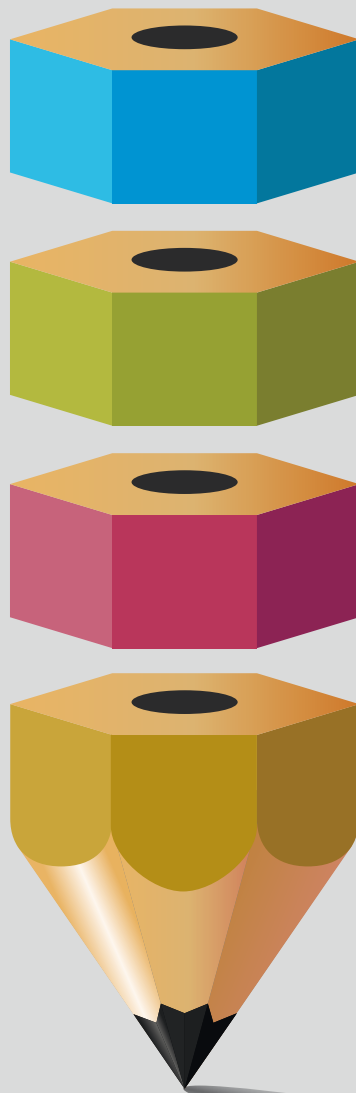
Der vorliegende Leitfaden soll als praxisnahe Arbeitshilfe für Fachstellen in bayerischen Landkreis-Verwal-

tungen dienen, die mit der Erarbeitung eines Bildungsberichts betraut sind. Darüber hinaus kann er selbstverständlich auch von Verwaltungsmitarbeitenden in Landkreisen außerhalb Bayerns und kreisfreien Städten genutzt werden.

Als Grundlage für den Leitfaden wurde die Handreichung „Wie erstellt man einen kommunalen Bildungsbericht“ (vgl. Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt 2011) verwendet und um für Landkreise relevante Aspekte, Tipps und Checklisten ergänzt. Die in der Handreichung aufgeführten 14 Phasen der Bildungsberichterstattung wurden dabei auf drei Phasen (Konzipierungsphase, Realisierungsphase, Präsentations- und Nutzungsphase) kondensiert.

Da es nicht das Anliegen dieses Leitfadens ist, eine wissenschaftliche Auseinandersetzung mit dem Thema Bildungsberichterstattung zu liefern, sondern einen praktischen Zugang zu diesem zu eröffnen, ist der komplexe Prozess des Aufbaus, der Implementierung und der Etablierung der Bildungsberichterstattung teils verkürzt und vereinfacht dargestellt. Zum tieferen Verständnis der Materie sei die Lektüre der oben genannten Handreichung empfohlen.

¹ Das Programm „Kommunale Koordinierung der Bildungsangebote für Neuzugewanderte“ zielt zwar nicht auf den Aufbau eines kommunalen Bildungsmonitorings ab, beinhaltet jedoch zentrale Bausteine des DKBM (z.B. Aufbau einer kommunalen Gremienstruktur, datenbasiertes Arbeiten).



Aufbau und Gebrauch des Leitfadens

Nach einer kurzen einführenden Erläuterung grundsätzlicher Begriffe werden die drei Phasen der Bildungsberichterstattung – Konzipierungsphase, Realisierungsphase, Präsentations- und Nutzungsphase – behandelt: Zunächst wird jeweils in Kürze dargelegt, welche zentralen Arbeitsschritte die entsprechenden Phasen charakterisieren. Danach werden besondere Herausforderungen für Landkreise aufgezeigt, die unter anderem mit den anschließend aufgeführten „Tipps und Tricks“ bewältigt werden können. Abschließend werden zur praktischen Orientierung und Überprüfung die wichtigsten Arbeitsschritte jeder Phase in Form einer Checkliste aufgeführt.

Bei dem Leitfaden handelt es sich um eine praktische Arbeitshilfe, die als Orientierung zu verstehen ist und die es an die unterschiedlichen Gegebenheiten vor Ort anzupassen gilt. Die Anwendung des ein oder anderen aufgeführten „Tipps und Tricks“ macht sicherlich nicht in jeder Kommune gleichermaßen Sinn, ebenso wenig ist es immer zwingend notwendig, stets alle Punkte der Checklisten zu berücksichtigen.

Es empfiehlt sich, den Leitfaden einmal von Anfang bis Ende zu lesen und anschließend auf die einzelnen Phasen der Bildungsberichterstattung nochmals genauer einzugehen.

Einführung

Bevor auf die einzelnen Phasen der Bildungsberichterstattung eingegangen wird, sollen zentrale Begriffe kurz erläutert werden:

Definition: Bildungsmonitoring und Bildungsbericht

- „*Bildungsmonitoring* ist der datenbasierte, fortlaufende Beobachtungs- und Analyseprozess des gesamten Bildungswesens oder von Teilbereichen mittels empirisch-wissenschaftlicher Methoden. Als zentrales Instrument des datenbasierten Bildungsmanagements schafft es die Datengrundlage für die Gestaltung des Bildungswesens vor Ort auf der Basis von amtlichen Statistiken und anderen Informationsquellen“ (Bundesministerium für Bildung und Forschung 2013).
- „Ein kommunaler *Bildungsbericht* ist – Bestandteil und zugleich wichtigstes Produkt des Bildungsmonitorings – eine bildungsbereichsübergreifende, indikatorengestützte, problemorientierte und auf Entwicklungen im Zeitverlauf angelegte (Gesamt-)Darstellung über die Situation von Bildung auf kommunaler Ebene und in den einzelnen Gemeinden bzw. Stadtteilen“ (Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt 2011, S. 7). Innerhalb des datenbasierten kommunalen Bildungsmanagements stellt der Bildungsbericht somit ein zentrales Element dar. Wichtiger als das Produkt des Bildungsberichts selbst ist jedoch der Prozess seiner Entstehung und Nutzung (→ Der Kreislauf der Bildungsberichterstattung, S. 9).

Es ist an dieser Stelle darauf hinzuweisen, dass der Bildungsbericht zwar ein äußerst wichtiges Element des Bildungsmonitorings darstellt, das Bildungsmonitoring jedoch nicht auf die Bildungsberichterstattung reduziert werden darf. Bildungsmonitoring bedeutet die kontinuierliche, datenbasierte Bearbeitung und Analyse von Informationen zu Bildungsthemen, auch über die Bildungsberichterstattung hinaus.

Ziele, Nutzen und Grenzen kommunaler Bildungsberichterstattung

Um die Bildungsangebote in einer Kommune mit den spezifischen Bedarfslagen der Bevölkerung abzustimmen, ist es notwendig, sich ein Bild der Angebots- und Nachfrageseite vor Ort zu machen. Für diesen Zweck liefert die Bildungsberichterstattung verlässliche empirische Daten, um sowohl eine objektive und sachliche Diskussion zu ermöglichen als auch politisch-administrative Steuerungsmaßnahmen zu entwickeln, zu begründen oder gegebenenfalls revidieren zu können. Anhand eines Bildungsberichts können Stärken aufgezeigt und Herausforderungen vor Ort frühzeitig erkannt werden. Ein Bildungsbericht kann darüber hinaus durch die Bekanntmachung von Ergebnissen eine große Öffentlichkeitswirksamkeit entfalten und gezielt auf Problemlagen hinweisen sowie Impulse für Interventionen geben. Eine Übersicht kommunaler Bildungsangebote und ihrer inhaltlichen Ausrichtungen kann zudem eine wichtige Information für interessierte Bürger/innen sein und als Grundlage für die Bildungsberatung dienen.

