

BREDE SCHOLEN
IN NEDERLAND



EVALUATIE BREDE SCHOOL HANDLEIDING

HANDLEIDING
EVALUATIE BREDE SCHOOL

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3	
Inleiding	5	
1	Waarom evalueren?	7
2	Wanneer evalueren?	8
3	Hoe pak je het aan?	9
4	Wat ga je evalueren?	11
5	Hoe ga je evalueren?	14
6	Wie gaat wat doen?	17
7	Hoeveel tijd kost evaluatie?	19
8	Hoe zorg je voor voldoende draagvlak?	23
9	Hoe maak je een evaluatieplan?	24
10	Met EBS aan de slag?	26

VOORWOORD

Voor u ligt de *Handleiding Evaluatie Brede School*. Deze handleiding biedt informatie voor iedereen die overweegt met evaluatie van de brede school aan de slag te gaan: verantwoordelijke ambtenaren, projectleiders, directeuren van betrokken scholen en instellingen, en personeelsleden. Voordat u met evaluatie van start gaat, moet een aantal zaken in kaart gebracht worden en moeten er enkele besluiten genomen worden. De handleiding biedt ondersteuning om u op gedegen wijze op de evaluatie voor te bereiden. Daarnaast maakt u in deze brochure kennis met het door Oberon ontwikkelde Evaluatiemodel Brede School (EBS), de bijbehorende indicatoren, instrumenten en het stappenplan. Deze handleiding en het EBS zijn in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap ontwikkeld in samenspraak met de Stuurgroep Brede Scholen (OCW, VNS SZW, VROM en de VNG).

Deze handleiding is los te gebruiken. Mocht u besluiten de evaluatie van de brede school in gang te zetten en hierbij gebruik te willen maken van de methodiek van het EBS dan kunt u bij Oberon de map 'Evaluatiemodel Brede School' bestellen. Deze map bevat de handlei-

ding, de instrumenten, een voorbeeldrapportage, en een rapportage met daarin de eerste landelijke referentiegegevens. Het instrumentarium is eveneens digitaal beschikbaar op www.bredeschool.nl. Hier treft u ook invoerbestanden, een toelichting bij het invoeren en een voorbeeldrapportage aan (zie vraag 10 in deze brochure).

Daarnaast willen wij u wijzen op het *Handboek Brede School - 0-12 jaar* en de brochure *Kwaliteitscriteria Brede School*. Het handboek biedt praktische informatie en direct toepasbare aanwijzingen voor een systematische ontwikkeling van brede scholen. De brochure *Kwaliteitscriteria* biedt inzicht in en ondersteuning bij het vaststellen van lokale kwaliteitscriteria voor brede scholen. Beide publicaties kunnen van nut zijn bij het vormgeven en uitvoeren van de evaluatie. Ze zijn te bestellen bij Oberon of te downloaden op www.bredeschool.nl. Wij hopen u met deze handleiding van dienst te zijn bij de verdere ontwikkeling en evaluatie van de brede school en wensen u hierbij succes.

Utrecht, 2004
Oberon



INLEIDING

Sinds de jaren negentig wordt er in veel Nederlandse gemeenten gewerkt aan de ontwikkeling van brede scholen. De verwachtingen zijn hooggespannen. Sommigen denken dat de opbrengst uit de breedte zal komen (brede samenwerking tussen meerdere disciplines), volgens anderen komt de opbrengst vooral uit de lengte (doorgaande ontwikkelingslijnen). Maar verloopt de samenwerking wel naar wens en levert de brede school datgene op wat met men er van verwacht? En hoe maak je de eventuele meerwaarde zichtbaar?

De afgelopen jaren heeft Oberon samen met een aantal gemeenten het *'Evaluatiemodel Brede School'* ontwikkeld en in praktijk gebracht. In de eerste fase van het project heeft Oberon het model in samenwerking met zes gemeenten ontworpen. Tot dan toe was er geen geschikt instrumentarium voorhanden om de bredeschoolontwikkeling te evalueren. De ambitie was om een handzaam model te ontwerpen dat door gebruikers zonder externe ondersteuning eenvoudig zou kunnen worden ingezet. Een eis was wel dat alle relevante ontwikkelingen en vorderingen van brede scholen in beeld konden worden gebracht. In de tweede fase van het project is het model in zeven gemeenten in de praktijk gebracht. De door deze gemeenten verzamelde data zijn vervolgens gebundeld en geanalyseerd. Het model is tenslotte op grond van de opgedane lokale ervaringen en de landelijke analyses bijgesteld en aangepast.

Deze brochure biedt informatie voor iedereen die overweegt met evaluatie van de brede school aan de slag te gaan: verantwoordelijke ambtenaren, projectleiders, directeuren van betrokken scholen en instellingen, en personeelsleden. In eerste instantie is het model bedoeld om evaluatie op gemeentelijk niveau vorm te geven. Het is echter ook goed mogelijk dat een individuele brede school met het model gaat werken. Hiervoor dienen dezelfde stappen doorlopen te worden als door een gemeente. Voordat u met de evaluatie kan starten, moeten er een aantal zaken in kaart gebracht worden en enkele besluiten genomen worden. Deze handleiding biedt ondersteuning bij de voorbereiding op de evaluatie en het nemen van weloverwogen beslissingen. Achtereenvolgens geven wij antwoord op de 10 belangrijkste vragen.

10 VRAGEN BIJ EVALUATIE:

- 1 Waarom evalueren?
- 2 Wanneer evalueren?
- 3 Hoe pak je het aan?
- 4 Wat ga je evalueren?
- 5 Hoe ga je evalueren?
- 6 Wie gaat wat doen?
- 7 Hoeveel tijd kost evaluatie?
- 8 Hoe zorg je voor voldoende draagvlak?
- 9 Hoe maak je een evaluatieplan?
- 10 Met EBS aan de slag?



