

Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

LI f Bi
LEIBNIZ-INSTITUT FÜR
BILDUNGSVERLÄUFE e.V.

infas

Interviewerhandbuch

Bildungsverläufe in Deutschland (NEPS)
Etappe 3 – Elternbefragung von
Schülern der Jahrgangsstufe 4

Haupterhebung, Frühjahr 2016

März 2016

6119

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

im Rahmen der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“ werden begleitend zu Erhebungen bei Schülern auch telefonische Befragungen der Eltern als Kontextpersonen durchgeführt. Die telefonische Elternbefragung wird durch das infas-Institut durchgeführt, also durch Sie.

Inhaltlich federführend für die Elternbefragung im Frühjahr 2016 sind das Leibniz-Institut für Bildungsverläufe e.V. und die Universität Leipzig.

Im Rahmen der aktuellen Haupterhebung im Frühjahr 2016 steht nun die Befragung der Eltern von Schülern der Jahrgangsstufe 4 an:

Nun bereits zum sechsten Mal befragt werden die Eltern von

- **Grundschulkindern, die nun in der 4. Klasse sind (Startkohorte Kiga)**

Im Unterschied zur vergangenen Haupterhebung im Frühjahr 2015 werden die Eltern von Schülern, die jetzt in der 10. Klasse sind (Startkohorte K5), in dieser Welle nicht befragt. Hier wird die Elternbefragung ein Jahr ausgesetzt und voraussichtlich erst wieder 2017 fortgeführt.

Eltern von Kindern der Startkohorte K9 werden seit der vergangenen Haupterhebung nicht mehr befragt, da die Kinder dieser Startkohorte das allgemeinbildende Schulsystem bereits verlassen haben.

Diese Befragung erfordert Ihre ganz besondere Aufmerksamkeit und Sorgfalt, insbesondere weil bei der Befragung ein besonderes Verfahren zur Prüfung der zeitlichen Abfolge bei der Erfassung der Schulgeschichte eingesetzt wird. Ihre Kritik und Ihr Lob werden uns helfen, den Fragebogen immer weiter zu verbessern und so Ihnen und Ihren Kolleginnen und Kollegen die Durchführung der Befragungen auch in den nachfolgenden Wellen in den nächsten Jahren zu erleichtern.

Das hier vorliegende Handbuch für die Interviewerinnen und Interviewer haben wir konzipiert, um Ihnen zusätzlich zur Schulung wichtige Hinweise zu dieser Befragung zu geben. Neben der Supervision im Telefonstudio, die Ihnen bei inhaltlichen Problemen und Nachfragen zum Interview helfen wird, soll das Handbuch Ihnen während der Feldzeit immer wieder als Nachschlagewerk dienen.

Dabei ist das Handbuch so aufgebaut, dass zunächst die Besonderheiten der jetzt anstehenden Elternbefragung vorgestellt werden. Anschließend folgt ein zweiter Teil mit Basisinformationen zur NEPS-Studie sowie allgemeine Hinweise zur Durchführung der Interviews.

Da wir uns nun bereits in der sechsten Haupterhebung befinden, sind einige Abläufe bereits erprobt. Wenn Sie im Rahmen der vergangenen Haupterhebungen bereits Erfahrungen mit der Elternbefragung sammeln konnten, werden Ihnen daher einige Inhalte dieses Handbuchs vertraut vorkommen. Lesen Sie dieses Handbuch dennoch aufmerksam, um die neuen Informationen aufzunehmen. Und nutzen Sie vertraute Inhalte, um Ihre Erinnerungen aufzufrischen.

**Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit an dieser interessanten Studie
und wünschen Ihnen viel Erfolg und Spaß bei Ihrer Arbeit!**

INHALTSVERZEICHNIS

Teil 1: NEPS Etappe 3 Elternbefragung	5
1 Einführung.....	5
2 Kontaktierung.....	8
2.1 Identifizierung der „richtigen“ Zielperson	8
2.1.1 Wiederholungsbefragung	9
2.1.2 Erstbefragung	12
2.2 Allgemeine Hinweise zur Kontaktierung	14
2.3 Zum Umgang mit Widerrufern (grundsätzliche Verweigerung / Rückzug der Panelbereitschaft) in der Elternbefragung.....	15
2.4 Zum Umgang mit „Kontaktperson verweigert Zugang“	16
2.5 Antworten auf häufig gestellte Fragen der Zielperson.....	17
3 Das Erhebungsinstrument.....	21
3.1 Der Fragebogen im Überblick.....	22
3.2 Mehrfachelterninterviews.....	24
4 Inhaltliche Erläuterungen zu den einzelnen Fragebogenmodulen.....	25
4.1 Vorschulgeschichte, Schulgeschichte und Fragen zur aktuellen schulischen Situation – Schulquerschnitt	26
4.1.1 Vorschulgeschichte	26
4.1.2 Schulgeschichte	26
4.1.3 Fragen zur aktuellen schulischen Situation – Schulquerschnitt.....	28
4.2 Fragen zu soziodemographischen Merkmalen	28
4.2.1 Soziodemographie und Migrationshintergrund	28
4.2.2 Soziale Herkunft – Bildung und Erwerbstätigkeit von Befragungsperson und Partner.....	28
4.2.3 Besonderheit bei Partnerfragen	30
4.3 Haushalt und Haushaltseinkommen.....	31
4.4 Geschwister	31
4.5 Unterschiedliche Fragen je nach Bundesland.....	32
4.6 Aufnahme des Namens der/des Befragten am Ende des Interviews.....	32
Teil 2: Allgemeine Basisinformationen.....	33
5 Allgemeines zur NEPS-Studie	33
5.1 Was ist NEPS? Forschungsfragen	33
5.2 Die Etappen	34
6 Kontaktierung – Motivation der Zielperson zur Teilnahme	36
7 Grundsätzliches zur Interviewdurchführung	40
7.1 Überblick über Ihre Aufgaben als Interviewer	40
7.2 Allgemeine Hinweise zur Durchführung des Interviews	41
7.3 Intervieweranweisungen und Fehlermeldungen.....	42
8 Das Befragungsinstrument – Allgemeines und Bedienung.....	43
8.1 Fragen zu Zeitangaben	43
8.2 Besonderheit Buttons	44
8.3 Listenabfragen	45
8.4 Offene Angaben.....	46
8.5 Prüf- und Ergänzungsmodul.....	47

8.6	Tonaufzeichnung des Interviews (Mitschnitt).....	52
8.7	Adressaufnahme	52
8.8	Interviewerfragen.....	53
9	Allgemeine Hintergrundinformationen zu Schulformen und	
	Erwerbstätigkeit.....	54
9.1	Schulformen	54
9.2	Erwerbstätigkeit.....	58
9.2.1	Berufliche Tätigkeit.....	58
9.2.2	Berufliche Stellung	61
	ANHANG: Erhebungsmaterialien	62
	CATI-Anschreiben	62

Teil 1: NEPS Etappe 3 Elternbefragung

1 Einführung

Ziel der Elternbefragung in der NEPS-Studie Etappe 3 ist es, mehr über die Entwicklung von Kindern in Kindergärten und Schulen, die Bedeutung von frühkindlicher Bildung sowie den Einfluss des familiären Umfeldes auf den Bildungsweg des Kindes zu erfahren und die Bildungsverläufe dieser Kinder über viele Jahre weiter zu verfolgen. Dazu sollen die Eltern telefonisch zu bildungsrelevanten Aspekten bezüglich ihrer Kinder befragt werden. Um den Bildungsverlauf der Kinder bzw. Schüler weiterverfolgen zu können, ist die Elternbefragung als Panel angelegt.

Was soll in der Etappe 3 erforscht werden?

- Wann und wie entwickeln sich verschiedene Fähigkeiten bei Vor- und Grundschulkindern?
- Wie beeinflussen Freunde, Lehrer, Eltern die Lernentwicklung in der Schule?
- Warum macht ein Kind einen bestimmten Schulabschluss?
- Welchen Einfluss haben die Eltern, die Kindergärten und die Schulen auf die Entscheidung für einen konkreten Bildungsweg?
- Welchen Einfluss haben das Einkommen und die Bildung der Eltern?
- Haben alle Kinder die gleichen Startbedingungen?
- Inwiefern profitieren Kinder in diesem Alter bereits von ihrer Bildung?

Die Rekrutierung der Eltern erfolgte zum Panelstart im Herbst 2010:

Im Vorfeld der ersten Welle, d.h. zum Panelstart im Herbst 2010, wurden die Kindergärten der Zielkinder durch ein Zufallsverfahren für die Durchführung dieser Studie ausgewählt (Startkohorte Kiga).

Alle Eltern wurden durch ein Informationsschreiben mit Datenschutzblatt über die Studie informiert und haben uns ihr Einverständnis zur Teilnahme in schriftlicher Form mitgeteilt. Dieser Elternteil wurde in der ersten Welle im Jahr 2011 von uns kontaktiert.

Ein Jahr später, also im Frühjahr 2012, wurde dann die zweite Welle der Elternbefragung durchgeführt; im Frühjahr 2013 folgte dann die dritte Elternbefragung.

Eine Auffrischungstichprobe, die in der dritten Welle neu dazugekommen war, setzte sich aus Eltern zusammen, die im Rahmen der Testungen in 1. Klassen an Grundschulen im Herbst 2012 gegenüber IEA DPC¹ ihr Einverständnis zur Befragung gegeben haben und die im Frühjahr bzw. Sommer 2013 zum ersten Mal befragt wurden (Auffrischung K1).

Die nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über die bisherigen Elternbefragungen in der NEPS Etappe 3.

¹ Die Befragungen in Kindergärten bzw. Schulen werden durch das Institut „Data Processing and Research Center“ (IEA DPC), Hamburg, durchgeführt.

Elternbefragung	Zeitraum	Zielpersonen
1. Haupterhebung	Frühjahr 2011	Elterninterview - Kindergartenkinder (2 Jahre vor Einschulung)
2. Haupterhebung	Frühjahr 2012	Elterninterview - Kindergartenkinder (1 Jahr vor Einschulung)
3. Haupterhebung	Frühjahr/Sommer 2013	Elterninterview - Schüler in Klasse 1
4. Haupterhebung	Frühjahr 2014	Elterninterview - Schüler in Klasse 2
5. Haupterhebung	Frühjahr 2015	Elterninterview - Schüler in Klasse 3

Jetzt im Frühjahr 2016 steht die sechste Elternbefragung an!