Nichtsdestotrotz gibt es Grenzen für die kommunale Bildungsberichterstattung: So ist es etwa nicht möglich, alle Bildungsbereiche innerhalb eines Bildungsberichts im Detail in den Blick zu nehmen. Oftmals wird deshalb bewusst der Fokus auf einen Bildungsbereich oder einen thematischen Schwerpunkt gelegt. Zudem lassen sich nicht alle Fragestellungen und Problemlagen durch einen Bildungsbericht behandeln (→ Konzipierungsphase). Beispielsweise gestaltet sich die Beantwortung von Fragen zu Ursache-Wirkungs-Zusammenhängen in Bildungsberichten in der Regel als eher schwierig (→ Realisierungsphase). Aufgrund der Institutionenorientierung des Bildungsmonitorings und der Bildungsberichterstattung lassen sich Aspekte der non-formalen und der informellen Bildung oftmals nur unter Schwierigkeiten oder mit größerem Aufwand datenbasiert behandeln. Abschließend ist zu betonen, dass sich Bildungsberichterstattung auf die sachlich-neutrale Darlegung von Fakten und Zusammenhängen beschränken sollte. Die Bewertung der in Bildungsberichten aufgeführten Befunde obliegt politischen Entscheidungsträger/innen und weiteren Verantwortlichen.

Bevor auf die einzelnen Phasen der Bildungsberichterstattung näher eingegangen wird, werden noch allgemeine Tipps und Tricks für das Bildungsmonitoring und die Bildungsberichterstattung auf Landkreisebene aufgeführt:



Allgemeine Tipps und Tricks

- **Das Rad nicht neu erfinden:**
Sehen Sie sich Beispiele aus anderen Kommunen an. Es gibt Landkreise, die bereits einen Bildungsbericht erstellt haben und über viel Erfahrung in diesem Bereich verfügen. Jedoch sollte nicht alles eins zu eins übernommen werden, da die Anforderungen und Situationen vor Ort meist sehr unterschiedlich sind. Die Lektüre von Bildungsberichten auf Bundes- und Länderebene kann ebenfalls hilfreiche Anregungen liefern.

- **Kontinuität:**
Bildungsberichterstattung wird dann wirklich gewinnbringend, wenn sie kontinuierlich betrieben wird. Durch eine Wiederholung der Berichterstattung lassen sich zum einen zeitliche Entwicklungen und Veränderungen besser abbilden, zum anderen kann sich die Bildungsberichterstattung eher in den Verwaltungsstrukturen und -routinen etablieren. Bei einer einmaligen Bildungsberichterstattung steht der Nutzen in keinem angemessenen Verhältnis zum betriebenen Aufwand.

- **Politischer Wille:**
Damit ein kontinuierliches Bildungsmonitoring mit einem Bildungsbericht als seinem wichtigsten Produkt gelingen kann, sollte es politisch gewollt sein. Das haben die Erfahrungen aus „Lernen vor Ort“ (vgl. Seveker 2011; Münk 2016) gezeigt. Dies ist umso wichtiger, da ein Bildungsbericht auch Schwächen und Handlungsbedarfe in einer Kommune offen legt, für die in der Regel die politisch Verantwortlichen einstehen. Deshalb ist es wichtig, vor dem Beginn der Bildungsberichterstattung den Rückhalt der politischen Spitze einzuholen.

- **Kreisangehörige Kommunen einbinden:**
Für Landkreise ist die enge Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen besonders wichtig. Da diese selbst über ein Bündel an Steuerungskompetenzen und Planungshoheiten verfügen sowie die Trägerschaft über diverse Bildungsinstitutionen innehaben, liegt die Rolle des Landkreises oftmals in der Initiierung, Moderation und Begleitung von Veränderungsprozessen vor Ort. Es gilt deshalb, die kreisangehörigen Kommunen auf Augenhöhe vom Mehrwert der Bildungsberichterstattung zu überzeugen und ihnen nichts zu diktieren, da dies eher eine Abwehrhaltung hervorrufen kann.

- **Dienstleistungshaltung:**
Das Arbeiten mit Sozial- und Bildungsdaten ist auf Landkreisebene in der Regel ein Alleinstellungsmerkmal einer einzelnen Person oder weniger Fachstellen. Durch eine zielgruppengerechte Aufbereitung von Daten (etwa für Ämter/Fachdienste/kreisangehörige Kommunen) und dem Aufzeigen von Zusammenhängen lässt sich amtsintern und -extern der Mehrwert der Bildungsberichterstattung deutlich machen und ihre Legitimation erhöhen.

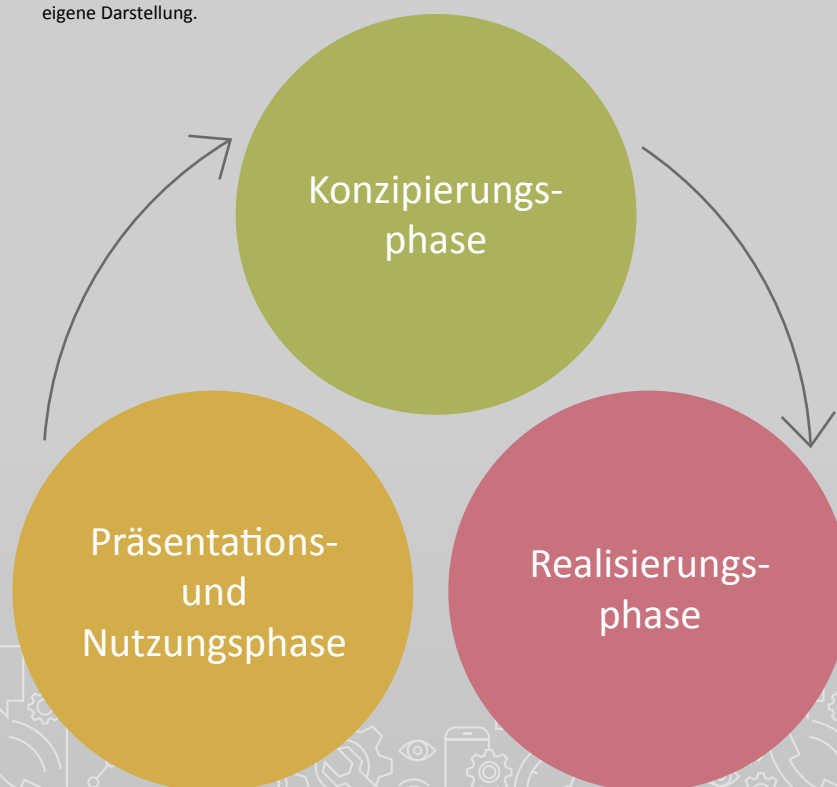
- **Zielsetzung und Veränderungsprozesse:**
Bildungsberichterstattung wird dann wirklich gewinnbringend, wenn aus den dort erarbeiteten Befunden Veränderungsprozesse hervorgehen. Eine Diagnose ohne Therapie führt nur selten zu Verbesserungen. Werden aus den Befunden eines Bildungsberichts heraus keine Ziele, Maßnahmen und Projekte entwickelt, landet der Bildungsbericht allzu schnell in der bekannten „Schublade“ und wird womöglich schnell infrage gestellt. Aus diesem Grund sollte vor der Erarbeitung des Bildungsberichts geklärt werden, welche Zielsetzung an die Bildungsberichterstattung geknüpft ist und wie mögliche Veränderungsprozesse in Gang gesetzt werden können.

- **Zusammenarbeit von Bildungsmanagement und Bildungsmonitoring:**
Ein wichtiger Aspekt für das Gelingen der Bildungsberichterstattung ist die Begleitung des Prozesses durch die Fachstellen für Bildungsmanagement und Bildungsmonitoring. Der Schwerpunkt des Bildungsmanagements liegt dabei auf der Organisation und Koordinierung von Beteiligungsprozessen sowie der Präsentation und der Nutzung der erarbeiteten Befunde. Der Schwerpunkt des Bildungsmonitorings liegt bezüglich der Bildungsberichterstattung in erster Linie auf der inhaltlich-fachlichen Erarbeitung des Berichts.

Der Kreislauf der Bildungsberichterstattung

Im Folgenden wird die Bildungsberichterstattung in Anlehnung an die Handreichung „Wie erstellt man einen kommunalen Bildungsbericht?“ (vgl. Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt 2011) in drei Phasen untergliedert: die Konzipierungsphase, die Realisierungsphase und die Präsentations- und Nutzungsphase. Diese drei Phasen bauen stets aufeinander auf – die Arbeit mit einem fertigen Bildungsbericht ist zugleich der Start für die Konzeption eines neuen Bildungsberichts (siehe Abbildung).