1 WAAROM EVALUEREN?

Een belangrijke opbrengst van evaluatie-onderzoek is het krijgen van zicht op de tot dan toe bereikte resultaten. Aan de hand van de evaluatiebevindingen kunt u vaststellen of en in hoeverre de doelstellingen van de brede school bereikt zijn. Hiernaast maakt evaluatie duidelijk of het proces naar wens verloopt en of het bereiken van de doelstellingen wel te danken is aan de acties die in dat kader ondernomen zijn. We spreken hier over effectiviteit (*doelmatigheid*): hebben de inspanningen in de afgelopen periode de ontwikkelingen in de gewenste richting beïnvloed? Daarnaast brengt evaluatie ook in beeld of resultaten op de juiste manier bereikt kunnen worden. We hebben het dan over efficiëntie (*doeltreffendheid*): kunnen de zaken nog handiger aangepakt worden? Wellicht is het mogelijk uw resultaten te vergelijken met die van andere brede scholen of gemeenten. Ook hierdoor krijgt u meer zicht op effectiviteit en efficiëntie van gevoerd beleid.

Wat evaluatie op kan leveren, mag op grond van voorgaande duidelijk zijn. Toch zijn er per gemeente of zelfs per brede school verschillende redenen denkbaar op grond waarvan men kan besluiten de brede school te gaan evalueren en/of monitoren. Wellicht is de bredeschoolontwikkeling pas kort geleden van start gegaan en wilt u de startsituatie in kaart brengen. Het kan ook zijn dat één of meerdere brede scholen al een aantal jaren draaien en dat u het tijd vindt worden om zicht te krijgen op de opbrengsten. Een evaluatie kan tevens gebruikt worden om zicht te krijgen op de behoeftes van de 'klanten' van de brede school: de kinderen, de ouders en wellicht ook de buurtbewoners. Zijn de vraag en het aanbod voldoende op elkaar afgestemd? Kortom, er zijn verschillende motieven denkbaar om de brede school te evalueren.

ENKELE MOGELIJKE EVALUATIEVRAGEN ZIJN:

- Verloopt de ontwikkeling van de brede school naar wens?
- Levert de brede school datgene op wat men ervan verwacht?
- Is er sprake van voldoende afstemming tussen vraag en aanbod?
- Is er voldoende zicht op de wensen en behoeftes van de 'klanten' van de brede school?
- Is er voldoende aansluiting tussen beleid en praktijk?
- Is het nodig het proces bij te sturen? Op welke punten?

2 WANNEER EVALUEREN?

Evaluatie is onderdeel van de beleidscyclus. Op basis van de uitkomsten van de evaluatie kan beslist worden of en hoe het proces wordt voortgezet. De beleidscyclus die bij de bredeschoolontwikkeling gevolgd wordt, ziet er schematisch uit als in figuur 1.

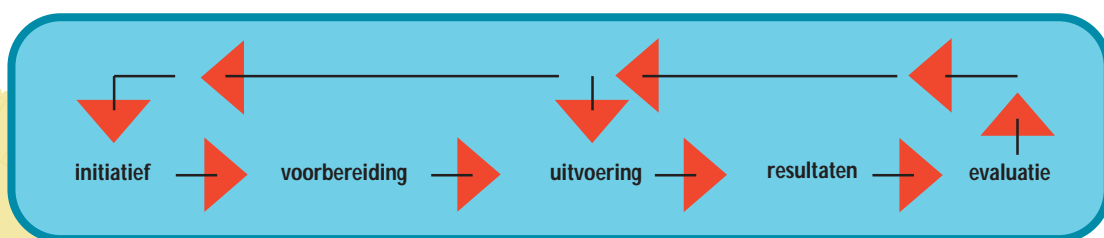
Zowel scholen en instellingen als gemeentes doorlopen ieder een eigen beleidscyclus. Dit betekent dat evaluatie op meerdere niveaus kan plaatsvinden, bijvoorbeeld op instellings-, locatie- of gemeentelijk niveau. Als u de evaluatiebevindingen van verschillende brede scholen in uw gemeente met elkaar wilt vergelijken, zijn een goede timing en heldere afspraken van belang.

In bovenstaande beleidscyclus volgt evaluatie op de uitvoering. Evaluatie lijkt pas zinvol te zijn als er resultaten te verwachten zijn. Toch is dit niet het geval. Evaluatie is ook mogelijk als de brede school nog in de voorbereidingsfase

verkeert of pas sinds kort operationeel is. We spreken dan van een nulmeting. Als het gaat over concrete opbrengsten hoeft u dan nog niet zoveel te verwachten. De nulmeting geeft zicht op de startsituatie en de behoeften van de betrokkenen. Voordelen van een nulmeting zijn:

- De beginsituatie is in kaart gebracht. Bij eventuele latere evaluatie-uitkomsten kan daar op teruggegrepen worden;
- De uitkomsten van de nulmeting kunnen gebruikt worden voor de programmering van de brede scholen;
- Uitvoerende partijen raken vertrouwd met evaluatie en resultaatgericht werken.

Nulmeting of niet: de informatie die de evaluatie oplevert stelt uitvoerende organisaties, bestuurders, beleidsmakers en politiek in staat om hun inspanningen en investeringen te verantwoorden én om hun beleid eventueel bij te stellen.



Figuur 1 Beleidscyclus bredeschoolontwikkeling

3 HOE PAK JE HET AAN?

Onafhankelijk van wat je evalueert: alle evaluaties kennen dezelfde volgorde van werkzaamheden. Hieronder schetsen we in het kort de acht verschillende stappen die bij een evaluatie

doorlopen moeten worden. Verderop in deze brochure komen de onderscheiden stappen weer aan bod en worden zij nader toegelicht (zie vraag 4 t/m 10).

STAP

1

Vorbereidende werkzaamheden

Hieronder valt een aantal verschillende activiteiten zoals het creëren van voldoende draagvlak onder betrokkenen, het inventariseren van beschikbare relevante materialen en literatuur en het voeren van oriënterende gesprekken over de evaluatie. Op basis van de voorbereidende activiteiten, dient u een aantal belangrijke keuzes over de evaluatie te maken. Deze keuzes worden in een evaluatieplan opgenomen.

STAP

2

Opstellen van een evaluatieplan

Het is belangrijk over een aantal zaken duidelijkheid te verkrijgen voordat daadwerkelijk met de evaluatie gestart wordt. Om deze reden is het verstandig een evaluatieplan op te stellen en de keuzes en beslissingen met de betrokken uitvoerende partijen te bespreken. Zij moeten met het evaluatieplan akkoord gaan. Onderwerpen die in ieder geval aan bod dienen te komen zijn:

- de doelstellingen (wat wil je bereiken met de brede school?);
- de indicatoren (wat wil je meten?);
- de instrumenten (hoe wil je gegevens verzamelen?);
- de respondenten en gegevensbronnen (wie gaan deze gegevens aanleveren?);
- een plannings- en activiteitenoverzicht (wie doet wat wanneer?).

