



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 Kernindikatorensatzes:**

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.