Abbildung: Kreislauf der Bildungsberichterstattung, eigene Darstellung.



Konzipierungsphase



Kurzbeschreibung

Die zentralen Punkte der Konzipierungsphase sind die Einholung eines politischen Beschlusses, die Verständigung über thematische Schwerpunkte, die Ausarbeitung eines langfristigen Konzepts sowie die erste Sondierung der Datenlage anhand ausgewählter Indikatoren.

Der erste zentrale Schritt zu Beginn der Bildungsberichterstattung ist die Einholung eines politischen Auftrags, in welchem möglichst konkret Ziele und Schwerpunkte des Bildungsberichts benannt werden sollten.

Bevor mit der eigentlichen Arbeit am Bildungsbericht begonnen werden kann, ist es wichtig, die Ziele, Schwerpunkte, Inhalte und Problemlagen des Bildungsberichts möglichst klar zu formulieren. Hier sind nach Abstimmung mit dem Auftraggeber/innen bzw. der kommunalen Spitze die Erwartungen relevanter Akteure an den Bildungsbericht einzuholen: Gibt es Problemlagen in der Kommune, die mit dem Bericht behandelt werden sollen? Wie umfangreich soll der Bericht sein? Sollen mit dem Bericht bestimmte Wirkungen erzielt und Ziele erreicht werden? Wer sind die Adressaten des Berichts? Sollen in der Folge Maßnahmen erarbeitet werden und wie soll dies geschehen? Diese und andere relevante Fragen sind unter breiter Beteiligung

und unter Berücksichtigung von eventuell in der Kommune bereits bestehenden Bildungszielen und -leitlinien zu beantworten.

Nach der Verständigung auf einen Schwerpunkt könnten beispielsweise das Thema „Bildung im Lebenslauf“ oder der Schwerpunkt „Schulische Bildung von Migranten“ Themen des Bildungsberichts sein. Mit der Verständigung auf einen thematischen Schwerpunkt geht oftmals auch ein bestimmtes Berichtsformat einher (→ Produkte des Bildungsmonitorings, S. 7). Berichte, die das Thema „Bildung im Lebenslauf“ behandeln, umfassen in der Regel mehrere Bildungsbereiche – von der frühkindlichen Bildung bis hin zur Weiterbildung im Erwachsenenalter – und sind meist vergleichsweise umfangreich. Bildungsberichte oder thematische Analysen, die sich einem oder zwei Schwerpunktthemen widmen, gehen in der Regel inhaltlich mehr in die Tiefe. Die Erfahrung der Transferagentur Bayern der letzten Jahre zeigt, dass in vielen Kommunen immer öfter Berichte zu spezifischen Themenschwerpunkten erarbeitet wurden. In der Konzipierungsphase sollte des Weiteren ein Grobkonzept – ein „Fahrplan“ – für die Berichterstattung entstehen, in welchem der zeitliche Ablauf von der Realisierung bis hin zur Präsentations- und Nutzungsphase festgehalten wird.



Herausforderungen für Landkreise

Bildungsberichterstattung ist in vielen Landkreisen eine neue Aufgabe. Dementsprechend kann es vorkommen, dass es innerhalb und außerhalb des Landratsamts wenig Vorwissen gibt, was die Bildungsberichterstattung, ihre Ziele und ihren Mehrwert sowie die damit verbundene praktische Arbeit angeht.

Zudem können die personellen und zeitlichen Ressourcen, die für die Bildungsberichterstattung in Landkreisen zur Verfügung stehen, relativ knapp bemessen sein. Nicht selten ist die Erstellung eines Bildungsberichts eine Aufgabe von vielen, die neben dem „eigentlichen Tagesgeschäft“ zu erledigen ist.

Das Erstellen eines Bildungsberichts ist eine Querschnittsaufgabe, die über den Zuschnitt klassischer Verwaltungsstrukturen (Sachgebiete/Abteilungen/Dezernate), die sich eher an Rechtskreisen als an Sachthemen orientieren, hinausgeht. Eine ämterübergreifende Zusammenarbeit im Bildungsbereich ist in Landkreisen oftmals neu und braucht neben einer gewissen Zeit auch viel Kommunikation mit zentralen Akteuren, um sich zu etablieren.

Schon vor der Erstellung des Berichts selbst spielen die kreisangehörigen Kommunen eine wichtige Rolle: Wenn Themen und Problemlagen „vor Ort“ relevant sind, können durch ihre Bearbeitung in einem Bildungsbericht Steuerungsrelevanz erzeugt und Veränderungsprozesse angeregt werden.



Tipps und Tricks

■ Politischer Auftrag:

Die Einholung eines politischen Auftrags ist ein äußerst wichtiger Gelingensfaktor für die Bildungsberichterstattung, da ein solcher Auftrag nicht nur die Legitimation der Bildungsberichterstattung steigert, sondern auch als Türöffner zu wichtigen Akteuren und Datenquellen dienen kann. In einem solchen Auftrag sollte möglichst genau beschrieben sein, was die Ziele und Schwerpunkte des Bildungsberichts sind.

■ Zeit für Konzeption:

Nehmen Sie sich vor der eigentlichen Arbeit am Bildungsbericht (→ Realisierungsphase) genug Zeit für die Konzeption der Berichterstattung. Ein beispielsweise unklar formulierter Auftrag oder nicht erfüllbare Erwartungen von Seiten des Auftraggebers/der Auftraggeberin lassen sich nach Beginn der Arbeit am Bildungsbericht schwer nachbessern.

■ Mehrwerte deutlich machen:

Damit Bildungsberichterstattung gelingen kann und getragen wird, ist es geboten, relevante amtsinterne und -externe Akteure zu identifizieren und sie über die Bildungsberichterstattung und ihren Mehrwert zu informieren. Gerade zu Beginn der Bildungsberichterstattung kann es oftmals kritische Stimmen geben, die ihren Nutzen infrage stellen. Bereiten Sie deshalb Argumente vor, die den Mehrwert der Bildungsberichterstattung aufzeigen. So führte Bildungsberichterstattung beispielsweise in einigen Kommunen des Bundesprogramms „Lernen vor Ort“ zu einer bedarfsorientierten Steuerung, indem Mittel nicht mehr nach dem „Gießkannenprinzip“ verteilt wurden, sondern anhand der sozialen Belastung von Bildungseinrichtungen, Stadtteilen oder kreisangehörigen Kommunen (vgl. Niedlich u.a. 2016).

■ Schwerpunktfindung und Steuerungsrelevanz:

Binden Sie schon bei der Identifizierung von Schwerpunkten und zu behandelnden Problemlagen zentrale Akteure (u.a. die kreisangehörigen Kommunen) mit ein. So wird der Bildungsbericht von vielen Leuten getragen und es ist in der Folge mit weniger Gegenwind zu rechnen. Steuerungsrelevanz und Wirksamkeit wird ein Bildungsbericht eher entfalten, wenn darin „vor Ort“ relevante Themenschwerpunkte behandelt werden.

■ Einberufung eines Arbeitskreises Bildungsmonitoring:

Die Erstellung eines Bildungsberichts ist eine Aufgabe, die thematisch meist mehrere Verwaltungseinheiten einer Landkreisverwaltung (z.B. Sozialamt, Ausländeramt, Jugendamt) betrifft und Veränderungsprozesse (z.B. Initiierung von Maßnahmen und Definition von Zielen) anregen kann. Durch die Einberufung einer amtsinternen Arbeitsgruppe für das Bildungsmonitoring können Akteure aus unterschiedlichen Verwaltungsbereichen von Beginn an in die Erstellung eines Bildungsberichts mit eingebunden werden, beispielsweise für die Datenbereitstellung und -lieferung (→ Realisierungsphase). Auf diese Weise kann die Akzeptanz der Bildungsberichterstattung erhöht und das amtsintern oftmals vorherrschende „Säulendenken“ überwunden werden.