Bepaal vooraf of het gaat om een eenmalige evaluatie of dat er gekozen wordt voor een meerjarige opzet waarin op meerdere momenten (bijvoorbeeld 2-jaarlijks) peilingen worden uitgevoerd.

STAP

3

Verzamelen van gegevens

Als iedereen zich in het evaluatieplan kan vinden, kunnen met gebruik van de instrumenten de gegevens verzameld worden. Instrueer hiervoor de juiste personen. Het uitzetten van de vragenlijsten en dergelijke is meestal niet het meeste werk, de inzameling van de gegevens wel. Dit vraagt aandacht. Neem tijdig responsverhogende maatregelen en geef de respondenten voldoende (maar ook niet teveel!) responstijd.

3

HOE PAK JE HET AAN?

STAP 4

Invoeren van gegevens

Als alle gegevens verzameld zijn, worden ze ingevoerd in een databestand. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van verschillende programma's, zoals bijvoorbeeld Excel of SPSS. Het invoeren is vaak een tijdrovende bezigheid. Regel hiervoor tijdig voldoende capaciteit.

STAP 5

Analyse van gegevens

De ingevoerde gegevens moeten geanalyseerd worden. Het is belangrijk dat degene die dit gaat doen voldoende kennis heeft, zowel op het inhoudelijke vlak (de onderzochte thema's) als op het technische vlak (de programmatuur waarmee gewerkt wordt). Zorg ervoor dat de analyse niet te lang duurt. Het is van belang dat uitkomsten snel naar betrokkenen gecommuniceerd worden.

STAP 6

Rapportage

Houd de rapportage beknopt. Neem alleen de meest relevante gegevens op en besteed voldoende aandacht aan conclusies en aanbevelingen. Houd er rekening mee dat respondenten graag terugzien hoe ze het er zelf van afbrengen maar dat tegelijkertijd voor zichzelf willen houden. Bepaal van tevoren over wie je herkenbaar wilt rapporteren en waar de bevindingen beter geanonimiseerd weergegeven kunnen worden. Wellicht zijn deelrapportages voor de verschillende locaties wenselijk.

STAP 7

Communicatie en presentatie

Bedenk van tevoren wie geïnformeerd moeten worden over de uitkomsten aan de evaluatie. En met welke middelen? Dit kan middels een rapportage, informatiebijeenkomst, nieuwsbrief en/of inzet van lokale of landelijke media.

STAP 8

Bijstelling van beleid

De evaluatie is onderdeel van de beleidscyclus en kan gebruikt worden als een sturingsmiddel voor beleid en praktijk. Op grond van de uitkomsten wordt bepaald of en hoe het proces wordt voortgezet.

4 WAT GA JE EVALUEREN?

Een van de eerste stappen bij de ontwikkeling van brede scholen is het ontwikkelen van een visie. Waarom wil men een brede school? Vanuit deze visie worden doelstellingen en kwaliteitscriteria ontwikkeld. Wat wil je met de brede school bereiken en waaraan moet de brede school minimaal voldoen? Op grond hiervan bepaal je vervolgens wat je wilt gaan meten: de indicatoren. Zowel doelstellingen en kwaliteitscriteria als indicatoren worden hieronder nader toegelicht.

Doelstellingen en kwaliteitscriteria

Evaluatieonderzoek laat zien of en in hoeverre aan doelstellingen en kwaliteitscriteria voldaan wordt. In een enkel geval kunnen doelen en kwaliteitscriteria overeenkomen; wat voor de ene brede school (nog) iets is om na te streven, is voor de ander een voorwaarde om brede school te zijn. Doelen hangen af van de ontwikkelingsfase van de brede school en kunnen in de tijd veranderen. Kwaliteitscriteria liggen in principe vast. Hieronder laten we een aantal doelstellingen en kwaliteitscriteria zien:

Tabel 1. Doelstellingen en Kwaliteitscriteria brede school

Doelstellingen ¹⁾*

- Het vergroten van de ontwikkelingskansen van kinderen
- Het realiseren van een (doorgaande) ontwikkelingslijn voor kinderen
- Het versterken van de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen
- Het creëren van een sluitend netwerk rond het kind
- Het bestrijden van onderwijsachterstanden van kinderen
- Het verbeteren van opvoedkundige vaardigheden van ouders
- Het vergroten van de participatie/betrokkenheid van ouders
- Het optimaliseren van het voorzieningenniveau in de wijk(en)
- Het versterken van de sociale cohesie in de wijk
- Het vergroten van de veiligheid in de wijk

¹⁾* Sommige van deze doelstellingen zijn algemener dan andere. In veel gevallen zijn doelstellingen op te splitsen in subdoelstellingen. Voordat u aan de evaluatie begint, is het belangrijk dat u uw doelstellingen nog eens goed bekijkt.

Kwaliteitscriteria

- Het kind staat centraal
- Ouders worden betrokken
- Er is sprake van maatwerk in de wijk
- Er is sprake van een gezamenlijke missie
- Er is sprake van een nieuwe professionele houding waarbij samenwerking centraal staat
- Het activiteitenaanbod is zichtbaar en herkenbaar
- Er is sprake van een structurele en integrale aanpak
- Er zijn goede en heldere afspraken over huisvesting en beheer

4

WAT GA JE EVALUEREN?

TIPS

Formuleer de doelen zo SMART mogelijk

Niet alle van bovengenoemde doelstellingen zijn gemakkelijk te meten. Voldoen ze aan de zogenaamde SMART-criteria (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, en Tijdsgebonden)? Hoe concreter u uw doelstellingen formuleert, hoe beter u door middel van evaluatie in kaart kunt brengen in hoeverre ze bereikt zijn.