Für bestimmte Eltern ist es aber dennoch die erste, zweite oder dritte Befragung (siehe unten). Befragt werden die Eltern von Kindern, die die nun in der 4. Klasse sind:

- Die Kinder besuchen in der Regel jetzt die **4. Klasse** einer Grundschule.
- Aufgrund von vorzeitiger Einschulung, Sitzenbleiben oder Überspringen von Klassen kann es aber vorkommen, dass sich die Kinder mancher Eltern auch in anderen Jahrgangsstufen befinden.
- Die Eltern wurden entweder zum Panelstart im Jahr 2010 (Kindergartenstichprobe Kiga) oder durch eine Auffrischung im Jahr 2012/2013 rekrutiert (Auffrischung Klasse 1).

Auch wenn die Startkohorte damit sowohl aus Kiga- und K1-Eltern besteht, wird im Folgenden der Einfachheit halber nur von Kiga-Eltern gesprochen.

Wer wird im Frühjahr 2016 befragt?

Eltern der Panelstichprobe, die innerhalb der Vorwellen bereits mindestens einmal befragt worden sind

= **Wiederholungsbefragung**

+

Eltern, die im Rahmen der Vorwellen nicht erreicht oder aus anderen Gründen bislang nicht befragt werden konnten

= **Erstbefragung**

Das telefonische Elterninterview dauert etwa 30 Minuten.

Alle Eltern haben uns seinerzeit (zum Zeitpunkt der Rekrutierung) ihr Einverständnis zur Teilnahme in schriftlicher Form mitgeteilt.

Alle Eltern sind kurz vor Feldbeginn durch ein Informationsschreiben über die Studie informiert worden.

Was wird bzw. wurde zusätzlich mit den Zielpersonen in Etappe 3 gemacht?

Neben der telefonischen Elternbefragung, durch die man mehr über die kindliche Entwicklung und den familialen Hintergrund erfährt, werden die Kinder, welche eine NEPS-Schule besuchen, in der Schule selbst befragt und getestet. Dazu kommen Testleiterinnen und Testleiter in die ausgewählten Schulen, um die Erhebungen durchzuführen. Ergänzend dazu werden die Lehrer/-innen sowie die jeweiligen Leitungen der Einrichtungen ebenfalls schriftlich befragt. Diese Befragungen in Schulen werden durch das Institut „Data Processing and Research Center“ (IEA DPC), Hamburg, durchgeführt.

Darüber hinaus gibt es in der Stichprobe jedoch auch Kinder, die beispielsweise nach der Kindergartenzeit in eine Schule gewechselt sind, welche nicht der NEPS-Studie angehört oder zwischenzeitlich die NEPS-Schule verlassen haben (z. B. wegen Umzug oder Schulwechsel). Diese Kinder konnten demzufolge nicht (mehr) im Rahmen einer Schulerhebung befragt und getestet werden.

Für diese Kinder wurde im Herbst/Winter 2015/2016 erstmalig eine Haupterhebung bei den Familien zu Hause durchgeführt („Individuelle Nachverfolgung von Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 4“). Bei einem persönlichen Besuch einer Kollegin bzw. eines Kollegen von infas aus dem Face-to-Face-Feld im Haushalt des Zielkindes wurden von dem Kind einige Aufgaben aus den Bereichen Mathematik und Lesen bearbeitet und ein Fragebogen ausgefüllt.

2 Kontaktierung

2.1 Identifizierung der „richtigen“ Zielperson

Alle Zielpersonen werden vor der Befragung durch ein persönliches Anschreiben über die Studie und die Kontaktierung durch Sie informiert.

Das Anschreiben ist im Anhang dieses Handbuchs dokumentiert. Das Schreiben enthält die Ankündigung der telefonischen Kontaktaufnahme durch einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas.

Grundsätzlich gelten bei der Elternbefragung folgende Regeln:

- Um möglichst genaue und aktuelle Angaben über die schulische und persönliche Situation des Zielkindes zu erhalten, soll der Elternteil befragt werden, der sich am besten mit den täglichen bzw. schulischen Belangen des Kindes auskennt und für das Zielkind erziehungsberechtigt ist. Dieser Elternteil wurde bereits in der Einverständniserklärung durch die Eltern selbst bestimmt.
- Falls diese Person nicht (mehr) für das Zielkind erziehungsberechtigt oder langfristig nicht erreichbar ist oder aus anderen Gründen nicht befragt werden kann, ist ein Wechsel der Befragungsperson auf eine andere erziehungsberechtigte Person möglich (z.B. Wechsel von Vater zu Mutter).
- Es können jedoch nur leibliche Eltern des Zielkindes sowie soziale Eltern (d.h. Partner der leiblichen Eltern, Pflege-, Stief- und Adoptiveltern) befragt werden. Großeltern, Geschwister oder auch Heimleiter werden nicht befragt.
- In jedem Fall muss die befragte Person für das Zielkind erziehungsberechtigt sein und sollte sich (möglichst) auch bei den täglichen bzw. schulischen Belangen des Zielkindes auskennen!

Wann ist ein Wechsel der Befragungsperson möglich?

Ein Wechsel der Befragungsperson (z.B. Wechsel von Vater zu Mutter) ist möglich, wenn die Auskunftsperson z.B.

- langfristig nicht erreichbar ist,
- ausgezogen ist,
- nicht befragbar ist (z.B. weil dauerhaft krank/ behindert),
- nicht ausreichend deutsch spricht,
- die Teilnahme verweigert

oder

- wenn es eine andere Person gibt, die sich besser mit den täglichen bzw. schulischen Belangen des Zielkindes auskennt.

Was ist bei einem Wechsel der Befragungsperson zu beachten?

Auch bei einem Wechsel der Befragungsperson gilt: Es können nur leibliche bzw. soziale Eltern befragt werden. IN JEDEM FALL muss die befragte Person für das Zielkind erziehungsberechtigt sein!

Die entsprechenden Nachfragen werden Ihnen durch das Programm vorgegeben.

2.1.1 Wiederholungsbefragung

In der Frühjahrserhebung 2016 soll möglichst erneut die Person befragt werden, mit der wir bereits in der Vorwelle das Elterninterview geführt haben.

Diese Person (d.h. unsere Auskunftsperson in der Vorwelle = Ankerperson) wird Ihnen bei der Kontaktierung als Befragungsperson angezeigt.

Bei der Kontaktierung der Zielperson muss zunächst sichergestellt werden...

- dass es sich um dieselbe Person handelt, mit der auch in der Vorwelle das Interview geführt wurde

UND

- dass diese Person (noch) für das Zielkind erziehungsberechtigt ist (da sich das zwischenzeitlich geändert haben könnte).

Zunächst wird die Zielperson gefragt, ob sie die Person ist, mit der in der Vorwelle das Interview geführt wurde. Für den Fall, dass sich die Person nicht genau erinnern kann, sieht das Programm hier noch eine Nachfrage vor, bei der z.B. auch das Datum des letzten Interviews genannt wird.

Antwortet die Person hier mit „Nein“ (= kein Interview in Vorwelle geführt), dann

- wird nach der Person (dem anderen erziehungsberechtigten Elternteil) gefragt, mit der/dem das Elterninterview beim letzten Mal geführt wurde
-> **Wechsel der Befragungsperson**
- oder die Person am Apparat kann jetzt in dieser Welle das Interview geben, wird dann aber wie eine neue Befragungsperson behandelt
-> **Wechsel der Befragungsperson**

Im Normalfall wird es jedoch so sein, dass die Zielperson, die Ihnen bei der Kontaktierung angezeigt wird, auch die Person ist, mit der wir beim letzten Mal das Elterninterview geführt haben. Dann werden **Fragen zum Geschlecht und Geburtsjahr** gestellt. Die Angaben der Zielperson werden mit den Angaben aus der Vorwelle abgeglichen, die im Programm hinterlegt sind. Sofern es hier zu Abweichungen kommt, wird das vom Programm an Sie zurückgemeldet.

Bei Abweichungen vergewissern Sie sich bitte, ob Ihre Eingabe korrekt war und ob Sie tatsächlich mit der Person sprechen, deren Namen vom Programm eingeblendet wird!

Nachdem Sie sichergestellt haben, dass Ihre Eingaben korrekt sind, geht es weiter mit der nächsten Frage:

Frage nach der Erziehungsberechtigung für das Zielkind

Auch wenn wir die Zielperson schon einmal befragt haben, muss diese Frage aus Datenschutzgründen in jeder Welle erneut gestellt werden. Der Grund dafür ist, dass sich die Erziehungsberechtigung eines Elternteils zwischenzeitlich z.B. durch Scheidung oder Trennung der Eltern geändert haben könnte.

Gibt die Person hier an, dass sie nicht (mehr) für das Zielkind erziehungsberechtigt ist, wird

- nach einem anderen erziehungsberechtigten Elternteil gefragt
-> **Wechsel der Befragungsperson**

Erst nachdem sichergestellt ist, dass die Zielperson für das Zielkind erziehungsberechtigt ist, geht es in das Interview.

Zum Interviewstart in der Wiederholungsbefragung:

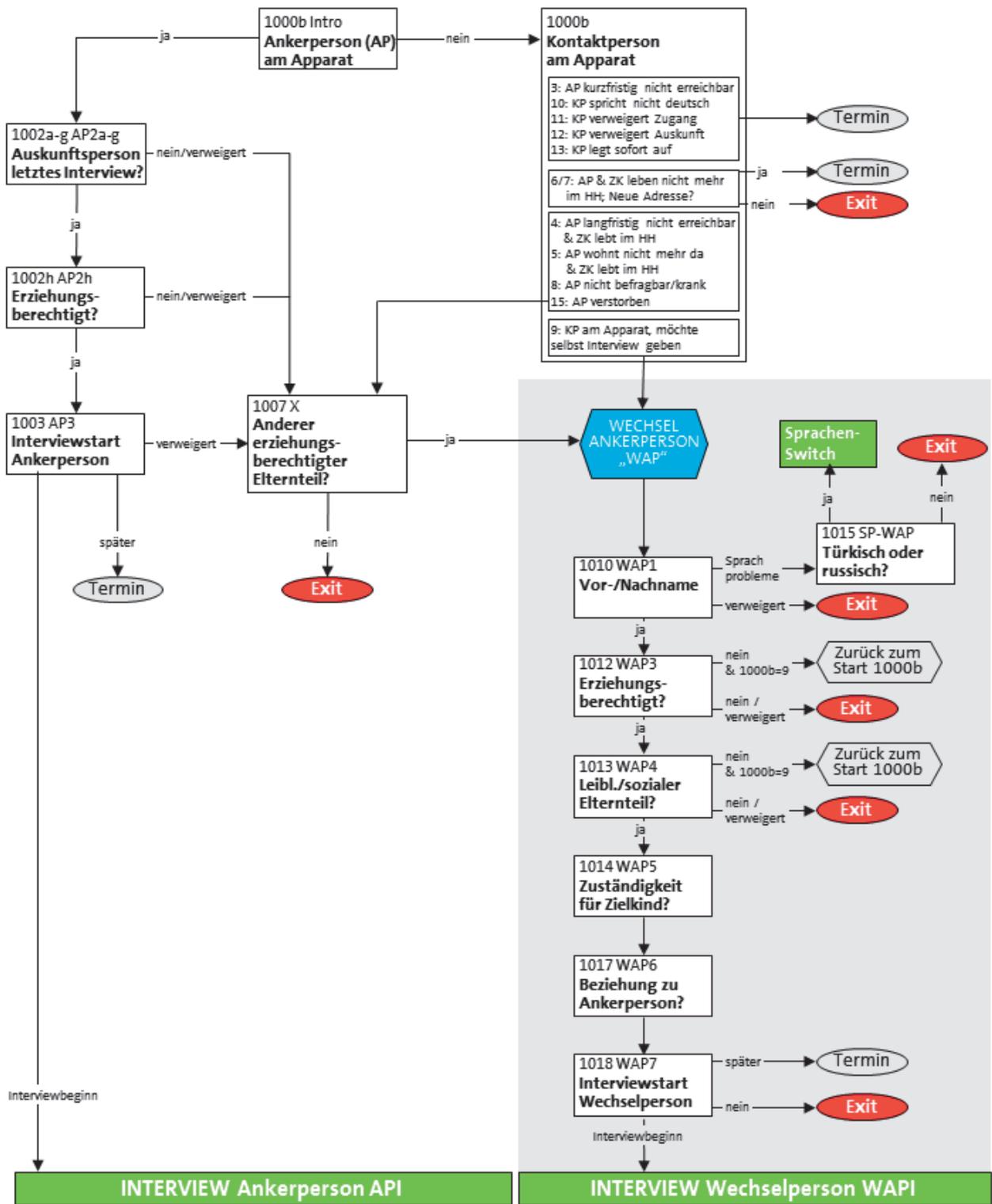
Bei einem **Interview mit der gleichen Auskunftsperson** wie in der Vorwelle werden Informationen aus der zurückliegenden Welle sowohl zum Zielkind als auch zum Befragten selber eingeblendet.

Kommt es dagegen bei der Kontaktierung zu einem Wechsel der Befragungsperson, oder wird im Abgleich mit den Angaben aus der Vorwelle eine Abweichung zum Geschlecht oder Geburtsjahr ermittelt, muss im Gespräch zunächst festgestellt werden, ob die Person für das Zielkind erziehungsberechtigt ist und ob es sich um einen leiblichen oder sozialen Elternteil handelt. Weiterhin wird die Zuständigkeit für das Zielkind sowie die Beziehung der Zielperson zur Befragungsperson der Vorwelle aufgenommen. Darüber hinaus wird der Vor- und Nachname der/des Befragten erhoben. Erst danach kann das Interview mit der Wechsellperson starten.

Bei einem **Interview mit einer Wechsellperson** werden im Interview nur die Informationen zum Zielkind eingeblendet. Die Angaben zur Befragungsperson selber müssen neu aufgenommen werden.

Das nachfolgende Schaubild zeigt den Ablauf der Kontaktierung für die Wiederholungsbefragung im Überblick:

Übersicht über den Ablauf der Kontaktierung - Wiederholungsbefragung



2.1.2 Erstbefragung

Basis für die Kontaktierung bei der Erstbefragung ist die Person, die von den Eltern selber als Auskunftsperson auf der Einverständniserklärung benannt wurde.

Diese Person wird Ihnen bei der Kontaktierung als Befragungsperson angezeigt.

- Es handelt sich dabei um Personen, die in einer oder allen Vorwellen nicht erreicht oder aus anderen Gründen nicht befragt werden konnten.
- **Hierbei ist zu beachten:** Die Einverständniserklärung zur Durchführung dieser Befragung kann unter Umständen vor mehr als fünf Jahren von den Eltern ausgefüllt worden sein (Herbst 2010, in Ausnahmefällen Herbst 2011). Hinzu kommen die Eltern, die erst in der dritten Welle neu zur Stichprobe hinzugekommen waren. Diese haben im Herbst/Winter 2012/2013 gegenüber IEA DPC ihr Einverständnis zur Befragung gegeben. Möglicherweise erinnert sich die Zielperson nicht sofort daran. **Hier ist Ihr besonderes Geschick und Fingerspitzengefühl verlangt!**
- Grundsätzlich werden jedoch auch hier nur Eltern kontaktiert, von denen das schriftliche Einverständnis zur Teilnahme an der Elternbefragung vorliegt und dieses nicht zwischenzeitlich widerrufen wurde.

Um das Interview führen zu können, muss auch hier zunächst sichergestellt werden, dass die Person, die auf der Einverständniserklärung genannt wurde, (noch) für das Zielkind erziehungsberechtigt ist (da sich das ja zwischenzeitlich geändert haben könnte). Nur erziehungsberechtigte Eltern kommen als Befragte in Frage!

Deshalb wird auch hier als erstes die **Frage nach der Erziehungsberechtigung** gestellt. Dann erfolgen weitere Nachfragen zur Zielperson: Das Geschlecht des Befragten soll eingetragen werden, zudem wird nach der Beziehung zum Zielkind gefragt und es wird nachgefragt, ob die Zielperson für die täglichen bzw. schulischen Belange des Zielkinds zuständig ist.

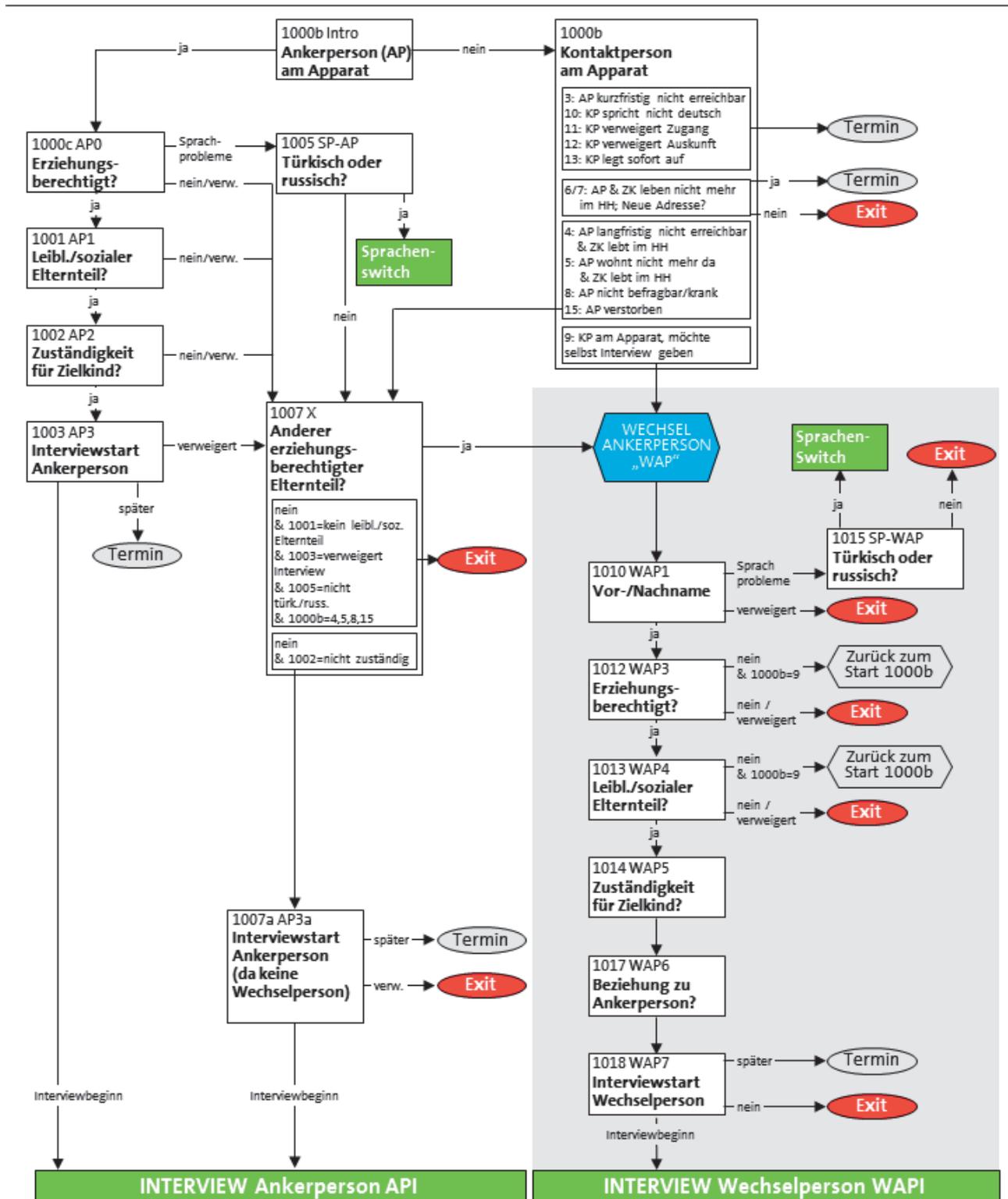
Auch hier ist ein **Wechsel der Befragungsperson** auf eine andere erziehungsberechtigte Person möglich, wenn die auf der Einverständniserklärung genannte Person z.B.

- nicht erziehungsberechtigt ist,
- kein leiblicher oder sozialer Elternteil des Zielkinds ist,
- langfristig nicht erreichbar ist,
- ausgezogen ist,
- nicht befragbar ist (z.B. weil dauerhaft krank/ behindert),
- die Teilnahme verweigert,
- nicht ausreichend deutsch spricht
- oder wenn es eine andere Person gibt, die sich besser mit den täglichen bzw. schulischen Belangen des Zielkinds auskennt.

Alle Nachfragen zur Befragungsperson werden automatisch vom Programm gesteuert!

Das nachfolgende Schaubild zeigt den Ablauf der Kontaktierung für die Erstbefragung im Überblick:

Übersicht über den Ablauf der Kontaktierung – Erstbefragung



2.2 Allgemeine Hinweise zur Kontaktierung

- Alle Zielpersonen wurden vorab mit einem Anschreiben informiert.
- Es wurden eine Hotline (0800 - 664 74 36) und eine studienspezifische E-Mailadresse (NEPSEltern@infas.de) für Rückmeldungen bei infas eingerichtet.
- Ansprechpartnerin bei infas: Dr. Angela Prussog-Wagner

Bitte achten Sie darauf, die Kontakte (oder Kontaktversuche) und Absprachen mit den Kontakt- oder Zielpersonen ganz genau zu protokollieren. Zu jeder bearbeiteten Adresse muss ein stetig nachvollziehbarer Bearbeitungsstatus vorliegen. Es ist Ihre Aufgabe, diesen Status genau zu erfassen und zu dokumentieren.