■ Begleitung durch ein strategisches Gremium:

Ein Bildungsbericht sollte nicht nur am Schreibtisch einer einzelnen Person oder weniger Fachstellen entstehen. Die kontinuierliche Rückspiegelung der Arbeit gegenüber einem amtsintern und -extern besetzten Begleitgremium mit Vertreter/innen aus der Politik, der Verwaltung, den Landkreiskommunen und aus Bildungsinstitutionen steigert nicht nur die Legitimation und Transparenz der Bildungsberichterstattung, sondern erhöht auch die Wahrscheinlichkeit, dass der Bericht Wirkung entfalten kann.

■ Erste Sondierung der Datenquellen:

Obwohl durch amtliche Statistikstellen und amtsinterne Datenquellen oftmals eine Menge Daten vorliegen, kann es sein, dass spezifische Themen und Fragestellungen aufgrund nicht verfügbarer Daten nicht oder nur mit Abstrichen behandelt werden können (→ Realisierungsphase). Es empfiehlt sich deshalb, die Datenlage schon in der Konzipierungsphase erstmalig zu sondieren. Ist es absehbar, dass eine Fragestellung oder ein Thema nicht oder nur unzureichend behandelt werden kann, sollte dies klar kommuniziert werden. Zudem sollten Absprachen für die Bereitstellung bzw. Bestellungen von Daten getroffen werden.

■ **Realisierungsphase sowie Präsentations- und Nutzungsphase einplanen:**

Wirklich wirksam und gewinnbringend wird ein Bildungsbericht vor allem dann, wenn die Befunde bekannt gemacht werden und mit ihnen gearbeitet wird. Ein Bericht sollte im Idealfall Folgen haben und Veränderungsprozesse anregen. Berücksichtigen Sie deshalb bereits bei der Planung die Veröffentlichung sowie die Nutzung des Berichts.

■ **Berücksichtigung von Kosten:**

Neben den Personalkosten können im Rahmen der Erstellung eines Bildungsberichts noch weitere Kosten anfallen, wie etwa für die Bereitstellung kostenpflichtiger Daten und Auswertungen sowie für das Layout und den Druck des Bildungsberichts. Deshalb gilt es, bereits vor der Arbeit am Bildungsbericht mögliche Kosten zu identifizieren und frühzeitig Gelder einzuplanen.

■ **EDV-Programme:**

Es ist empfehlenswert, vor der Realisierungsphase zu überprüfen, ob alle benötigten EDV-Instrumente (z.B. Programme für kartografische Darstellungen, Datenauswertungsprogramme, „IT-Instrumentarium für das kommunale Bildungsmonitoring“) vorliegen. Gegebenenfalls müssen hier im Vorfeld Anschaffungen gemacht werden.

■ **Erstellung eines „Fahrplans“:**

Die Erstellung eines (zeitlichen) Ablaufplans mit den zentralen Eckpunkten und Meilensteinen hilft dabei, sich auch während der kleinteiligen Feinarbeit der Berichtserstellung zu orientieren und die übergeordneten Ziele im Blick zu behalten. Gerade bei der Erstellung eines ersten Bildungsberichts sollte der Zeitrahmen etwas großzügiger bemessen sein, da einige Punkte oftmals mehr Zeit in Anspruch nehmen können. Besonders für den Aspekt der Datenbeschaffung (→ Realisierungsphase) sollte etwas mehr Zeit veranschlagt werden.



Checkliste

- Es wurde ein politischer Auftrag für die Erstellung eines Bildungsberichts eingeholt.
- Zentrale Akteure aus den Bereichen Verwaltung, Politik und Bildung wurden über die Möglichkeiten und Grenzen der Bildungsberichterstattung informiert.
- Ziele und Erwartungen an den Bildungsbericht wurden von relevanten Akteuren formuliert.
- Relevante Handlungsschwerpunkte des Bildungsbereichs wurden identifiziert und thematische Schwerpunkte in Form von Indikatoren für den Bildungsbericht gesetzt.
- Es herrscht Klarheit über personelle Ressourcen und den zeitlichen Spielraum für die Berichterstattung sowie über das Format und den Umfang des Bildungsberichts.
- Für die Begleitung der Bildungsberichterstattung wurde ein Gremium einberufen bzw. wird ein bereits bestehendes Gremium genutzt.
- Vor dem Hintergrund der Themenschwerpunkte des Bildungsberichts ist eine erste Sondierung der verfügbaren Daten und deren Quellen erfolgt.
- Gelder für die Kosten der Berichterstattung sind eingeplant und alle für die Erstellung des Berichts benötigten EDV-Programme sind vorhanden.
- Ein „Fahrplan“ ist erstellt, der das generelle Vorgehen (inklusive des zeitlichen Ablaufs) der Bildungsberichterstattung beschreibt – von der Erstellung bis hin zur Präsentation und Nutzung.

Realisierungsphase



Kurzbeschreibung

Die zentralen Punkte der Realisierungsphase sind die ausführliche Sondierung der Datenlage, die Datengewinnung, -verarbeitung und -interpretation sowie die Verschriftlichung der Ergebnisse und die kritische Überprüfung des entstandenen Berichts.

In dieser Phase geht es um das „Kerngeschäft“ des Bildungsmonitorings, der inhaltlichen Erarbeitung des Bildungsberichts. Zunächst werden hierfür die verfügbaren Daten ausführlich sondiert. In der Regel sind dies neben amtsintern generierten Daten Sekundärstatistiken amtlicher Statistikstellen (z.B. Statistische Landesämter, Statistik der Bundesagentur für Arbeit). Diese können nach Bedarf durch eigene Erhebungen ergänzt werden. Eine Übersicht über gängige Datenquellen liefert die Handreichung zur Bildungsberichterstattung (vgl. Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt 2011, S. 41ff.).

Anschließend werden die Rohdaten abgerufen, erhoben und gesammelt, bevor sie anhand von Berechnungen zu Kennzahlen und Indikatoren weiter verarbeitet werden. Die so gewonnenen Daten sollten eine Reihe von Anforderungen² erfüllen:

- *Empirische Belastbarkeit:* Die Daten und Auswertungen sollten empirischen Qualitätskriterien wie Objektivität (d.h. verschiedene Personen kommen zum gleichen Ergebnis/der gleichen Interpretation), Reliabilität (d.h. Wiederholungen einer Messung führen zum gleichen Resultat) und Validität (d.h. es wird das Erfasste, was erfasst werden soll) gerecht werden. Besonders relevant ist im Kontext der Bildungsberichterstattung, bei der in erster Linie mit Sekundärstatistiken gearbeitet wird, der Aspekt der Validität (→ Tipps und Tricks: Überprüfung der Validität, S. 18).

² Die im Folgenden aufgeführten Aspekte können an dieser Stelle nicht in ihrer Komplexität behandelt werden. Zum tieferen Verständnis empfiehlt sich die Lektüre von Fachliteratur zum Thema „Empirische Sozialforschung“ (z.B. Diekmann 2012) oder die Handreichung zur Bildungsberichterstattung (vgl. Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt 2011).



- **Kleinräumigkeit:** Kleinräumige Daten sind notwendig, um die soziale Lage/das Bildungswesen vor Ort möglichst differenziert darstellen zu können. Unter kleinräumigen Daten werden aus Landkreisperspektive in der Regel Daten auf Ebene der kreisangehörigen Kommunen verstanden.
- **Fortschreibbarkeit:** Unter Fortschreibbarkeit versteht man, dass Daten in einem regelmäßigen Turnus erhoben werden können. Auf diese Weise wird es möglich, innerhalb von regelmäßigen Zeitabständen Vergleiche vorzunehmen und Entwicklungen aufzuzeigen.
- **Repräsentativität:** Repräsentativität in der Bildungsberichterstattung ist vor allem dann wichtig, wenn eigene Erhebungen durchgeführt werden. In der Regel geht es hier um die Schätzung von Verteilungen (z.B. Anteils- und Mittelwerten) eines Merkmals in einer Population mittels Stichprobenziehung.