Maak onderscheid tussen proces- en productopbrengsten

Het is van belang onderscheid te maken tussen product- en procesdoelen. Bij productdoelen gaat het om het eindresultaat, bijvoorbeeld verbetering van leerprestaties van leerlingen. Bij procesdoelen gaat het om tussengelegen doelen, bijvoorbeeld deelname van leerlingen aan huiswerkbegeleiding. In beide gevallen dienen deze doelen in kwantificeerbare termen geformuleerd te worden. Enige terughoudendheid om in een te vroeg stadium productevaluaties te willen uitvoeren is aan te raden. In eerste instantie leveren procesevaluaties waarschijnlijk meer relevante informatie op.

Indicatoren

Wat u door middel van evaluatieonderzoek wilt gaan meten is afhankelijk van wat u met de brede school wilt bereiken. U kunt zelf indicatoren formuleren maar u kunt ook gebruik maken van al bestaande indicatoren. Oberon heeft in het pilottraject Evaluatie Brede Scholen samen met de betrokken gemeenten zoveel mogelijk doelstellingen van de brede school geïnventariseerd. Het betrof zowel proces- als productdoelstellingen. Op grond van de verschillende doelstellingen zijn vervolgens indicatoren (meetbare eenheden) geformuleerd. Dit heeft geleid tot een set van acht indicatoren. Deze worden hieronder toegelicht.

Acht indicatoren

Eén van de meest in het oog springende factoren van brede scholen is het activiteitenaanbod, oftewel de programmering van activiteiten en projecten door de betrokken partijen. Behalve het aanbod zelf zijn met name deelname en bereik onder doelgroepen relevant. Daarnaast is de kwaliteit van de samenwerking een belangrijke indicator. Daarbij gaat het zowel om de orga-

nisatie van de samenwerking als om de resultaten daarvan. De ruimtelijke vormgeving en huisvesting van brede scholen zijn mede gezien de grote investeringen op dit vlak een relevant aandachtspunt voor evaluatie. Maar de belangrijkste indicatoren betreffen de meerwaarde van brede scholen voor de diverse doelgroepen, te weten kinderen, ouders en wijkbewoners. In tabel op de pagina hiernaast geven wij voor elke van de acht indicatoren de bijbehorende definitie weer.

Het evaluatiemodel brede scholen is zeer breed opgezet. Wellicht breder dan hetgeen u met uw eigen brede school wilt bereiken. Het model is echter flexibel. U hoeft het niet in de volle breedte te gebruiken maar u kunt ervoor kiezen u te beperken tot enkele indicatoren. Als eenheid van onderzoek ligt de brede school in de wijk het meest voor de hand. Dat wil zeggen het samenwerkingsverband van scholen en instellingen in de wijk die gezamenlijk een brede school vormen (al dan niet onder één dak gehuisvest). Op basis van de indicatoren kunnen verschillende clusters onderling vergeleken

worden én kunnen overkoepelende uitspraken gedaan worden over de bredeschoolontwikkeling in een gemeente. Ook kunnen de gegevens

vergeleken worden met de resultaten in andere gemeenten.

Tabel 2. Indicatoren voor de evaluatie van de brede school

Indicator	Definitie
1 Aanbod	De voorzieningen, projecten en activiteiten (oftewel programmering) die de betrokken scholen gezamenlijk realiseren
2 Deelname en bereik	Deelname van kinderen, ouders, wijkbewoners aan het aanbod en het bereik onder diverse doelgroepen
3 Organisatie van samenwerking	De wijze waarop de samenwerking tussen de betrokken scholen en instellingen georganiseerd is en verloopt
4 Resultaten van samenwerking	De resultaten van de samenwerking tussen de betrokken scholen en instellingen
5 Huisvesting	De wijze waarop de brede school gehuisvest is
6 Meerwaarde kind	De resultaten van de bredeschoolontwikkeling voor de kinderen die tot de doelgroep van de brede school behoren
7 Meerwaarde ouders	De resultaten van de bredeschoolontwikkeling voor ouders van kinderen die tot de doelgroep van de brede school behoren
8 Meerwaarde wijk	De resultaten van de bredeschoolontwikkeling voor wijkbewoners die tot de doelgroep van de brede school behoren

HOE GA JE EVALUEREN?

Om te kunnen evalueren is een instrumentarium nodig waarmee de benodigde gegevens verzameld kunnen worden. Hierbij kunt u kiezen voor bestaande instrumenten. U kunt er ook voor kiezen de instrumenten zelf te ontwikkelen. Het is belangrijk dat de instrumenten aansluiten bij wat u wilt meten, bij het opleidingsniveau van de respondenten en bij de specifieke lokale situatie.

Instrumentarium

Op basis van de 8 indicatoren heeft Oberon samen met de betrokken gemeenten instrumenten ontwikkeld. Hieronder lichten we de verschillende instrumenten toe. Per instrument is tevens aangegeven voor welke indicatoren gegevensverzameling plaatsvindt. Het betreft een breed pakket aan instrumenten waarbij op meerdere niveaus (beleidsmatig en uitvoerend, aanbieders en gebruikers) aandacht wordt besteed aan de verschillende aspecten van de

brede school. De instrumenten zijn sober, handzaam en toegankelijk. Om de gegevensverzamelingen analyse te vergemakkelijken is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van gesloten vraagstellingen waarbij de respondenten een keuze kunnen maken uit verschillende antwoordmogelijkheden.

Ook hier weer geldt dat het model flexibel is. U kunt er, afhankelijk van uw doelstellingen, dus voor kiezen niet alle instrumenten te gebruiken maar slechts een selectie ervan. Ook kunt u ervoor kiezen de afzonderlijke instrumenten aan te passen aan uw situatie door bijvoorbeeld bepaalde vragen weg te laten of toe te voegen. In de vragenlijsten is rekening gehouden met de verschillende fasen waarin de bredeschoolontwikkeling kan verkeren. Als de brede school nog moet starten of net gestart is, kunt u zich beperken tot de gemarkeerde selectie van vragen.

TIPS

Houd de gegevensverzameling sober door af te tappen

In gemeenten zijn vaak al allerlei relevante gegevens voorhanden. Maak zoveel mogelijk gebruik van al beschikbare data door af te tappen uit bestaande monitorsystemen. Relevante gegevensbronnen kunnen bijvoorbeeld zijn: een onderwijsmonitor, een jeugdmonitor, een wijkpeiling, de leerlingenadministratie.