Es wird vorkommen, dass Interviews aus unterschiedlichen Gründen nicht realisiert werden können, weil z.B.

- **die Zielperson verzogen ist** und Sie keine Möglichkeit haben, die neue Adresse oder Telefonnummer zu ermitteln. Bitte den Kontakt mit dem entsprechenden Bearbeitungsstatus notieren. Vergessen Sie nicht, alle Informationen, die Sie dazu haben, auch in den offenen Angaben zu notieren. Das hilft uns bei der weiteren Recherche dieser Fälle.
- **die Zielperson nicht motiviert werden kann**, sich an der Studie (erneut) zu beteiligen. Bitte notieren Sie zusätzlich zum Bearbeitungsstatus die von der Zielperson wörtlich genannten Gründe sehr sorgfältig und ausführlich, damit für uns nachvollziehbar ist, warum eine Zielperson nicht teilnahmebereit war. Diese Informationen sind auch für die Folgerhebungen sehr wichtig, um Ansprache und Kontaktierungsstrategien zukünftig über die Erhebungswellen verbessern zu können.
- **die Zielperson nicht deutsch spricht** und absolut nicht in der Lage ist, die Fragen zu verstehen und zu beantworten. Bitte notieren Sie hier den entsprechenden Ausfallcode und geben Sie die Sprache an, in der eine Befragung möglich wäre. **Die Befragung kann zu einem späteren Zeitpunkt auch in Türkisch und Russisch durchgeführt werden.**

In den weitaus meisten Fällen wird die Kontaktaufnahme jedoch erfolgreich sein, da die Zielpersonen bereits im Vorfeld der Befragung ihre Bereitschaft zur Teilnahme an der NEPS-Studie schriftlich erklärt haben und durch das persönliche Anschreiben über die zeitnahe Kontaktaufnahme durch infas informiert wurden.

Hilfeseite

Bei der **Kontaktaufnahme** finden Sie auf der **Hilfeseite Unterstützung für Ihre Antworten auf Nachfragen der Zielperson zur Studie und Argumentationshilfen bei Verweigerungen!**

Die Hilfeseite darf nur mit dem BUTTON „OK“ oder der Enter-Taste verlassen werden. Bei einer Verwendung anderer Tasten kann es zum Absturz des Programms kommen.

2.3 Zum Umgang mit Widerruf (grundsätzliche Verweigerung / Rückzug der Panelbereitschaft) in der Elternbefragung

Unter einem Widerruf versteht man den Rückzug der Panelbereitschaft. Das bedeutet, dass das Einverständnis zur Speicherung der Adresse zum Zwecke der Durchführung weiterer Befragungen im Rahmen des Forschungsprojekts zurückgezogen wird. Die Adressdaten der Zielpersonen müssen bei infas gelöscht werden.

Hierzu gibt es bei Elternbefragungen folgendes zu berücksichtigen:

Im Rahmen der Elternbefragung werden die Eltern telefonisch zu bildungsrelevanten Aspekten bezüglich ihrer Kinder befragt, so dass man mehr über die Zielpersonen von Etappe 3, also die Kinder, erfährt. **Die Eltern sind also in Bezug auf die „eigentlichen“ Zielpersonen (Kinder) als „Auskunfts- bzw. Kontextpersonen“ anzusehen.**

Wenn es also im Rahmen der Elternbefragung dazu kommt, **dass die Auskunftsperson die (weitere) Teilnahme verweigert und ihre Panelbereitschaft zurückzieht („grundsätzliche Verweigerung“)**, dann ist unbedingt zu prüfen, auf welche Person(en) sich der Widerruf bezieht.

- **Bezieht sich die Verweigerung nur auf die Auskunftsperson (AP) und damit auf die Teilnahme an der Elternbefragung?**

--> Ja, die AP widerruft die Panelbereitschaft nur für sich selbst. Dann nimmt der Elternteil nicht mehr an der Befragung teil, aber das Zielkind bleibt im Panel. (Das Zielkind kann also weiterhin an den Testungen und Befragungen teilnehmen. Die Adresse des Zielkindes bleibt bei infas gespeichert.)

--> Nein, die AP widerruft die Panelbereitschaft für sich selbst und für das Kind: Die Auskunftsperson weist also **explizit** darauf hin, dass die **ganze Familie und somit auch das Kind** nicht mehr an der NEPS-Studie teilnehmen möchten. (Weder das Zielkind noch die Eltern werden zukünftig im Rahmen von NEPS kontaktiert. Alle vorliegenden Adressdaten der Familie werden bei infas gelöscht.)

- **--> Unklar, ob ja oder nein:** Für den Fall, dass die Auskunftsperson Ihnen sagt „Wir möchten nicht mehr an der NEPS-Studie teilnehmen“, dann müssen Sie hier **genau nachfragen**, auf wen sich das „wir“ bezieht: Vielleicht möchten ja nur die Eltern nicht mehr befragt werden und das Kind selber darf weiterhin an den Testungen und Befragungen teilnehmen.
- **Eine Besonderheit in der Elternbefragung ist also, dass der Widerruf eines Familienmitgliedes nicht automatisch den Ausfall der ganzen Familie (hier Eltern und Kind) aus der Studie bedeutet!**

Entscheidend ist eine genaue und sensible Interpretation der Verweigerung sowie eine sorgfältige Dokumentation:

- **Erfragen Sie den genauen Ausfallgrund und dokumentieren Sie in der offenen Angabe, auf welche Person(en) sich der Widerruf bezieht (nur die AP // oder die ganze Familie, d.h. AP und Zielkind)**
- **Dokumentieren Sie die von der Auskunftsperson wörtlich genannten Gründe sehr sorgfältig und ausführlich!**
- **Hier ist Ihr besonderes Geschick und Fingerspitzengefühl verlangt!**

2.4 Zum Umgang mit „Kontaktperson verweigert Zugang“

Es kommt vor, dass die Kontaktperson am Apparat (KP) Ihnen den Zugang zu der zu befragenden Auskunftsperson (AP) verwehrt. Das kann sein, weil die AP wirklich nicht mehr mitmachen möchte, und die KP das weiß. Oft ist es aber auch so, dass die Kontaktperson am Apparat scheinbar „im Namen der AP“ verweigert, die AP aber eigentlich gerne mitmachen würde. Der Großteil der AP hat mindestens schon einmal an der Elternbefragung teilgenommen, das Forschungsprojekt also durch seine/ihre Teilnahme unterstützt.

Wenn die Kontaktperson am Apparat Ihnen den Zugang zur AP verweigert bzw. „im Namen der AP“ verweigert, dann müssen Sie einschätzen,

1. **ob noch die Chance besteht, die AP im Feldverlauf zu erreichen und zu motivieren**
2. **oder ob es sich hier wirklich um einen endgültigen Ausfall handelt.**

Fall 1:

Zumeist ist es nicht ausgeschlossen, dass die AP doch noch erreicht und motiviert werden kann. Wählen Sie im Zweifelsfalle also bitte immer lieber

- **CODE 11: KP verweigert Zugang zu <AP> [nochmal versuchen, Termin]**
- und legen einen Termin auf ein paar Tage später. Tragen Sie in den Notes ein, mit wem Sie gesprochen haben und welche Argumente gefallen sind.

Fall 2:

Nur, wenn im Kontakt absolut unmissverständlich deutlich wird, dass hier ein zu akzeptierender Ausfall vorliegt (*„Ich habe Ihnen schon tausendmal gesagt, meine Frau möchte daran nicht mehr teilnehmen, das hat sie mir ganz klar gesagt, und mit Ihnen möchte sie nicht mehr sprechen“*).

Prüfen Sie zunächst, ob die Kontaktperson am Apparat (KP) eventuell bereit wäre, das Interview selbst zu führen:

2a) Wenn die KP bereit ist, das Interview selbst zu führen: Dann verwenden Sie

- Code 9: KP am Apparat möchte das Interview selbst durchführen
- und führen das Interview mit der KP (Namen aufnehmen -> Interview mit Wechselperson)

2b) Wenn die KP nicht bereit ist, das Interview selbst zu führen: Dann verwenden Sie

- **Code 19: KP verweigert Zugang zu <AP>/< AP> lt. Auskunft DEFINITIV nicht bereit und nicht zu sprechen [klare, harte Verweigerung]**
- und nehmen dann den genauen Ausfallgrund wortwörtlich auf.

2.5 Antworten auf häufig gestellte Fragen der Zielperson

Durch die Informationen bei der Kontaktierung und durch die Anschreiben werden sich viele Zielpersonen bereits ausreichend informiert fühlen. Einigen Zielpersonen werden Sie jedoch noch Fragen beantworten müssen, um sie von der Teilnahme zu überzeugen.

Wenn Sie die Fragen einer Person nicht beantworten können, dann sagen Sie einfach, dass Sie die Frage nicht genau beantworten können und verweisen auf die kostenfreie Informationshotline oder bringen Sie selbst die entsprechende Antwort bei infas in Erfahrung.

Im Folgenden sind einige Antworten auf kritische Fragen der Zielpersonen zusammengestellt:

Was tue ich, wenn...	Sie können sagen...
... die Zielperson nach den Zielen der Studie fragt?	<p>„Das Ziel dieser Studie ist es, mehr über die Entwicklung von Kindern in Kindergärten und Schulen, die Bedeutung von frühkindlicher Bildung sowie den Einfluss des familiären Umfeldes auf den Bildungsweg des Kindes zu erfahren.“</p> <p><i>Wir möchten herausfinden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Was bringt frühkindliche Bildung? • Wie beeinflussen Freunde, Lehrer, Eltern die Lernentwicklung in der Schule? • Warum macht ein Kind einen bestimmten Schulabschluss? • Welchen Einfluss haben die Eltern, die Kindergärten und die Schulen auf die Entscheidung für einen konkreten Bildungsweg? • Welchen Einfluss haben das Einkommen und die Bildung der Eltern? • Haben alle Kinder die gleichen Startbedingungen? <p><i>Um diese Fragen beantworten zu können, benötigen wir Ihre Unterstützung!</i></p>
... die Zielperson sagt, dass sie dazu nichts sagen kann oder will?	<p>Weisen Sie die Zielperson darauf hin, wie wichtig es ist, dass gerade sie teilnimmt. Zum Beispiel:</p> <p><i>„Es ist von größter Bedeutung, dass Sie teilnehmen, da nur so ein wirklichkeitsgetreues Bild von der Situation der Kinder in Deutschland gewonnen werden kann.“</i></p>
... die Zielperson wissen will, was alles gefragt wird?	<p>Teilen Sie der Zielperson mit, dass im Interview Fragen zur Entwicklung des Kindes, dem Schulalltag und der Schulgeschichte sowie dem familiären Umfeld gestellt werden.</p> <p>Außerdem: Verweisen Sie auf den Start des Interviews, wo die Themen der Befragung nochmal im Einzelnen aufgeführt werden...</p>