Zentrale Befunde werden daraufhin in Form von Tabellen, Diagrammen oder kartografischen Abbildungen dargestellt. Die dabei abgebildeten Daten liegen meist in Form von Kennzahlen (Quoten, absoluten Werten, Durchschnitt, Zeitverläufen oder interkommunalen Vergleichen) vor.

Anschließend werden die Ergebnisse interpretiert und die wichtigsten Ergebnisse verschriftlicht. An dieser Stelle werden zudem Zusammenhänge zwischen unterschiedlichen Themen und Bildungsbereichen hergestellt und aufgezeigt. Abschließend wird der Bericht in eine ansprechende sprachliche und grafische Form gebracht, bevor Qualitätskontrollen durchgeführt und gegebenenfalls Korrekturen vorgenommen werden. Zum Abschluss der Realisierungsphase wird der fertige Bericht den Auftraggeber/innen präsentiert.



Herausforderungen für Landkreise

Landkreise verfügen in den seltensten Fällen über eine sogenannte abgeschottete Statistikstelle³, die das Sammeln und Aufbereiten von Sozial- und Bildungsdaten übernehmen könnte. Dies wirkt sich auf die personellen Ressourcen aus, da Fachkräfte, die mit der Erstellung eines Bildungsberichts betraut sind, in der Regel selbst die Datensammlung und -aufbereitung betreiben. Dieser Umstand sollte bei der Zeitplanung berücksichtigt werden (→ Tipps und Tricks: Erstellung eines „Fahrplans“, S. 13). Eine Auswertung personenbezogener Individualdaten ist ohne eine solche abgeschottete Statistikstelle aus datenschutzrechtlichen Gründen ebenfalls nicht möglich.

Es ist an dieser Stelle hervorzuheben, dass die Datenlage bezüglich des Bildungsmonitorings und der Bildungsberichterstattung für Landkreise Schwierigkeiten hervorrufen kann: So sind kleinräumige Daten – auf Landkreisebene sind dies in der Regel Daten auf Ebene der kreisangehörigen Kommunen – für bestimmte Kennzahlen und Indikatoren durch amtliche Statistiken nicht verfügbar (z.B. die Anzahl der ausländischen Staatsangehörigen auf Ebene der kreisangehörigen Kommunen). Vereinzelte Daten sind hingegen zwar verfügbar, werden aber

nicht veröffentlicht und können gegen eine meist geringe Gebühr erworben werden (z.B. die Zahl der in Kindertageseinrichtungen betreuten Kinder in bestimmten Altersklassen auf Ebene der kreisangehörigen Kommunen) oder sie werden zwar erhoben, jedoch nicht veröffentlicht bzw. zu Zwecken des kommunalen Bildungsmonitorings nicht bereitgestellt (z.B. die Übertritte von Grundschulen auf weiterführende Schulen auf Schulebene).

Eine Herausforderung kann in diesem Zusammenhang auch die Aktualität der von amtlichen Stellen veröffentlichten Daten darstellen: So können etwa demografische Grunddaten (z.B. die Bevölkerungszahl in bestimmten Altersklassen zu einem Stichtag), die oftmals für die Berechnung von Kennzahlen benötigt werden, teils nur mit einer erheblichen zeitlichen Verzögerung bereitgestellt werden. Bei spezifischeren Daten sind die Verzögerungen teilweise noch größer (z.B. Daten der amtlichen Schulstatistik) oder sie werden nur in einem sehr großen zeitlichen Abstand erhoben (z.B. Daten des Zensus 2011⁴). Auswertungen von Ursache-Wirkungs-Zusammenhängen sind aufgrund fehlender Daten zu Bildungsverläufen in einer Kommune ebenfalls schwierig – eine Thematik, mit der jedoch auch viele kreisfreie Städte konfrontiert sind.⁵

3 Durch eine abgeschottete Statistikstelle wird die Statistik organisatorisch, personell und räumlich von der Verwaltung getrennt. Dieses Abschottungsgebot resultiert aus dem besonderen Schutzbedarf personenbezogener Einzeldaten.

4 Der Zensus 2011 gab unter anderem Aufschluss über die Zahl der Menschen mit Migrationshintergrund auf kommunaler Ebene sowie Merkmale dieser Personengruppe. Dieser Aspekt wurde durch die statistischen Landesämter in den Folgejahren nicht fortgeschrieben.

5 Abhilfe können hier unter Umständen aufwändigere Bildungsverlaufsstudien schaffen; eine Möglichkeit von der jedoch aufgrund des höheren Personal- und Kostenaufwands wenige Kommunen Gebrauch machen. Zudem ist es auch in diesem Kontext schwierig, kausale Beziehungen zwischen Maßnahmen im Sozial- und Bildungsbereich und ihren Wirkungen zu belegen.



Tipps und Tricks

■ Nutzung verfügbarer Daten:

Obwohl die Datenlage auf Landkreisebene die Bearbeitung einiger Themenbereiche und Indikatoren erschweren kann (Aktualität der Daten/kleinräumige Analysen/Bildungsverläufe), sollten die verfügbaren Daten so gut wie möglich genutzt werden, da sich auch daraus viele Erkenntnisse gewinnen lassen. Müssen eventuelle Abstriche bezüglich der „Kleinräumigkeit“ und der Aktualität gemacht werden, sollte dies im Bildungsbericht kenntlich gemacht werden.

■ Erschließung amtsinterner Daten:

Die oben angesprochenen Lücken der amtlichen Statistiken lassen sich zum Teil durch die Erschließung amtsinterner Datenquellen schließen. In der Regel liegt in den Fachämtern (z.B. Gesundheitsamt, Sozialamt, Ausländeramt, Jugendamt) eine Vielzahl an kleinräumigen und aktuellen Daten vor, die gesichtet und aufbereitet werden können. Ein politischer Auftrag für die Bildungsberichterstattung kann hier als „Türöffner“ dienen. Als eine weitere Datenquelle kommen eventuell auch lokale Bildungsträger in Frage.

■ Identifizierung steuerungsrelevanter Daten:

Die Sammlung und Auswertung von Daten im Rahmen der Bildungsberichterstattung sollte kein Selbstzweck sein. Um keine „Datenfriedhöfe“ zu produzieren ist es deshalb wichtig, vor der Datensammlung steuerungsrelevante Daten zu identifizieren. Anstatt eine große Menge an komplexen und weniger aussagekräftigen Zahlen und Daten zu verwenden, ist es empfehlenswert, einige wenige aussagekräftige Kennzahlen zu nutzen und Schwerpunkte zu setzen.

■ Eigene Erhebungen:

Die Durchführung eigener Erhebungen ist nur bei ausreichenden zeitlichen und personellen Ressourcen in Erwägung zu ziehen. Generell sollte der Aufwand der Datengewinnung und -bearbeitung in einem angemessenen Verhältnis zu den zu erwartenden Erkenntnissen stehen. Deshalb sind Daten aus Sekundärstatistiken eigenen Erhebungen grundsätzlich vorzuziehen.

■ Einbindung des/der kommunalen Datenschutzbeauftragten:

Falls das Sammeln, Auswerten und Veröffentlichen von Daten datenschutzrechtliche Fragen aufwerfen könnte, ist es ratsam, den kommunalen Datenschutzbeauftragten frühzeitig in den Prozess der Bildungsberichterstattung mit einzubeziehen. So wird die Gefahr umgangen, dass Ergebnisse aus Datenschutzgründen nicht veröffentlicht werden dürfen.

■ Datensammlung:

Bevor die Rohdaten gewonnen werden ist es gerade bei größeren Datenmengen ratsam, sich im Vorfeld der Erhebungen Gedanken über eine geeignete Datensammelstruktur (z.B. Datenbank-Lösungen) zu machen. So lassen sich Redundanzen vermeiden sowie zukünftige Datenerhebungen vereinfachen (→ Tipps und Tricks: EDV-Programme, S.13).