Maak gebruik van de al aanwezige plannen

Jaarlijks dienen veel brede scholen een schoolplan/werkplan bij de gemeente in. In dit plan worden meestal de doelstellingen, de taakverdeling tussen betrokkenen, de overleg- en samenwerkingsstructuur, de wijze van informatie en communicatie, de scholing en deskundigheid weergegeven. Dit zijn allemaal thematieken die in het evaluatiemodel terugkomen. Het is dan ook van belang dat gegevens uit de werkplannen gebruikt worden bij de evaluatie. Mogelijk zelfs kunnen de huidige school/werkplannen daar in de toekomst op aangepast worden. Wellicht kan de checklist Programmering (instrument 2) volledig ingevuld worden op basis van het al bestaande werkplan!

Tabel 3. Instrumenten en indicatoren voor de evaluatie van de brede school

- 1)*
 1 = Aanbod
 2 = Deelname en bereik
 3 = Organisatie van de samenwerking
 4 = Resultaten van de samenwerking
 5 = Huisvesting
 6 = Meerwaarde kind
 7 = Meerwaarde ouders
 8 = Meerwaarde wijk

Instrumenten

Indicatoren 1)*

1	Beschrijvingskader locaties In het beschrijvingskader wordt per brede school een aantal achtergrondgegevens ingevuld over de belangrijkste betrokken instellingen en hun populatie.	1 2
2	Checklist Programmering De checklist programmering is een leidraad voor het in kaart brengen van het complete activiteitenaanbod van iedere brede school. De onderscheiden activiteiten zijn onderverdeeld in verschillende velden, zoals: educatief, cultureel/expressief, zorg, sport en spel en opvang. Per activiteit wordt de daarvoor verantwoordelijke instelling, de doelgroep en het aantal deelnemers ingevuld.	1 2
3	Interviews locatiemanagement De locatiemanagers worden geïnterviewd aan de hand van een gestructureerde vragenlijst. Er kan voor gekozen worden de vragenlijst mondeling of schriftelijk af te nemen. Een combinatie hiervan is ook mogelijk.	1 2 3 4 5 6 7 8
4	Enquête personeel Het uitvoerend personeel (leerkrachten, leidsters, welzijnswerkers, etc.) en de directies krijgen een korte schriftelijke vragenlijst voorgelegd met gesloten vragen. Deze vragenlijst komt grotendeels overeen met het interview met de locatiemanagers opdat vergelijking van antwoorden mogelijk is.	3 4 5 6 7 8
5	Vragenlijst kinderen Voor de leerlingen op de basisschool is een eenvoudige korte invulijst met stellingen ontwikkeld, die de leerkrachten zelf kunnen afnemen. De lijst kan in één lesuur in bijv. de groepen 4, 6 en 8 na een korte instructie door de leerlingen zelf worden ingevuld. In navolging hierop worden de stellingen mondeling nogmaals besproken aan de hand van het hiervoor ontworpen stellingenspel.	6

5

HOE GA JE EVALUEREN?

6 Vragenlijst jongeren

Het kan zijn dat de brede school zich niet (alleen) op kinderen in de basisschoolleeftijd richt maar (ook) op jongeren. Voor jongeren is er een korte gesloten vragenlijst ontwikkeld die zij zelf schriftelijk kunnen invullen. Op basis van de vragenlijst kan een groepsdiscussie gevoerd worden.

						6		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

7 Ouderpeiling

Om de ouders te bevragen is een korte vragenlijst ontwikkeld die ouders individueel in kunnen vullen. Afhankelijk van de doelgroep kan het nodig zijn aanvullende ondersteuning te bieden bij het invullen. Op basis van de vragenlijst kan een groepsdiscussie gevoerd worden.

						6	7	
--	--	--	--	--	--	---	---	--

8 Gesprek met de wijk

Wijkbewoners krijgen een korte gesloten vragenlijst die zij zelf schriftelijk kunnen invullen. Op basis van de vragenlijst kan een groepsdiscussie gevoerd worden.

								8
--	--	--	--	--	--	--	--	---

9 E-mailenquête beleidsmakers

Beleidsmakers, zoals ambtenaren van bij de brede school betrokken afdelingen (bijv. huisvesting, ruimtelijke ordening, onderwijs, welzijn) of besturen van betrokken organisaties krijgen via e-mail een kort vragenlijstje toegestuurd.

		3	4	5				
--	--	---	---	---	--	--	--	--

6 WIE GAAT WAT DOEN?

De uitvoering van de evaluatie vergt de nodige personele capaciteit. Uitgangspunt van het model is dat gemeenten de evaluatie zelfstandig uit kunnen voeren. Voor elke stap in het evaluatieproces geven we aan bij wie de verantwoordelijkheid voor de uitvoering zou kunnen liggen. We baseren ons hierbij op de wijze waarop de pilotgemeenten de evaluatie ten uitvoering hebben gebracht. Hier kan natuurlijk vanaf geweken worden. Het is aan de gemeenten of en wanneer zij hulp van derden in willen schakelen. Belangrijk is wel dat voordat met de evaluatie gestart wordt duidelijk en inzichtelijk is wie wat gaat doen.

De gemeentelijk projectleider

De gemeentelijk projectleider is verantwoordelijk voor een groot deel van de taken. Hij/zij draagt er zorg voor dat betrokkenen geïnstrueerd en gemotiveerd worden; de werkplannen en andere relevante gegevens (aftappen) verzameld worden; de vragenlijsten verspreid worden; de gegevens bij elkaar gevoegd worden; de data ingevoerd en geanalyseerd worden; de resultaten opgenomen worden in een rapportage en dat er over de bevindingen gecommuniceerd wordt. Dit wil niet zeggen dat de gemeentelijk projectleider alles zelf moet doen. U kunt ervoor kiezen tijdelijk extern mankracht in te huren of in te zetten voor onderdelen van de evaluatie. Te denken valt aan het secretariaat, een afdeling Onderzoek en Statistiek, een onderwijsbegeleidingsdienst, uitzendkrachten of stagiaires.