... die Zielperson sagt, dass sie keine Zeit hat?	<p>Wird eine Zielperson zu einem ungünstigen Zeitpunkt kontaktiert, wird häufig das Zeitargument gebracht. Bieten Sie in diesem Fall ein breites Zeitfenster für den nächsten Kontakt an. Sie können dabei darauf verweisen, dass die Zielpersonen sich nicht auf bestimmte Geschäftszeiten beschränken müssen.</p> <p><i>„Das ist kein Problem. Wir rufen Sie gern zu einem anderen Zeitpunkt an. Sagen Sie mir einfach, wann es Ihnen besser passen würde.“</i></p>
... die Zielperson sagt, sie habe kein Interesse (mehr)?	<p><i>„Diese Befragung liefert aber bedeutsame Informationen z.B. für die Bildungspolitik, z.B. im Hinblick auf die Verbesserung der Schulsituation. Und Ihre Teilnahme ist sehr wichtig für uns, denn nur wenn jeder und jede mitmacht, sind die Daten auch verallgemeinerbar.“</i></p>
... die Zielperson nach der Interviewdauer fragt?	<p>Die erwartete Durchschnittsdauer liegt bei etwa 30 Minuten.</p> <p><i>„Die Interviewdauer kann von Befragung zu Befragung immer ein bisschen unterschiedlich sein, liegt aber in den meisten Fällen bei 30 Minuten.“</i></p>
... die Zielperson nach der Herkunft der Adresse fragt?	<p><i>„Ihre Adresse und Telefonnummer haben Sie oder ein anderer Erziehungsberechtigter in der Einverständniserklärung zur Teilnahme Ihres Kindes an der NEPS-Studie mitgeteilt. Wie auf der Einverständniserklärung angekündigt, wurden diese Informationen an infas übergeben.“</i></p>
... die Zielperson Bedenken im Hinblick auf die Vertraulichkeit der Daten äußert?	<p>Versichern Sie der Zielperson, dass die Daten streng vertraulich behandelt werden, Befragungs- und Kontaktdaten stets strikt getrennt bleiben und dass die Forscher die Befragungsdaten lediglich als Ganzes betrachten. Wir sind nicht an der Auswertung des Einzelfalles interessiert. Sie können z.B. erklären:</p> <p><i>„Uns interessieren Ihre Erfahrungen, wir werden aber alle Informationen streng vertraulich behandeln. Wir werden die Daten nur anonym in Gruppen auswerten, d.h. es werden keine Namen, Telefonnummern oder Adressen der Befragten genannt, sondern nur Angaben gemacht wie zum Beispiel: über 50% der Befragten sind Frauen.“</i></p> <p>Verweisen Sie auf die Angaben im Datenschutzblatt und beantworten Sie Nachfragen kompetent und informiert.</p>

<p>... die Zielperson Bedenken im Hinblick auf den Datenschutz äußert?</p>	<p><i>„Wir garantieren Ihnen, dass alle Ihre Angaben streng vertraulich behandelt werden und absolut anonym, also ohne Ihren Namen und Ihre Adresse, ausgewertet werden. Es werden keine Daten an Dritte weiter gegeben, die Rückschlüsse auf Ihre Person zulassen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind strengstens auf den Datenschutz verpflichtet worden.“</i></p>
<p>... die Zielperson für sich negative Auswirkungen befürchtet?</p>	<p>Machen Sie deutlich, dass eine Teilnahme oder Nicht-Teilnahme an der Studie für die Zielperson absolut keine Nachteile zur Folge hat. Betonen Sie, dass die Teilnahme völlig freiwillig ist und dass natürlich auch einzelne Fragen unbeantwortet bleiben können und dass das Interview jederzeit abgebrochen werden kann.</p>
<p>... die Zielperson fragt, was mit den konkreten Angaben geschieht?</p>	<p><i>„Grundsätzlich werden Ihre Angaben ohne Ihren Namen und ohne Ihre Adresse (also in anonymisierter Form) gespeichert.“</i> Nehmen Sie Bezug auf das dem Anschreiben beigefügte Datenschutzblatt, auf dem der Umgang mit den Daten erläutert ist.</p>
<p>... die Zielperson Bedenken gegenüber Befragungsinstituten äußert?</p>	<p>Erläutern Sie, dass Sie für ein seriöses Befragungsinstitut arbeiten und diese wissenschaftliche Studie, die in Zusammenarbeit mit der Universität Bamberg durchgeführt wird, einen wichtigen Beitrag leistet, um auch langfristig das Bildungsangebot in Deutschland für alle Altersgruppen zu verbessern.</p> <p>Auf die Homepage verweisen: www.neps-studie.de</p>
<p>... die Zielperson nach Auftraggebern fragt?</p>	<p>Die Studie ist eine Teilstudie der großen NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“. NEPS steht für die englische Abkürzung des Projektes: National Educational Panel Study, kurz: NEPS. Das NEPS ist die größte sozialwissenschaftliche Studie in Deutschland. Es ist seit 2014 im eigens dafür gegründeten „Leibniz-Institut für Bildungsverläufe e.V.“, kurz LIfBi, angesiedelt.</p>
<p>... die Zielperson nach Ansprechpartnern oder Telefonnummern für Rückfragen fragt?</p>	<p>Für Rückfragen steht bei infas Frau Dr. Angela Prussog-Wagner unter der kostenfreien Rufnummer 0800-66 47 436 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Kontaktdaten finden Sie auch auf der Internetseite www.neps-studie.de.</p> <p>Per Email sind wir erreichbar unter: E-Mail: NEPSEltern@infas.de</p>

<p>... die Zielperson sagt, sie habe kein Anschreiben erhalten?</p>	<p>Erläutern Sie der Zielperson kurz den Inhalt des Anschreibens oder lesen Sie es kurz vor: <i>„Darf ich Ihnen kurz vorlesen, was in diesem Brief stand: ...“</i> Wenn die Zielpersonen eine erneute Zusendung des Anschreibens wünschen, wird dies im Kontaktgespräch aufgenommen und Sie vereinbaren einen Termin.</p>
<p>... die Zielperson danach fragt, was mit anderen Kindern im Haushalt ist?</p>	<p>Sie können sagen: <i>„Leider ist uns derzeit nicht bekannt, ob es in Ihrem Haushalt noch ein weiteres Kind bzw. weitere Kinder gibt, zu denen wir Ihnen <u>im Rahmen eines anderen Interviews unserer Studie ebenfalls Fragen stellen möchten</u>. Aus Datenschutzgründen sind wir gehalten, diese Adressen getrennt aufzubewahren. Sofern uns ein Einverständnis für Ihr anderes Kind bzw. für eines Ihrer anderen Kinder vorliegt, rufen wir Sie dann noch mal an.“</i></p>

3 Das Erhebungsinstrument

Bei dem Erhebungsinstrument der Elternbefragung handelt es sich um ein Fragenprogramm mit unterschiedlichen Fragenblöcken bzw. Themenbereichen.

Zudem unterscheiden sich die Fragen im Fragebogen danach, ob es sich um eine

- Wiederholungsbefragung (=Panelbefragung) oder
- Erstbefragung handelt.

Die Steuerung hierzu erfolgt automatisch durch das Instrument.

Panelbefragung:

Eine Besonderheit bei der Panelbefragung ist, dass bestimmte Informationen bereits aus der Vorwelle vorliegen und nicht noch einmal neu erhoben werden müssen. D.h. es wird bei der Steuerung des Fragebogens teilweise auf Daten aus der Vorwelle zurückgegriffen:

- Dazu werden in den entsprechenden Modulen die Informationen eingeblendet, die in der ersten Befragung der Zielperson erhoben wurden z.B. Migrationsstatus, Sprache, Beruf etc.
- Es besteht für die Befragten jeweils die Möglichkeit, diesen Angaben aus dem letzten Interview zu widersprechen. Wenn nicht widersprochen wird, gibt es weitere Nachfragen zu diesem Ereignis bzw. Sachverhalt. Wenn der Befragte widerspricht, werden die Angaben korrigiert.
- **ACHTUNG:** Die Einblendungen in die Fragetexte sind z.T. umständlich (z.B. bei Beruf) und müssen beim Vorlesen von Ihnen angepasst werden!

3.1 Der Fragebogen im Überblick

Kontaktaufnahme

Die Befragung beginnt mit der **Kontaktaufnahme** mit der zuvor bestimmten Zielperson. Die Zielperson ist die Person bzw. der Elternteil, die bzw. der durch die Eltern bereits in der Einverständniserklärung selbst bestimmt wurde (Erstbefragung) bzw. die unsere Auskunftsperson in der letzten Welle war (Panelbefragung). Diese Person wird Ihnen als Befragungsperson angezeigt.

Falls diese zuvor bestimmte Befragungsperson z.B. nicht mehr für das Zielkind erziehungsberechtigt oder langfristig nicht zu erreichen ist oder aus anderen Gründen nicht befragt werden kann, dann ist ein **Wechsel der Befragungsperson** auf eine andere erziehungsberechtigte Person möglich. Entsprechende Nachfragen, die zur Befragungsperson gestellt werden, sowie die Steuerung bei einem Personenwechsel, werden Ihnen durch das Programm vorgegeben.

Interviewstart

Nachdem die Befragungsperson für das Interview feststeht, beginnt das Interview mit einigen kurzen Vorfragen:

- Den Eltern wird die Frage gestellt, ob es für das Kind einen Rufnamen gibt, der für das weitere Interview verwendet werden kann.
- Zudem werden die Eltern gefragt, in welcher Beziehung die Befragungsperson zum Zielkind steht, ob das Zielkind im gleichen Haushalt wie die Befragungsperson lebt und ob die Befragungsperson für die täglichen bzw. schulischen Belange zuständig ist.
- **WICHTIG:** Falls die Eltern diese (erneuten) Nachfragen in Frage stellen, erklären Sie bitte, dass diese Fragen noch einmal gesondert aufgenommen werden müssen, damit diese Informationen auch unabhängig von der Kontaktaufnahme und der Identifikation der richtigen Person im weiteren Verlauf des Interviews verarbeitet werden können.

Anschließend werden bei einer Erstbefragung die soziodemographischen Merkmale des Zielkinds (wie z.B. Geburtsdatum, Geschlecht, Geburtsland) aufgenommen.