■ Verknüpfung amtlicher Daten mit amtsinternen Daten:

Die Messkonzepte, die Daten amtlicher Stellen (z.B. Statistische Landesämter, Bundesagenturen für Arbeit) und amtsinternen Daten (z.B. Daten des Jugendamts, Daten der Einwohnermeldeämter) zugrunde liegen, unterscheiden sich oftmals in ihren Definitionen, Zählweisen und ihren Erhebungsstichtagen. Aus diesem Grund können sie nicht ohne Weiteres miteinander verrechnet werden. Entsprechende Unterschiede der Daten sollten im Bericht kenntlich gemacht werden.

■ Nutzung vorhandener Differenzierungsaspekte:

Interessante Ergebnisse lassen sich gewinnen, indem man die vorhandenen Differenzierungsaspekte von Daten nutzt und so Vergleiche ermöglicht. Gängige Differenzierungsaspekte sind etwa das Alter, das Geschlecht, der sozio-ökonomische Hintergrund, der Migrationshintergrund/die Staatsangehörigkeit, Art und Trägerschaft von Institutionen oder Zeitreihen.

- **Interkommunale Vergleiche:**

Eine Darstellung von Ergebnissen in Form interkommunaler Vergleiche – sowohl auf Ebene der Landkreise als auch auf Ebene der kreisangehörigen Kommunen – kann gewinnbringend sein, da sich dadurch Anhaltspunkte gewinnen lassen. Hier ist jedoch vorab zu überlegen, welche Vergleiche sinnvoll sind, da sich die lokalen Gegebenheiten teils stark unterscheiden und somit oftmals nicht ohne Weiteres miteinander vergleichbar sind (z.B. ländliche Landkreise und Landkreise in Ballungsgebieten)⁶. Es kann unter Umständen auch Sinn machen, Vergleiche mit dem Durchschnitt eines Bundeslands, eines Regierungsbezirks oder einer Planungsregion vorzunehmen. Interkommunale Vergleiche von kreisangehörigen Kommunen können oftmals als „Ranking“ missverstanden werden und für Unmut sorgen. Hier gilt es im Vorfeld zu prüfen, ob die Darstellung der Ergebnisse in dieser Form gewollt ist.

- **Überprüfung der Validität:**

Bei Indikatoren und Kennzahlen im Sozial- und Bildungsbereich muss stets überprüft werden, ob diese wirklich das messen, was sie messen sollen. Es empfiehlt sich, die Aussagekraft errechneter Kennzahlen und Indikatoren vor dem Hintergrund der Fragestellungen kritisch zu hinterfragen und gegebenenfalls Korrekturen vorzunehmen. Ein Beispiel hierfür wäre etwa die Überprüfung, ob die Kennzahl „Quote der Klassenwiederholungen“ relevant ist für die Frage nach den „Übergängen im Schulalter“.

- **Diagramme und kartografische Darstellungen:**

Anschaulicher und verständlicher als die bloße Darstellung von Zahlen in Tabellenform ist die Visualisierung von Ergebnissen in Form von Diagrammen oder Karten. Die Anschaffung eines Programms zur Erstellung von kartografischen Darstellungen ist deshalb sehr zu empfehlen (→ Tipps und Tricks: EDV-Programme, S. 13). Zum einfacheren Verständnis ist darauf zu achten, die Darstellungen nicht mit zu vielen Informationen zu überfrachten. Aus Gründen der Transparenz, der Nachvollziehbarkeit und zur besseren Verständlichkeit sollten Rohdaten in einem Anhang angefügt werden.

- **Erarbeitung eines Kernindikatorensets:**

Um für die zukünftige Berichterstattung Mehraufwand zu vermeiden, ist es empfehlenswert, sich ein Standard-Kennzahlen-Set zu erarbeiten, das die wichtigsten Indikatoren und Kennzahlen beinhaltet. Damit sind jene Indikatoren und Kennzahlen gemeint, die sowohl über die Rahmenbedingungen (demografische, soziale, ökonomische und finanzielle Situation) Aufschluss geben als auch über das Bildungswesen selbst (frühkindliche Bildung, schulische Bildung, berufliche Bildung, Hochschule, Weiterbildung und non-formale Bildung). Dieses Set kann je nach Fragestellung um weitere Indikatoren und Kennzahlen ergänzt werden. Hilfreich hierfür kann der „Anwendungsleitfaden zum Aufbau eines kommunalen Bildungsmonitorings“ sein (vgl. Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt 2014).

- **Beschreibungen und Definitionen:**

Um Transparenz, Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit in der Bildungsberichterstattung zu gewährleisten, sollte jede Darstellung des Bildungsberichts mit den zentralen Informationen (Stichtag, Berechnungsmethode, Quellen) beschrieben werden. Ebenso sollten mehrdeutige, unscharfe oder möglicherweise unbekannte Begriffe (z.B. „Migrationshintergrund“, „Jugendhilfe-Fall“, „Bildungswanderung“) klar definiert werden. Es empfiehlt sich, diese Begriffe in einem Glossar zu erläutern.

- **Interpretation der Ergebnisse:**

Bildungsberichterstattung sollte sich bei der Interpretation der Ergebnisse auf die wesentlichen Aussagen und Erkenntnisse beschränken. Darstellungen und Interpretationen, die nicht auf einer empirisch fundierten und sachlich-neutralen Datenlage beruhen, sollten vermieden werden. Die Grenzen der Interpretationsfähigkeit sollten ebenso aufgezeigt werden wie weitergehende und offene Fragen. Bei der Interpretation der Daten ist es zudem empfehlenswert, Expert/innen aus den jeweiligen Fachämtern einzubinden. Strittige Interpretationen können so schnell angepasst und ergänzt werden.

⁶ Einen Anhaltspunkt für Vergleiche auf Landkreisebene kann unter anderem Gawronski u.a. (2017) bieten: Anhand von Merkmalsvariablen, die die demografischen, wirtschaftlichen, sozial- und siedlungsstrukturellen Kontextfaktoren von Bildung abbilden, wurde eine deutschlandweite Kreistypisierung mit dem Ziel durchgeführt, den interkommunalen Austausch vor dem Hintergrund des kommunalen Bildungsmanagements/Bildungsmonitorings zu befördern.

■ **Zusammenhänge herstellen:**

Wirklich gewinnbringend wird ein Bildungsbericht, wenn sich (vormals nicht bekannte) Zusammenhänge zwischen unterschiedlichen Themen, Bildungsbereichen und Rechtskreisen herstellen lassen. So kann das oftmals vorherrschende verwaltungsinterne „Säulendenken“, das sich in erster Linie an Zuständigkeitsbereichen und Rechtskreisen orientiert, überwunden werden.

■ **Sprachliche Gestaltung:**

Die sprachliche Ausgestaltung des Bildungsberichts sollte an den Adressatenkreis und das Format des Berichts angepasst sein. Generell ist es empfehlenswert, auf Lesbarkeit zu achten und nicht zu viele Fachbegriffe zu verwenden, sodass die Lektüre auch für einen größeren Leserkreis verständlich ist. Des Weiteren sind normative Wertungen (z.B. „gut“, „schlecht“, „genug“, „wertvoll“) zu vermeiden.

■ **Zeit für Korrektur und Gestaltung einplanen:**

Nach der Erarbeitung des Bildungsberichts sollte für die Qualitätskontrolle, das Lektorat und die grafische Gestaltung des Berichts genug Zeit eingeplant werden, da nicht selten komplette Abbildungen, Statistiken und Textpassagen neu erarbeitet werden müssen. Mehrere Korrekturschleifen können zudem sehr zur Qualitätssteigerung des Berichts beitragen.