Tabel 4. Taakverdeling voor de evaluatie van de brede school

	Stappen	Wie is verantwoordelijk?
STAP 1	Vorbereidende werkzaamheden	De gemeentelijk projectleider verricht de voorbereidende werkzaamheden.
STAP 2	Opstellen van een evaluatieplan	De gemeentelijk projectleider stelt het evaluatieplan in samenspraak met betrokkenen op.
STAP 3	Verzamelen van gegevens	<i>Voor het uitzetten van de verschillende instrumenten en het verzamelen van de gegevens worden de werkzaamheden verdeeld. Per instrument geven we hieronder weer wie de meest aangewezen persoon voor de bijbehorende taken is.</i>
	a. Beschrijvingskader locaties	De gemeentelijk projectleider vult het beschrijvingskader in, evt. aangevuld door de locatiemanager.

	b. Checklist Programmering	De gemeentelijk projectleider vult de checklist in, evt. aangevuld door de locatiemanager.	
	c. Interviews locatiemanagers	De gemeentelijk projectleider neemt de interviews af.	
	d. Enquête personeel	De locatiemanager (in samenwerking met de betreffende directies) verspreidt en verzamelt de vragenlijsten onder het personeel van betrokken instellingen.	
	e. Vragenlijst kinderen	De locatiemanager en de betreffende directies bepalen gezamenlijk in welke groepen de vragenlijst wordt afgenomen. De locatiemanager (in samenwerking met de betreffende directies) is verantwoordelijk voor verspreiding en verzameling van de vragenlijst. Leerkrachten dragen zorg voor afname in de klas.	
	f. Vragenlijst jongeren	De locatiemanager en de betreffende directies bepalen gezamenlijk welke jongeren door wie benaderd zullen worden. De locatiemanager is verantwoordelijk voor verspreiding en verzameling van de vragenlijsten.	
	g. Ouderpeiling	De locatiemanager en de betreffende directies bepalen in samenspraak welke ouders door wie benaderd zullen worden. De locatiemanager is verantwoordelijk voor verspreiding en verzameling van de vragenlijsten.	
	h. Gesprek met de wijk	De locatiemanager en de betreffende directies bepalen in samenspraak welke wijkbewoners door wie benaderd zullen worden. De locatiemanager is verantwoordelijk voor verspreiding en verzameling van de vragenlijsten.	
	i. E-mailenquête ambtenaren	De gemeentelijk projectleider is verantwoordelijk voor verspreiding en verzameling van de vragenlijsten.	
STAP	4	Invoeren van gegevens	Voor het invoeren kan gebruik gemaakt worden van hulp van derden (bijv. het secretariaat, afdeling O&S, uitzendkracht).
STAP	5	Analyse van gegevens	Ook voor de analyse kan extern deskundige mankracht ingezet worden (bijv. een OBD of afdeling O&S).
STAP	6	Rapportage	Voor het opstellen van de rapportage is de gemeentelijk projectleider verantwoordelijk, evt. in nauwe samenwerking met de bij de analyse betrokken persoon/personen.
STAP	7	Communicatie en presentatie	De gemeentelijk projectleider draagt zorg voor de presentatie en communicatie over de bevindingen.
STAP	8	Bijstelling van beleid	Besturen en directies, scholen en instellingen, politiek en ambtelijk vertegenwoordigers van de gemeente zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor eventuele bijstelling van het brede school beleid.

7 HOEVEEL TIJD KOST EVALUATIE?

Belangrijke vraag is op welk moment u de evaluatie wilt uitvoeren. Wanneer wilt u dat de eerste resultaten beschikbaar zijn? En wilt u de evaluatie herhalen na verloop van tijd? Zo ja, dan ligt een groeimodel voor de hand: beginnen met een selecte set aan indicatoren en instrumenten om deze in de loop der jaren uit te bouwen naar een volledige evaluatie van de brede school. Zowel op brede school niveau als op gemeenteniveau is een fasegewijze opbouw mogelijk. Ook kunnen gemeenten en brede scholen ervoor kiezen frequentie en intensiteit van metingen te variëren voor de verschillende onderwerpen en indicatoren. Het model moet in deze optie een gedegen fundament bieden om in de loop der jaren op voort te kunnen bouwen.

Een eenmalige meting is vanzelfsprekend eenvoudiger te realiseren maar biedt maar beperkt inzicht in voortgang en ontwikkelingen. Voorlopig gaan we om deze reden uit van een tweejaarlijkse cyclus, startend aan het begin van een nieuw schooljaar. Het eerste schooljaar wordt dan gebruikt voor het uitzetten van de instru-

menten en het verzamelen van de gegevens. In de zomermaanden en het begin van het tweede schooljaar vindt de gegevensinvoer en analyse plaats zodat de rapportage, communicatie en presentatie nog vóór de jaarwisseling afgerond kunnen worden. De laatste maanden van het nieuwe schooljaar kunnen dan ingezet worden voor de bijstelling van het beleid en de voorbereidingen voor de volgende evaluatieronde.

Evaluatie kost tijd

Wellicht heeft u de indruk gekregen dat dit allemaal wel erg veel werk is en veel van de betrokken personen vraagt qua tijdsinvestering. In zekere zin is dit natuurlijk zo: evaluatie kost altijd tijd. Niet alle activiteiten hoeven echter tegelijk uitgevoerd te worden. Ze kunnen verspreid worden over een langere periode. Ook is het zo is dat niet alle taken en verantwoordelijkheden bij één persoon komen te liggen. De ervaring leert dat andere uitvoerende partijen buiten de gemeentelijk projectleider de evaluatieactiviteiten over het algemeen goed in kunnen passen in hun reguliere werkzaamheden.

TIP

Maak tijd vrij voor coördinatie en aansturing van de evaluatie

De gemeentelijk projectleider heeft het vaak al druk met zijn/haar reguliere takenpakket. De evaluatietaken komen hier meestal nog bovenop. Het is om deze reden verstandig extra formatie te reserveren voor de aansturing en de coördinatie (advies: 0,5 dagen per week, afhankelijk van de omvang van de evaluatie).

7

HOEVEEL TIJD KOST EVALUATIE

Indicatie tijdsinvestering

Om u toch enig inzicht te geven in de gevraagde tijdsinvestering geven we hieronder per onderscheiden stap een grove indicatie van de benodigde tijd. Deze indicaties zijn gebaseerd op de

ervaringen van de verschillende pilotgemeenten. In onderstaande tabel gaan we uit van een middelgrote gemeente met vier brede scholen die het model in de volle omvang in gebruik neemt.