Im weiteren Verlauf der Befragung werden - je nachdem, zu welcher Gruppe die Zielkinder gehören - Fragen zur Einschulung, zum Schulalltag, zur Betreuung, dem Lernumfeld sowie zu Aktivitäten und Eigenschaften des Kindes gestellt. Zudem wird die Schulgeschichte des Zielkinds aufgenommen und anschließend im Prüfmodul auf Lücken oder Überschneidungen überprüft.

Neben den Fragen zum Kind werden auch soziodemographische Angaben zum Befragten selber (z.B. Alter, Geburtsland, Schul- und Ausbildungsabschlüsse, Fragen zur Erwerbstätigkeit) und - mit dessen Erlaubnis - auch zum Partner des Befragten aufgenommen.

Abschluss des Interviews

Abschließend werden eventuelle Adressänderungen aufgenommen und es wird nach Umzugsplänen in den nächsten 12 Monaten gefragt. **Die Panelfrage wird nur dann gestellt, wenn es bei der Kontaktaufnahme zu einem Wechsel der Befragungsperson gekommen ist!** Im Falle eines Wechsels der Befragungsperson, oder falls das Studienanschreiben die Befragungsperson nicht erreicht hat, werden die Adressangaben (Name, Adresse, Telefonnummer) immer vollständig aufgenommen. Für alle anderen Fälle wird am Ende des Interviews ausschließlich der Name des Befragten neu aufgenommen. **Lassen Sie bei der Aufnahme des Namens des Befragten besonde-**

re Sorgfalt walten, da diese Information in der nächsten Welle wieder als Name der zu befragenden Zielperson eingeblendet wird! Im Anschluss an die Befragung werden Sie als Interviewer(in) gebeten, noch einige Fragen zum Verlauf des Interviews zu beantworten (Achtung: Die Interviewerfragen entfallen in einigen Bundesländern!).

Die nachfolgende Übersicht gibt einen kurzen Überblick über die Themenbereiche des Fragebogens:

Übersicht über die Themenbereiche des Fragenprogramms

Modul	Panel- befragung	Erst- befragung
Soziodemographie Zielkind		x
Vorschulgeschichte Zielkind		x
Erfassung bzw. Update der Schulgeschichte des Zielkinds (+ Prüfmodul)	x	x
Fragen zur aktuellen schulischen Situation	x	x
Deutschunterricht	x	x
Bewältigung des Schulalltags	x	x
Nachhilfe	x	x
Lerngelegenheiten / Elterliche Unterstützung	x	x
Gesundheit	x	x
Geschwister	x	x
Befragter: Soziodemographie, Bildung, Erwerbstätigkeit, Partnerschaft	x	x
Partner des Befragten: Soziodemographie, Bildung, Erwerbstätigkeit	x	x
Berufe aus dem persönlichen Umfeld	x	x
Fragen zur Identität und kulturellen Gewohnheiten	x	x
Wohnort / Haushaltskontext / Haushaltseinkommen	x	x
Fragen zum kulturellen Kapital	x	x
Zufriedenheit mit Schule	x	x
Panelfrage (Nur bei Wechsel der Auskunftsperson)	(x)	(x)
Adressupdate, Umzugspläne 12 Monate, weitere Telefonnummern	x	x
Interviewerfragen	x	x

Inhaltliche Besonderheiten der einzelnen Module des Fragebogens werden im nächsten Kapitel (Kapitel 4) des Interviewerhandbuchs detailliert beschrieben.

3.2 Mehrfachelterninterviews

Als ein Sonderfall bei der Elternbefragung gilt die Befragung von Eltern, die zu mehr als einem Kind in der NEPS-Studie eine Einwilligung gegeben haben („Mehrfacheltern“). In der Regel handelt es sich dabei um Eltern von Zwillingen.

Bei der Befragung von Mehrfacheltern wurde die Anforderung gestellt, dass die kontextbezogenen Fragen (z.B. Angaben zur Befragungsperson, zum Haushalt etc.) nicht mehrfach gestellt werden sollen.

Dazu wurde eine gesonderte Version des Befragungsinstruments erstellt, bei dem mehrere Durchläufe vorgesehen sind. Nach dem ersten „kompletten“ Fragedurchlauf mit allen kontext- und kindbezogenen Fragen zum ersten Kind erfolgt dann ein reduzierter Durchlauf zu weiteren Kindern. Im reduzierten Durchlauf werden dann jeweils nur noch die kindbezogenen Fragen für das jeweils weitere Kind gestellt.

Aus erhebungstechnischen Gründen werden diese Interviews in einer separaten Studie geführt („Mehrfachelternbefragung“)

4 Inhaltliche Erläuterungen zu den einzelnen Fragebogenmodulen

In den folgenden Kapiteln finden Sie Erläuterungen zu den Erhebungskonzepten für die verschiedenen Befragungsgruppen, damit Sie den Zielpersonen beim Interview Hilfestellung bei der Zuordnung ihrer Angaben geben können.

Es ist vor allem deshalb sehr wichtig, sich mit diesen Informationen vertraut zu machen, da die falsche Zuordnung einer Antwort dazu führt, dass das Erhebungsinstrument zu nicht passenden Fragen steuert.

Die meisten Kinder der KIGA-Stichprobe sind zum Zeitpunkt der Befragung in der vierten Klassenstufe. Hierbei interessiert uns insbesondere, wie die Kinder ihren Schulalltag bewältigen, welche Lerngelegenheiten sich ihnen in und außerhalb der Schule bieten und ob sie Nachhilfe erhalten.

Weitere Fragen betreffen das Thema Gesundheit. Es werden der allgemeine Gesundheitszustand des Kindes und die Anzahl krankheitsbedingter Fehltage in der Schule thematisiert.

Neben den kinderbezogenen Fragen sind auch Fragen enthalten, die an den Befragten selbst und deren Partner und Partnerinnen gerichtet sind, wie Fragen zu den Bildungsabschlüssen und der Erwerbstätigkeit. Außerdem stellen wir Fragen zur Einschätzung der Eltern, wie wahrscheinlich bestimmte Schulabschlüsse für ihr Kind sind, zu den Schulabschlüssen, die sie sich für ihr Kind wünschen und zur Zufriedenheit mit der besuchten Schule des Kindes. Ferner werden Fragen zu Berufen im persönlichen Umfeld der Befragten und zum kulturellen Kapital des Haushalts wie der Anzahl an Büchern im Haushalt und dem Besuch von Kulturveranstaltungen gestellt.

Einige Fragen richten sich ausschließlich an Eltern mit Migrationshintergrund. Es werden Fragen zur Verbundenheit mit dem Herkunftsland und der deutschen Gesellschaft sowie zu kulturellen Gewohnheiten wie Kochen und Musik gestellt.

4.1 Vorschulgeschichte, Schulgeschichte und Fragen zur aktuellen schulischen Situation – Schulquerschnitt

4.1.1 Vorschulgeschichte

Die **Vorschulgeschichte** erfasst die Zeit vor der Einschulung und die Einschulung selbst. Die Fragen zur Vorschulgeschichte wurden bereits in der ersten Befragung gestellt. In der aktuellen Befragung bekommen deshalb nur Kiga-Eltern, die zum ersten Mal befragt werden, diese Fragen gestellt (also in der Erstbefragung, da bisher noch kein Interview geführt wurde).

4.1.2 Schulgeschichte

Alle Eltern werden nach der Schulgeschichte ihrer Kinder gefragt. Hier sollen alle allgemeinbildenden Schulen aufgenommen werden, die das Zielkind jemals besucht hat, und entsprechend auch alle Schulwechsel oder Unterbrechungen der Schulzeit beispielsweise wegen längerer Krankheit oder einem Umzug.

Erfasst werden ...

- **alle allgemeinbildenden Schulen**, die das Zielkind besucht hat bzw. zurzeit besucht,
- auch **Wechsel von einer Schule zu einer anderen**, beispielsweise wegen Umzug in einen anderen Ort,
- und eine **Unterbrechung der Schulzeit**, z.B. wegen längerer Krankheit (**mind. 3 Monate**).

Demnach sind bei der Elternbefragung sowohl **Schulartwechsel (= Wechsel zwischen Schulformen)** als auch **Schulwechsel (sowohl bei Ortswechsel als auch am gleichen Ort!)** Ereignisse, die in Etappe 3 eine neue Episode definieren!

WICHTIG für die Aufnahme von Schulepisoden:

Ende eines Schuljahres = Ende der Sommerferien!

Zur Prüfung des Verlaufes der Schulgeschichte wird das **Prüf- und Ergänzungsmodul** eingesetzt. Dieses startet automatisch nach der Erfassung der Schulgeschichte. Es dient dem wichtigen Ziel einer **möglichst lückenlosen Erfassung der Schulgeschichte**.

Bei der Erfassung der Schulgeschichte sollte es in der Regel keine größeren Lücken oder Überschneidungen geben und auch an die Daten sollten sich die Befragten in den meisten Fällen erinnern können.

Es kann jedoch auch vorkommen, dass einige Kinder bereits mehrere Schulwechsel vollzogen haben und diese nicht immer lückenlos waren. **Es ist deshalb von großer Bedeutung, dass Sie mit dem Instrument vertraut sind.**

Eine detaillierte Beschreibung des Prüfmoduls finden Sie in den Basisinformationen in diesem Handbuch.

Erfassung des Schulnamens

Bei den Schulen, die das Zielkind besucht hat oder derzeit besucht, wird jeweils auch nach dem **Namen der Schule** gefragt (Ausnahme: bei Schulbesuch im Ausland wird nur nach dem Schultyp, nicht nach dem Schulnamen gefragt). Die Frage nach dem Schulnamen wird als Listenabfrage gestellt. Dieser Listenabfrage liegt eine alphabetisch sortierte Liste von Schulnamen zugrunde, bei der der zutreffende Eintrag über eine Texteingabe ausgewählt werden kann.

Hinweise zum Umgang mit der Liste der Schulnamen:

- Diese Liste ist **keine** vollständige Liste aller Schulnamen in Deutschland. Hier sind nur die NEPS-Schulen gelistet.
- Falls der Schulname in der Liste nicht eindeutig zugeordnet werden kann, lassen Sie sich bitte zunächst den **genauen Schulnamen** nennen. Fragen Sie z.B. nach Namenszusätzen (z.B. „Friedrich-Schiller-Grundschule“ an Stelle von „Schiller-Grundschule“). Ggf. hilft auch eine Nachfrage nach dem Ort, der Schulart und der Adresse, um die Schule in der Liste eindeutig zuzuordnen.
- Sollte der Schulname nicht in der Liste vorhanden sein, haben Sie die Möglichkeit, den Namen der Schule über den **Button „Name nicht in Liste“** offen einzugeben. **Achten Sie dabei genau auf die korrekte Schreibweise des Schulnamens! Wenn möglich, bitte hier nicht nur den Namen der Schule erfassen, sondern auch den Ort ggf. Stadtteil, Straße oder PLZ der Schule erfragen und eintragen.**
- Hinweis: Es kann vermehrt auftreten, dass die Schule nicht einem Namen in der Liste zugeordnet werden kann.