Checkliste

- Alle Datenquellen sind sondiert und die Datengewinnung bzw. -lieferung ist sichergestellt.
- Es sind diejenigen Rohdaten gesammelt, die für die Berechnung und Darstellung relevanter Indikatoren und Kennzahlen benötigt werden.
- Die Indikatoren und Kennzahlen sind so berechnet und abgebildet, dass sich daraus zentrale Aussagen und Interpretationen ableiten lassen.
- Alle Abbildungen und Darstellungen sind mit Angaben zu Quellen, Stichtagen, Berechnungen und weiteren relevanten Informationen versehen.
- Es wurde aufgeführt, was anhand der Daten ausgesagt werden kann und was nicht. Offene Fragen sowie Grenzen der Interpretationsfähigkeit wurden aufgezeigt.
- Es wurden, wo möglich, Zusammenhänge zwischen unterschiedlichen Themenbereichen hergestellt und aufgezeigt.
- Der Bildungsbericht wurde sprachlich und grafisch so gestaltet, dass er einer breiten Leserschaft zur Verfügung gestellt werden kann.
- Es wurden kritische Qualitätskontrollen durchgeführt sowie eventuelle Ergänzungen und Verbesserungen in den Bericht eingearbeitet.

Präsentations- und Nutzungsphase



Kurzbeschreibung

Die zentralen Punkte der Präsentations- und Nutzungsphase sind die Vorstellung des fertigen Berichts unterschiedlichen Zielgruppen gegenüber (verschiedene Gremien und Akteure, interessierte Öffentlichkeit), die Arbeit mit den Befunden und die abschließende Dokumentation der Ergebnisse.

Diese Phase ist besonders wichtig, da ein Bericht keine Wirkung entfalten kann, wenn nicht über ihn gesprochen und mit ihm gearbeitet wird. Um den Bericht bekannt zu machen, werden die wichtigsten Befunde an die verantwortlichen Fachstellen und die kreisangehörigen Kommunen herangetragen.

Zunächst ist der vorliegende Bildungsbericht intern kritisch zu reflektieren: Wurden die Ziele, die der Bildungsbericht verfolgte, erfüllt? Was blieb offen und warum? Was sind wichtige und was sind möglicherweise kontroverse Erkenntnisse? Welche Befunde sollten in der Folge mit welchen Akteuren kommuniziert werden?

Im Anschluss wird darüber entschieden, in welcher Form der Bildungsbericht veröffentlicht und wer von der Veröffentlichung in Kenntnis gesetzt wird. Oftmals werden vor der Veröffentlichung die politischen Auftraggeber/innen und weitere wichtige amtsinterne und -externe Akteure über die zentralen Ergebnisse des Berichts informiert. Hier sind ebenfalls im Vorfeld Abstimmungen zu treffen, wer wann und in welcher Form informiert wird.

Abhängig von der lokalen Situation werden die Ergebnisse des Bildungsberichts zielgruppen- und nutzergerecht aufbereitet und in passenden Formaten präsentiert. Als Format für die Veröffentlichung der Ergebnisse vor einer breiten Öffentlichkeit bietet sich zum Beispiel eine Bildungskonferenz an, in der besonders interessante Ergebnisse und Befunde präsentiert werden. Vor der Veröffentlichung werden ausgewählte Ergebnisse für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung gestellt, um den Fokus auf bestimmte Schwerpunkte und Themen zu lenken.

Vor und nach der Bildungskonferenz gibt es zwei Möglichkeiten, die Befunde des Berichts spezifischer auszuwerten: Zum einen ist dies die Auswertung in kleineren thematisch spezialisierten Runden (z.B. Akteure im Bereich der frühkindlichen Bildung oder der beruflichen Qualifizierung), zum anderen die regional differenzierte Präsentation und Bearbeitung der Befunde auf Ebene der kreisangehörigen Kommunen oder von Sozialräumen.

Abschließend werden die zentralen Befunde des Berichts sowie die Analyse der Auswertungsrunden dokumentiert. Dies dient der Transparenz und liefert Anhaltspunkte wie mit den Ergebnissen weiter gearbeitet wird. Die Dokumentation fließt wiederum in die Konzeption der künftigen Bildungsberichterstattung mit ein. Aufgezeigte Problemlagen und Handlungsschwerpunkte geben auf diese Weise erste Anstöße für die Konzeption eines zukünftigen Bildungsberichts.



Herausforderungen für Landkreise

Herausforderungen können für Landkreise in der Präsentations- und Nutzungsphase der Bildungsberichterstattung vor allem dann auftreten, wenn das Thema Bildungsberichterstattung neu in der Kommune ist.

Eventuell herausfordernd gestalten sich Beteiligungsverfahren, wie etwa Bildungskonferenzen, die auf die Einbindung einer breiten Öffentlichkeit abzielen. Neben den Ressourcen, die eine Planung und Durchführung solcher Veranstaltungen bindet, kann insbesondere der Umgang mit Vorwürfen und kritischen Stimmen eine Herausforderung darstellen.

Ebenso kann die Aufbereitung und Kommunikation von Ergebnissen im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit herausfordernd sein. Komplexe oder un-

zureichend kommentierte Daten und Ergebnisse könnten durch die Presse falsch interpretiert und veröffentlicht werden. Befunde des Bildungsberichts könnten so verfälscht und möglicherweise diskreditiert werden.

Werden die Befunde des Bildungsberichts regional in den kreisangehörigen Kommunen ausgewertet und bearbeitet, kann dies zu einer Überforderung oder gar Ablehnung der teilnehmenden Akteure führen. Hier kann das oftmals vorherrschende Spannungsverhältnis zwischen Landkreisen und kreisangehörigen Kommunen besonders deutlich zum Tragen kommen, wenn aus den Befunden des Berichts hervorgehende Ziele, Maßnahmen und Veränderungsprozesse als „von oben“ diktiert empfunden werden.



Tipps und Tricks

■ Qualitätskontrollen:

Um die eigene Arbeit möglichst gut beurteilen und Korrekturen sowie Verbesserungen in der künftigen Berichterstattung vornehmen zu können, empfiehlt es sich, die Qualitätskontrolle unmittelbar nach der Fertigstellung des Berichts vorzunehmen. Auf diese Weise sind die Eindrücke frisch und werden nicht gleich wieder durch das Tagesgeschäft überlagert.

■ Präsentation und Bearbeitung der Ergebnisse:

Es sollte vorab geklärt werden, wer wann und in welcher Form über die Ergebnisse des Bildungsberichts informiert wird. Ebenso sollte im Vorfeld klar sein, wie mit den Befunden des Bildungsberichts gearbeitet wird und wer in die Erarbeitung von Maßnahmen oder Zielen mit einbezogen wird. Es ist zu gewährleisten, dass die zentralen Akteure vor Ort in den Prozess mit einbezogen werden, sodass das Erarbeitete auch umgesetzt wird.

■ Präsentation vor den Auftraggeber/innen:

Nach der Erstellung des Berichts sollten die wichtigsten Ergebnisse als erstes den Auftraggeber/innen präsentiert werden. Auf diese Weise können Unstimmigkeiten und Unklarheiten beseitigt und gegebenenfalls Korrekturen vorgenommen werden. Empfehlenswert ist es, den Auftraggeber/innen die Ergebnisse vor dem Druck des Bildungsberichts vorzustellen, da Ergänzungen und Korrekturen so noch in den Bericht eingearbeitet werden können.

■ Verwaltungsinterne Präsentation:

Um den Mehrwert des Bildungsberichts aufzuzeigen und das ämterübergreifende Arbeiten zu befördern, ist eine Präsentation des Bildungsberichts innerhalb der Verwaltung zu empfehlen. Dadurch können amtsinterne Barrieren abgebaut und die Transparenz der Arbeit erhöht werden.

■ Präsentation vor Entscheidungsträger/innen und Verantwortlichen aus Politik und Bildung:

Bevor der Bildungsbericht öffentlich präsentiert wird, ist es wichtig, diesen in relevanten politischen Gremien vorzustellen, da hier in der Regel auf Basis der Befunde Strategien und Maßnahmen entwickelt sowie Entscheidungen getroffen werden. Durch eine Präsentation des Berichts in den politischen Gremien können gezielt Angebotslücken in der kommunalen Bildungslandschaft aufgezeigt und mögliche Handlungsbedarfe identifiziert werden. Ebenso sollten zentrale Akteure im Bildungsbereich vor der Veröffentlichung über zentrale Ergebnisse informiert werden.