Tabel 5. Geschatte tijdsinvestering voor de uitvoering van de evaluatie van de brede school

Indicatie tijdsinvestering uitvoering		
STAP ①	voorbereidende werkzaamheden	3 dagen
STAP ②	opstellen van een evaluatieplan	3 dagen
STAP ③	verzamelen van gegevens	12 dagen
STAP ④	invoeren van gegevens	5 dagen
STAP ⑤	analyse van gegevens:	5 dagen
STAP ⑥	rapportage:	5 dagen
STAP ⑦	communicatie en presentatie:	2 dagen
STAP ⑧	bijstelling van beleid:	variabel
	Totaal	35 dagen

Het uitvoeren van de evaluatie vraagt hiernaast ook tijd van de respondenten. Zij zijn immers degenen die de gewenste gegevens moeten aan-

leveren. In tabel 6 geven we een indicatie van de tijdsinvestering die de verschillende instrumenten van de respondenten vragen.

Tabel 6. Geschatte tijdsinvestering voor de respondenten

Indicatie tijdsinvestering respondenten

Interview locatiemanagement	: schriftelijk 0,5 uur, mondeling 2 uur
Enquête personeel en directies	: 0,5 uur
Vragenlijst kinderen	: 1 lesuur
Vragenlijst jongeren	: schriftelijk 20 minuten, discussie 0,5 uur
Ouderpeiling	: schriftelijk 20 minuten, discussie 0,5 uur
Gesprek met de wijk	: schriftelijk 20 minuten, discussie 0,5 uur
E-mailenquête ambtenaren	: 15 minuten



HOE ZORG JE VOOR VOLDOENDE DRAAGVLAK?

Om goed te kunnen evalueren is het belangrijk dat er voldoende draagvlak voor de evaluatie is. Op verschillende niveaus in de brede school zullen tijdens de uitvoering van een evaluatieonderzoek mensen benaderd worden gegevens aan te leveren. Hoe meer zijzelf het belang hiervan inzien, hoe groter de opbrengst zal zijn. Het kan zijn dat gemeenten de deelname aan de evaluatie als voorwaarde hebben opgenomen in de subsidietoekenning. Ook in dit geval is het voor de kwaliteit van de gegevens belangrijk de evaluatie niet van bovenaf op te leggen, maar samen met de betrokkenen vorm te geven.

Een eerste stap in het traject is daarom het organiseren van een bijeenkomst met de belangrijkste partners in de brede school (bijv. gemeente, stuurgroepleden en locatie-managers). Tijdens deze bijeenkomst wordt gesproken over het doel van de evaluatie en de mogelijke opbrengsten van de evaluatie voor de betrokkenen. Als de deelnemers (gezamenlijk) besloten hebben daadwerkelijk aan evaluatie vorm te gaan geven, wordt het tijd om over de inhoud te gaan praten. Wat wil men evalueren? Hoe wil men evalueren? Bij wie gaat men gegevens verzamelen? Welke gegevens wil men verzamelen? Wie gaat wat wanneer doen? Als leidraad voor deze bijeenkomst kunt u deze brochure gebruiken.

Op grond van wat besproken wordt, stelt de gemeentelijk projectleider brede school een evaluatieplan op. In een tweede bijeenkomst kan dit evaluatieplan besproken worden met het veld waarbij bijvoorbeeld ook betrokken directies uitgenodigd worden. Als iedereen met het plan heeft ingestemd, kan met de evaluatie gestart worden.

Tijdens de uitvoering van het traject is het zinvol met betrokken partijen eens in de zoveel tijd bij elkaar te komen om de voortgang en de stand van zaken te bespreken (bijvoorbeeld maandelijks). Deelnemers kunnen elkaar dan vragen stellen en ervaringen en tips uitwisselen. Aan het einde van het traject, als een eindrapportage gereed is, is het belangrijk de bevindingen tijdig terug te koppelen naar het veld en de resultaten te bespreken. Wat heeft de evaluatie opgeleverd?

Voordat met de evaluatie gestart kan worden, is het handig een evaluatieplan op te stellen. We geven hier een opzet voor een dergelijk evaluatieplan. De verschillende onderdelen zijn gebaseerd op de al eerder uiteengezette punten in deze brochure.

Achtergrond brede school

In deze paragraaf geeft u weer wat er op het gebied van bredeschoolontwikkeling in uw gemeente heeft plaatsgevonden. Hoeveel brede scholen zijn er nu? Gaat het om multifunctionele accommodaties of bevinden de verschillende instellingen zich verspreid over de wijk? Welke plaats neemt de brede school in op de verschillende beleidsterreinen (GOA, jeugdbeleid)?

Projectorganisatie brede school

Hoe ziet de gemeentelijke organisatiestructuur er op het gebied van de brede school uit? Te denken valt hierbij aan een stuurgroep of werkgroepen. Deze kunnen plaatsvinden op verschillende niveaus (gemeentelijk niveau, wijkniveau, locatieniveau). Beschrijf de taken en verantwoordelijkheden van alle op verschillende niveaus betrokken groepen en personen (bijv. locatiemanagers, gemeentelijk projectleider).

Evaluatiemotieven

Waarom wilt u gaan evalueren? Welke status heeft deze evaluatie? Betreft het bijvoorbeeld een nulmeting? Zijn er vervolgmetingen gepland? Wat wilt u met de bevindingen gaan doen? Zie hiervoor ook vraag 1 en 2 in deze brochure.

Doelen van de brede school

Bij vraag 4 in deze brochure gaven we overzicht van mogelijke doelen van de brede school. Het

is belangrijk dat u in dit evaluatieplan duidelijk en zo concreet mogelijk aangeeft wat u met de brede school wilt bereiken.

Indicatoren

Op grond van de hierboven geformuleerde doelstellingen bepaalt u wat u wilt gaan meten (zie vraag 4). Waar zal de evaluatie zich op gaan richten? En waarom heeft u voor deze indicatoren gekozen?