The screenshot shows the NIPQ Interview System interface. At the top, there is a menu bar with 'Actions', 'View', and 'Help'. Below the menu bar, there are several buttons: 'ON 41:59', 'OK', 'Clear', 'Back', 'Help', 'verweigert', and 'weiß nicht'. The main area displays the ID '#57130' and the message 'Da dieser Name nicht in meiner Liste vorkommt, möchte ich den Namen erfassen!'. Below this, there is a red instruction: 'INT: Bitte Namen genau in korrekter Schreibweise erfassen und auf die Genauigkeit und Eindeutigkeit achten. Wenn möglich nicht nur den Namen der Schule erfassen, sondern auch den Ort ggf. Stadtteil, Straße oder PLZ erfragen!'. A red box highlights the text '1: Schule erfassen'. A dialog box titled 'Schule erfassen' is open, with a 'Specify:' label and a large empty text area for input. The dialog box has 'OK', 'Clear', and 'Cancel' buttons.

4.1.3 Fragen zur aktuellen schulischen Situation – Schulquerschnitt

In diesem Fragenblock werden die Wünsche und Erwartungen der Eltern über den Schulabschluss ihres Kindes, die Bildungsempfehlung des Übertritts in eine weiterführende Schule, die aktuelle Klassenstufe des Kindes sowie das Wiederholen und Überspringen von Klassenstufen erfragt. Ein weiterer Teil umfasst Fragen zur sonderpädagogischen Förderung. Ebenso werden die Fachnoten in Mathematik und Deutsch erfasst.

4.2 Fragen zu soziodemographischen Merkmalen

4.2.1 Soziodemographie und Migrationshintergrund

Grundlegend sind die Module zur Erfassung der **Soziodemographie des Zielkindes, Soziodemographie des Befragten sowie – sofern vorgesehen – zur Soziodemographie des aktuellen Partners**. Dabei wird jeweils das Geburtsdatum (Zielkind) bzw. Geburtsjahr (Befragter bzw. Partner) sowie das Geschlecht erhoben, bevor Fragen rund um den Migrationshintergrund gestellt werden.

Der **Migrationsstatus** einer Person wird in NEPS über das Herkunftsland zurück bis in die dritte Generation erhoben. Deshalb wird im Fragebogen nicht nur nach dem Herkunftsland der Eltern des Zielkindes, sondern auch nach dem Herkunftsland der Großeltern gefragt. Mit dieser Art der Erfassung ist es möglich, Forschungsfragen zu beantworten, für die es bisher noch keine ausreichenden Daten gibt. Diese Differenzierung ist insbesondere vor dem Hintergrund der Frage nach der Integration von Kindern mit Migrationshintergrund in das deutsche Schul- und Bildungssystem von besonderer Bedeutung.

Zusätzlich zu den Fragen nach dem Herkunftsland werden auch Fragen zur Staatsangehörigkeit gestellt.

Bei Panelbefragten werden die meisten dieser Informationen nicht noch einmal neu erfragt, sondern über die Angaben aus der ersten Welle in den Fragebogen integriert.

4.2.2 Soziale Herkunft – Bildung und Erwerbstätigkeit von Befragungsperson und Partner

Einen besonderen Stellenwert hat die Erfassung der sozialen Herkunft des Zielkindes. Die soziale Herkunft des Zielkindes wird über das Bildungsniveau (Schul- und Ausbildungsabschluss) und den Erwerbsstatus (Art und Umfang der Erwerbstätigkeit, berufliche Tätigkeit, berufliche Stellung etc.) des befragten Elternteils sowie – sofern vorgesehen – des Partners bestimmt. Diese Fragenblöcke umfassen relativ viele Fragen, um bei ungenauen Angaben des Befragten entsprechende Nachfragen parat zu haben. Diese Nachfragen werden aber wie gewohnt durch das Fragenprogramm automatisch gesteuert.

Ziel ist es, das Bildungsniveau sowie den Erwerbsstatus so zu erfassen, dass diese Angaben später international verglichen werden können. Umso wichtiger ist es also, die Angaben der Befragten ganz genau zu erfassen!

Da auch der nicht befragte zweite Elternteil das Leben des Kindes alltäglich beeinflusst und mit gestaltet, sind auch Informationen über diese Person sehr wichtig. In der Regel handelt es sich dabei um den im Haushalt lebenden Partner der Befragungsperson. Nachdem im Partnermodul festgestellt wurde, ob es einen Partner im Haushalt gibt,

wird die Dauer des Zusammenlebens sowie dessen Beziehung zum Zielkind erfasst, bevor es mit Fragen zur Soziodemographie, Migrationshintergrund, Bildungsniveau und Erwerbstätigkeit weitergeht (Bitte besondere Beachtung des informierten Einverständnis des Partners bei den Schulettappen, siehe dazu Kapitel 4.2.3).

ACHTUNG Familienstand „eingetragene Lebenspartnerschaft“:

- Eine eingetragene Lebenspartnerschaft ist ein rechtlicher Rahmen, den es nur für gleichgeschlechtliche Paare gibt. Dies ist auch nicht allen Befragten bewusst. Hier ist Ihr Fingerspitzengefühl gefragt.

Hinweise zur Erfassung der beruflichen Ausbildungsabschlüsse

Bitte machen Sie sich vor Ihrem ersten Interview mit der **Erfassung der beruflichen Abschlüsse** in Frage 63118 vertraut. Es gibt in dieser ersten Frage relativ viele Antwortmöglichkeiten, die nicht vorgelesen werden. Darüber hinaus sollen bei dieser Frage ungenaue Antworten des Befragten in weiteren Nachfragen präzisiert werden. Wenn der Befragte z.B. einen unspezifischen Hochschulabschluss angibt, wird dies erfasst und in weiteren Nachfragen wird dann genauer spezifiziert, an welcher Art von Hochschule und welche Art von Abschluss erworben wurde. Ist die Antwort des Befragten jedoch gleich zu Beginn sehr präzise (z.B. „BA-Abschluss an der Fachhochschule“) so ist es möglich, dies auch gleich zu erfassen.

The screenshot shows a software window titled "NIPO Interview System : 411312". The interface includes a menu bar with "Actions", "View", and "Help". Below the menu is a status bar with a timer "ON 01:03:18" and buttons for "OK", "Clear", "Back", "Help", "verweigert", "weiß nicht", and "kein beruflicher Bildungsabschluss". The main content area displays the question number "#63118" and the question text: "Welchen höchsten beruflichen Ausbildungsabschluss haben Sie?". Below the question are several instructions in red and green text: "INT: Antwortvorgaben bitte nicht vorlesen, Nennung zuordnen.", "Wenn kein Abschluss sondern nur eine Einrichtung genannt wird: Welcher Abschluss wurde an dieser Einrichtung erworben?", "Bei Abschlüssen, die im Ausland erworben wurden, einordnen lassen: Was hätte diesem Abschluss in Deutschland ungefähr entsprochen?". A list of 21 educational qualifications follows, numbered 1 through 21, with some items in green text. At the bottom left of the main area is a small empty square box.

Wenn der Befragte oder der Partner/die Partnerin zurzeit nicht erwerbstätig ist, wird nach der letzten Erwerbstätigkeit gefragt. War die entsprechende Person noch nie erwerbstätig, ist ein BUTTON („war noch nie erwerbstätig“) vorgesehen.

Bei Panelbefragten werden diese Inhalte nicht erneut komplett erfragt, sondern es werden lediglich Veränderungen zum letzten Interview erfasst.

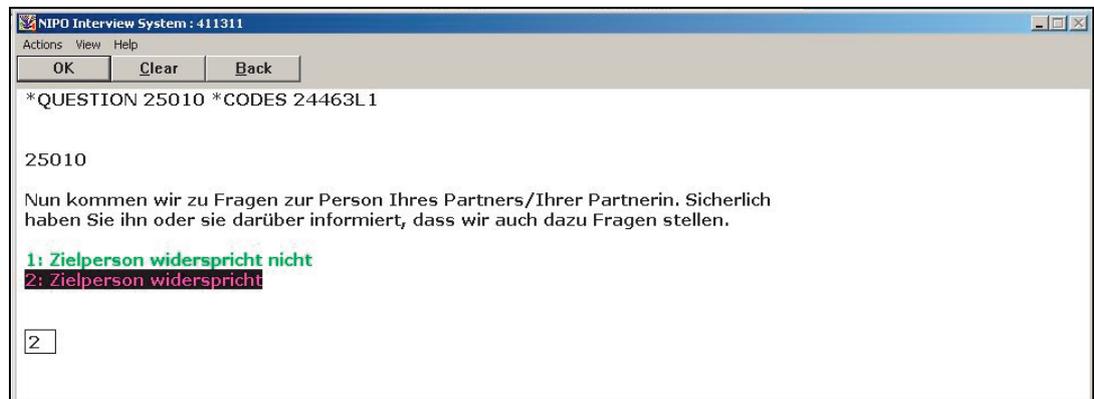
4.2.3 Besonderheit bei Partnerfragen

Bei den Fragen zum Partner des befragten Elternteils gibt es eine Besonderheit: Aus datenschutzrechtlichen Gründen bestehen die Kultusministerien auf dem informierten Einverständnis des Partners oder der Partnerin. **Fragen über Partner dürfen nur gestellt werden, wenn diese Person damit einverstanden ist.**

Hier ist Ihr besonderes Fingerspitzengefühl gefragt, um die Befragten nicht zu verunsichern. Bei Nachfragen der Befragten ist es an dieser Stelle wichtig zu betonen, dass für uns die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen von zentraler Bedeutung ist.

Wenn es einen Partner gibt, zu dem im Interview Fragen gestellt werden sollen, so ist zunächst zu klären, ob dieser darüber informiert ist, dass es solche Fragen zu seiner Person gibt. Auf der schriftlichen Einverständniserklärung, die vorab von den Eltern der Kinder ausgefüllt und unterschrieben wurde, gibt es einen Hinweis auf diese Fragen.