■ Druckform und digitale Form:

Es empfiehlt sich, den Bildungsbericht sowohl in gedruckter als auch in digitaler Form zu veröffentlichen. Ein gedruckter Bericht verleiht den Befunden ein größeres Gewicht und eine bessere Außenwirkung. Wichtigen Akteuren sollte ein Bildungsbericht in Druckform als Ausdruck der Wertschätzung zugesandt werden.

■ Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:

Zur Erzielung einer breiten Öffentlichkeitswirksamkeit sollte die Presse zeitnah über die Veröffentlichung des Berichts informiert werden. Geben Sie dafür einen inhaltlichen Rahmen vor, indem Sie der Presse vorab ausgewählte, besonders prägnante und interessante Befunde des Berichts in Form einer Pressemitteilung zur Verfügung stellen.

■ Umgang mit Vorwürfen:

Die Vorstellung des Bildungsberichts vor einer breiten Öffentlichkeit und Expert/innen kann unter Umständen kritische Reaktionen hervorrufen. Vorwürfe können sich etwa auf weiße Flecken des Berichts (z.B. nicht behandelte Themen oder Datenlücken) oder das Anprangern von „Schuldigen“ für aufgezeigte Schwächen beziehen. Es empfiehlt sich, schon vor der Veröffentlichung mögliche Vorwürfe zu antizipieren und Gegenargumente vorzubereiten. Vorwürfe können auch dadurch umgangen werden, indem Akteure von Beginn an in die Arbeit am Bildungsbericht eingebunden werden (→ Tipps und Tricks: Begleitung durch ein strategisches Gremium, S. 12).

■ Bildungskonferenz:

Mit der Präsentation des Bildungsberichts im Rahmen einer Bildungskonferenz lässt sich eine große Öffentlichkeitswirksamkeit erzielen. Bei der Planung einer solchen Bildungskonferenz sollte ein längerer Vorlauf eingeplant werden. Wichtige Punkte, die es hierbei zu berücksichtigen gilt, sind etwa die Räumlichkeiten der Bildungskonferenz, der zeitliche Rahmen, die Referenten, der Ablauf, die Moderation, das Versenden der Einladungen und das Catering.

■ Pointierte Präsentation:

Vor einem größeren Publikum (wie etwa bei einer Bildungskonferenz), das in der Regel nicht nur aus Fachleuten besteht, ist es empfehlenswert, die interessantesten Befunde des Berichts kurz, knapp und in leicht verständlicher Sprache auf den Punkt zu bringen. So erreichen die Ergebnisse des Berichts auch eine breitere Öffentlichkeit.

■ Regional differenzierte Auswertung:

Als Landkreis bietet es sich an, die Befunde des Bildungsberichts regional differenziert zu präsentieren und zu bearbeiten, da in den kreisangehörigen Kommunen oftmals sehr unterschiedliche Situationen vorherrschen. In solch regional differenzierten Auswertungen kann gesondert auf die Lage in den kreisangehörigen Kommunen eingegangen und somit eine größere Wirkung „vor Ort“ erzielt werden. Um hier keine Widerstände hervorzurufen, gilt es, Mehrwerte und Möglichkeiten von Veränderungsprozessen aufzuzeigen und zusammen mit den Akteuren, Maßnahmen und Ziele zu entwickeln und diese nicht „von oben“ aufzudrücken.

■ Nachhaltigkeit:

Im Sinne der Transparenz und der Nachhaltigkeit der Bildungsberichterstattung sollten die zentralen Befunde und Ergebnisse der Diskussionen und Arbeitsphasen sorgfältig dokumentiert werden. Die Dokumentation der Ergebnisse sollte wiederum in die Konzipierungsphase der zukünftigen Bildungsberichterstattung mit einfließen. Dies erspart viel Arbeit, da beim nächsten Bildungsbericht nicht wieder „bei null“ angefangen werden muss.



Checkliste

- Es wurde eine Qualitätskontrolle durchgeführt, die sich kritisch mit der Umsetzung, den angestrebten Zielen und den Befunden des Bildungsberichts auseinandersetzt.
- Es ist geklärt, wer wann und in welcher Form über zentrale Ergebnisse des Berichts informiert wird.
- Es ist geklärt, wie mit dem Bericht nach der Veröffentlichung gearbeitet wird und wer daran zu beteiligen ist.
- Die wichtigsten Befunde des Berichts wurden vor der Veröffentlichung den Auftraggeber/innen, verwaltungsinternen Akteuren, politischen Entscheidungsträger/innen sowie weiteren zentralen Akteuren vorgestellt.
- Der Bildungsbericht liegt sowohl online als auch in gedruckter Form vor.
- Die Presse ist im Vorfeld in die Veröffentlichung des Bildungsberichts mit eingebunden und wurde über ausgewählte Befunde des Berichts informiert.
- Der Bildungsbericht wurde im Rahmen einer Bildungskonferenz der Öffentlichkeit vorgestellt.
- Der Bildungsbericht wird in thematisch und/oder regional differenzierten Gruppen nutzer- und zielgruppengerecht präsentiert und ausgewertet.
- Die Arbeit mit dem Bericht sowie die zentralen Ergebnisse daraus wurden dokumentiert.

Literaturverzeichnis

Bundesministerium für Bildung und Forschung (2013):
Glossar der Transferinitiative Kommunales Bildungsmanagement.
www.transferinitiative.de/159.php (18.05.2017)

Diekmann, Andreas (2012):
Empirische Sozialforschung. Reinbek bei Hamburg

Gawronski, Katharina/Kreisz, Hannah/Middendorf, Lena (2017):
Versuch einer Kreistypisierung für ein kommunales Bildungsmanagement.
In: Wirtschaft und Statistik, H. 3, S. 76-86

Münk, Dieter (2016):
Praxiserfahrungen und Gelingsbedingungen im Programm „Lernen vor Ort“.
In: Berufsbildung - Zeitschrift für Praxis und Theorie in Betrieb und Schule, Nr. 162, S. 7-9

Niedlich, Sebastian/Klausing, Julia/Rädler, Marion (2016):
Was bringt's, was bleibt? – Zu Wirkungen und Nachhaltigkeit datenbasierten kommunalen Bildungsmanagements.
In: Arbeitsgruppe „Lernen vor Ort“ (Hrsg.): Kommunales Bildungsmanagement als sozialer Prozess. Gießen, S. 237-262

Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt (PT-DLR) (Hrsg.) (2011):
Wie erstellt man einen kommunalen Bildungsbericht? Bonn

Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt (PT-DLR) (Hrsg.) (2014):
Anwendungsleitfaden zum Aufbau eines kommunalen Bildungsmonitorings. Bonn

Seveker, Marina (2011):
Wie erstellt man einen „guten“ Bildungsbericht?
Vortrag auf der vierten Plenarstagung des Fachforums „Kommunales Bildungsmonitoring“ am 07.06.2011 in Leipzig

Impressum

Herausgeber:
Deutsches Jugendinstitut e.V.
Transferagentur Bayern für Kommunales Bildungsmanagement
Regionalbüro Süd
Forschungsschwerpunkt „Übergänge im Jugendalter“
Nockherstraße 2
81541 München

Telefon: 089/62306-0
Telefax: 089/62306-162
E-Mail: info@dji.de
www.dji.de | www.transferagentur-bayern.de

Autor:
Dominik Redemann

Redaktion:
Anet Holzwig, Sonja Peyk, Dr. Tobias Schmidt, Gerlinde Knöpfle
(Transferagentur Bayern, Regionalbüro Süd)
Carmen Legni, Elisabeth Huber
(Landratsamt Mühldorf a. Inn)

Gestaltung:
FunkE Design, München

Druck:
Henrich Druck+Medien GmbH, Frankfurt

Bildnachweis:
iStockphoto (außer S. 5, 15: shutterstock)

© 2017 Deutsches Jugendinstitut e.V.

Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des Bundesministeriums für
Bildung und Forschung gefördert.