U kunt ervoor kiezen gebruik te maken van de indicatoren uit het door Oberon ontwikkelde Evaluatiemodel. In dit geval moet u zich afvragen of u zich bij de evaluatie op alle indicatoren wilt richten of slechts op een selectie ervan. Het kan zijn dat u kiest voor een meerjarig ontwikkeltraject waarbij in eerste instantie gestart wordt met een beperkte set. In vervolgmetingen kan de indicatorenset dan uitgebreid worden. Het kan ook zijn dat u de evaluatie op de ene

Activiteiten en verantwoordelijkheden

Het is belangrijk dat helder is wie wat gaat uitvoeren (zie vraag 6). Wie is er verantwoordelijk voor de verschillende taken? Welke rol hebben de gemeentelijk projectleider, de locatie-managers, de stuur- en/of werkgroepen bij de evaluatie?

Coördinatie van de evaluatie

Wie is er verantwoordelijk voor de totale coördinatie en aansturing van de evaluatie? Hoeveel tijd is hiervoor beschikbaar (evt. extra formatie)?

Tijdsplanning

Evaluatie kost tijd (zie vraag 7). Het is belangrijk dat u van tevoren een heldere en haalbare planning opstelt. Wanneer worden de verschillende activiteiten ten uitvoering gebracht?

Het invulschema op de volgende pagina kan u hulp bieden bij het overzichtelijk maken en in de tijd plaatsen van de verschillende activiteiten en verantwoordelijkheden.

	Activiteiten	Uitvoering door? <i>Instelling - naam contactpersoon</i>	Wanneer? <i>Maand-jaar</i>
STAP ①			
STAP ②			
STAP ③			
STAP ④			
STAP ⑤			
STAP ⑥			
STAP ⑦			
STAP ⑧			

10 MET EBS AAN DE SLAG?

Op basis van deze handleiding heeft u een beeld gekregen van wat evaluatie inhoudt en zou kunnen opleveren. Wellicht weet u ook al of u zelf van start wilt gaan met evaluatie en heeft u al concrete ideeën over hoe deze volgens u het beste ingericht kan worden. Een eerste stap is dan om alle ideeën, opmerkingen, bezwaren en dergelijke te bespreken met de andere betrokken personen. Stap voor stap kunt u gezamenlijk verder vorm en inhoud geven aan de evaluatie (zie stappenplan). Als u besluit met het Evaluatiemodel Brede School (EBS) te gaan werken, kunt u gebruik maken van de volgende producten en diensten:

Schriftelijk materiaal

Het schriftelijke materiaal kunt u bestellen bij Oberon.

Map 'Evaluatiemodel Brede School'

De map 'Evaluatiemodel Brede School' bevat deze handleiding, de instrumenten, een voorbeeldrapportage, en een rapportage met referentiegegevens, gebaseerd op de lokale resultaten van zes bij het pilottraject betrokken gemeenten.

Digitaal materiaal

De volgende bestanden kunt u (tevens) digitaal verkrijgen. Ze zijn te downloaden op www.bredeschool.nl:

- Deze handleiding
- De instrumenten
- Invoerbestanden in Excel en SPSS
- Een toelichting bij invoer en verwerking van de data
- Een voorbeeldrapportage
- Een rapportage met referentiegegevens

• Handleiding Evaluatie Brede School

Deze handleiding is als pdf beschikbaar.

• Instrumenten

In totaal zijn 9 verschillende instrumenten (vragenlijsten, checklists etc.) ontwikkeld die op verschillende niveaus aandacht besteden aan de brede school. U kunt de instrumenten afzonderlijk downloaden en aanpassen aan de lokale situatie.

• Invoerbestanden

Voor het invoeren en het analyseren van de gegevens kunt u kiezen tussen twee computerprogramma's: SPSS en Excel. Voor beide programma's hebben wij voor ieder instrument een invoerbestand opgesteld. Wij bevelen u aan met het programma SPSS te werken. Bij de analyse en verwerking van de gegevens is dit programma aanzienlijk handzamer en toegankelijker dan Excel.

• Toelichting invoeren en verwerking gegevens

We hebben een toelichting geschreven bij het invoeren en verwerken van de gegevens, in Excel of in SPSS. Wanneer alle data zijn ingevoerd kunnen er bewerkingen worden uitgevoerd die nodig zijn voor de uiteindelijke rapportage. De analyse beperkt zich tot het uitrekenen van gemiddelden per brede school, overall-gemiddelden (gemeentebreed of over een aantal bij elkaar horende vragen), frequenties en percentages.

- **De voorbeeldrapportage**

De beknopte voorbeeldrapportage is geschreven voor een willekeurige gemeente X en geeft u enkele voorbeelden van hoe u de resultaten in uw gemeente kunt presenteren. U kunt ervoor kiezen onderdelen uit de rapportage, bijvoorbeeld de grafieken of de opbouw van het rapport, te gebruiken voor uw eigen rapportage.

- **Rapportage met referentiegegevens**

In deze rapportage worden de resultaten van de zes gemeenten die het EBS-model gebruikt hebben samengevat. De resultaten kunnen als referentiegegevens fungeren voor de uitkomsten van uw eigen evaluatie.

Helpdesk EBS

Als u vragen heeft over het evaluatiemodel of hulp nodig heeft bij het doorlopen van een van de stappen kunt u contact opnemen met de *Helpdesk EBS*. Deze is bij Oberon ondergebracht en te bereiken op de volgende manieren:

email: helpdesk.ebs@oberon-o-a.nl
telefoon: 030 - 230 60 90 (Oberon).

Colofon

Uitgave & tekst

Oberon: Claudia van Lotringen, Michiel van der Grinten

Vormgeving

Buro Dvada, Utrecht

Druk

USP bv, Utrecht

Fotografie

Sijmen Hendriks

ISBN: 90-805646-9-9

Utrecht, 2004

In opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Stuurgroep Brede Scholen:

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten

© 2004 Oberon

Niets van deze uitgave mag verveelvoudigd worden, op wat voor wijze dan ook, of opgeslagen worden in een gegevensbestand zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever

Sinds de jaren negentig wordt er in veel Nederlandse gemeenten gewerkt aan de ontwikkeling van brede scholen. De verwachtingen over de opbrengsten zijn hooggespannen. Maar verloopt de samenwerking wel naar wens en levert de brede school datgene op wat met men er van verwacht? En hoe maak je de eventuele meerwaarde zichtbaar?