Im Interview wird vor dem Start der Partnerfragen dieser Punkt aufgegriffen: Zunächst wird gefragt, ob der Partner über solche Fragen informiert ist:



- Widerspricht die Befragungsperson (Partner ist also noch nicht informiert), so wird gefragt, ob der Partner anwesend ist, um dies direkt in der Interviewsituation nachholen zu können. Wenn dies nicht möglich ist (z.B. weil der Partner gerade nicht verfügbar ist) oder wenn der Partner nicht einverstanden ist, so werden die Partnerfragen NICHT gestellt. Die Steuerung hierfür erfolgt durch das Programm.
Es gibt in keinem Fall an dieser Stelle eine Unterbrechung des Interviews! Wenn der Partner nicht anwesend ist und daher nicht direkt gefragt werden kann, dann geht das Interview eben ohne die Partnerfragen weiter.
- Widerspricht die Befragungsperson nicht (Partner ist also bereits informiert), wird in einer zweiten Frage nachgefragt, ob der Partner denn damit einverstanden war, dass auch Fragen zu seiner Person gestellt werden. War der Partner nicht einverstanden, so werden natürlich auch hier KEINE Partnerfragen gestellt.

4.3 Haushalt und Haushaltseinkommen

In der Befragung werden die Anzahl der Haushaltsmitglieder und das Haushaltseinkommen erfragt. Die finanzielle Situation der Familien ist eng mit der sozialen Herkunft der Zielkinder verbunden. Daher sind diese Informationen besonders zentral. Bei der NEPS-Studie wird versucht, das Haushaltseinkommen offen zu erfassen. Wird diese Auskunft nicht gegeben, so erfolgt eine gestufte Abfrage, so dass zumindest eine grobe Einordnung möglich ist.

Dabei ist zu beachten:

- **Die Fragen nach dem Haushaltseinkommen können für manche Befragte ein sehr heikles Thema sein!**
- **Hier sollten Sie deshalb besonders umsichtig handeln und sensibel damit umgehen, wenn die Zielpersonen die Fragen nicht beantworten möchten.**
- **Die Befragten sollten weder gedrängt werden noch dürfen sie sich gedrängt fühlen!**
- **Bei Bedarf können Sie darauf hinweisen, dass zwar alle Fragen im Instrument durch Sie gestellt werden müssen, dass aber selbstverständlich alle Angaben der Befragten freiwillig sind und jederzeit die Möglichkeit für die Befragten besteht, einzelne Fragen im Interview nicht zu beantworten bzw. zu verweigern.**

4.4 Geschwister

Bei den Geschwistern wird zwischen Geschwistern, die im Haushalt leben und Geschwistern, die außerhalb des Haushalts leben, unterschieden. Erfragt werden Geburtsmonat und -jahr, das Geschlecht und die Verwandtschaftsbeziehung zum Zielkind. Zusätzlich wird bei Geschwistern

- unter 8 Jahren die Art der Betreuung erfasst,
- ab 8 Jahren bis unter 15 Jahren die Schulform und
- ab 15 Jahren die Bildung und Erwerbstätigkeit.

Es gibt Bundesländer in denen die Fragen zu Geschwistern über 14 Jahren nicht gestellt werden dürfen.

4.5 Unterschiedliche Fragen je nach Bundesland

Durch Auflagen der Kultusministerien der einzelnen Bundesländer gibt es im Fragebogen je nach Bundesland Unterschiede bei den Partner-, Geschwister- und Interviewerfragen:

Partnerfragen

In einigen Bundesländern dürfen keine Partnerfragen gestellt werden. Für diese Fälle werden die Partnerfragen vom Programm nicht vorgelegt, die Filterung erfolgt automatisch durch das Instrument.

Geschwisterfragen

Durch Beschlüsse der Kultusministerien in zwei Bundesländern wird auch in dieser Befragung die Frage gestellt, ob das Geschwisterkind (sofern Geschwister vorhanden sind) jünger als 14 Jahre alt ist. Diese (zusätzliche) Nachfrage wird nur in diesen beiden Bundesländern gestellt. Wenn das Geschwisterkind 14 Jahre oder älter ist, dürfen in beiden Bundesländern keine weiteren Fragen zu dem Geschwisterkind gestellt werden.

Interviewerfragen

Eine weitere Auflage der Kultusministerien bezieht sich auf die Interviewerfragen. Demnach dürfen in zwei Bundesländern am Ende des Interviews keine Interviewerfragen mehr gestellt werden. Auch dies wird durch das Programm gesteuert.

4.6 Aufnahme des Namens der/des Befragten am Ende des Interviews

In der aktuellen Erhebung soll am Ende des Interviews noch einmal der Name der/des Befragten aufgenommen werden. Auf diese Weise soll sichergestellt werden, dass das Interview auch tatsächlich mit der richtigen Person geführt wurde.

Alle Angaben sollen vollständig und in korrekter Schreibweise erfasst werden.

Hier ist besondere Sorgfalt geboten, da diese Informationen die Basis für die Kontaktierung in der nachfolgenden Erhebung sind.

Teil 2: Allgemeine Basisinformationen

5 Allgemeines zur NEPS-Studie

5.1 Was ist NEPS? Forschungsfragen

Die Elternbefragungen im Rahmen der Etappe 3 (früher: Etappe 2-5) sind Teil der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“, welche das derzeit größte Forschungsprojekt in der Bildungsforschung ist. Die Abkürzung NEPS steht für die englische Bezeichnung „**N**ational **E**ducational **P**anel **S**tudy“.

In modernen Wissensgesellschaften ist Bildung die zentrale Voraussetzung sowohl für wirtschaftliches Wachstum und Wohlstand als auch für die Bewältigung von neuen Anforderungen in einer sich rasch wandelnden, globalisierten Welt.

Um mehr über Bildungserwerb und seine Folgen für individuelle Lebensverläufe zu erfahren und um zentrale Bildungsprozesse und Bildungsverläufe über die gesamte Lebensspanne beschreiben und analysieren zu können, wird in Deutschland die NEPS-Studie durchgeführt. Sie leistet damit einen wichtigen Beitrag, um langfristig das Bildungsangebot in Deutschland für alle Altersgruppen zu verbessern.

Einige Beispiele für Fragen, die die NEPS-Studie beantworten möchte:

- Wie verändern sich Kompetenzen (z.B. Lesen, Rechnen, Computerwissen, naturwissenschaftliches Denken) im Verlauf des Lebens?
- Was bringt zum Beispiel frühkindliche Bildung?
- Wie beeinflussen Freunde, Lehrer, Eltern die Kompetenzentwicklung (z.B. Lesen, Rechnen) in der Schule?
- Sind bei der Arbeitsplatzsuche ein Berufsabschluss oder bestimmte Kompetenzen wichtiger?
- Welche Wege schlagen Studierende ein, nachdem sie die Hochschule – mit oder ohne Abschluss – verlassen haben?
- Wie viel bringt Weiterbildung im Beruf und darüber hinaus?

Warum eine neue Studie, es gibt doch schon viele Studien zum Thema Bildung?

Es gibt bereits groß angelegte internationale Schulleistungsstudien wie TIMSS, PISA und IGLU, die neue wichtige Erkenntnisse zu Kompetenzen in der Schülerschaft der Bundesrepublik Deutschland im Vergleich zu anderen Ländern und in Abhängigkeit von der sozialen Herkunft sowie von weiteren Merkmalen geliefert haben. Diese Studien betrachten Kompetenzen jedoch nur bei Personen, die sich noch in allgemeinbildenden Schulen befinden. Weil Bildungs- und Kompetenzerwerb nicht mit dem Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems abgeschlossen sind, rücken zunehmend die Kompetenzen in der erwachsenen Bevölkerung in den Blickpunkt, wie zum Beispiel bei der Studie PIAAC.

Bei den genannten Untersuchungen handelt es sich jedoch immer nur um Querschnittstudien. Das bedeutet, dass eine Person nur einmal befragt wird. So wertvoll diese Querschnittstudien sind, kann man sie doch nur mit Fotografien vergleichen, die einen bestimmten Zustand zu einem festen Zeitpunkt im Lebenslauf dokumentieren.

Das Nationale Bildungspanel macht aber nicht nur ein „**Foto**“, sondern befragt die Personen stattdessen mehrfach, so dass wie in einem **Film** gezeigt werden kann, wie sich Kompetenzen im Lebenslauf entfalten. Im Ergebnis wird dann sichtbar, wie Kompeten-

zen und Entscheidungsprozesse an verschiedenen kritischen Übergängen der Bildungskarriere zusammenhängen und wie und in welchem Umfang sie von der Familie und den jeweiligen Lehr- und Lernprozessen in Kindergarten, Schule, Berufsausbildung, Hochschule und im späteren (Erwerbs-)Leben beeinflusst werden.

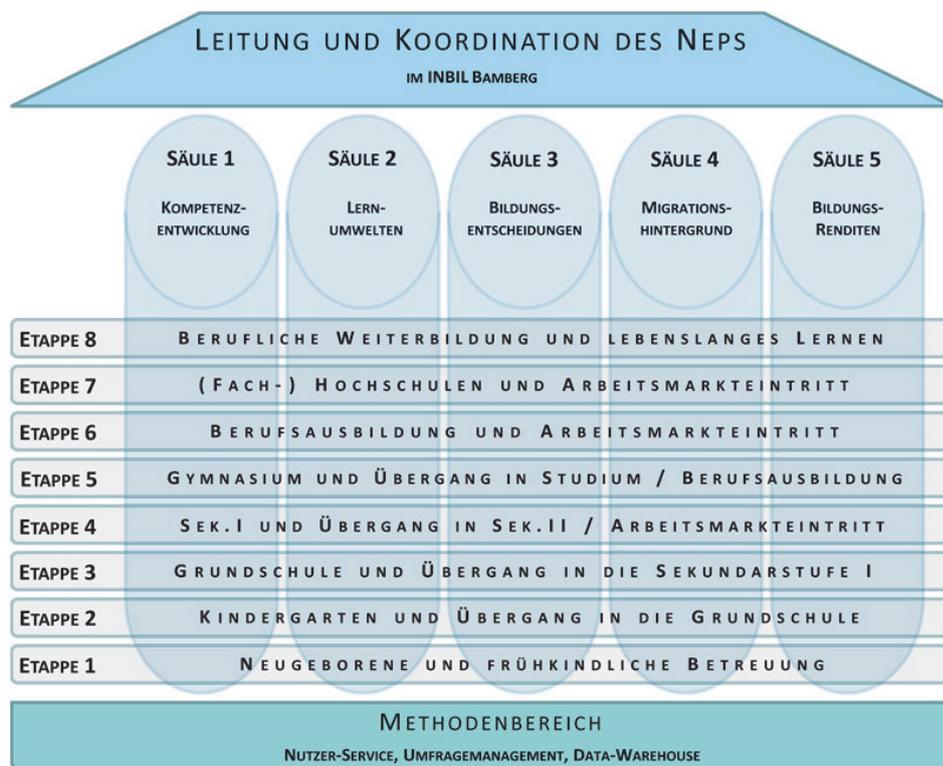
Eine wichtige Fragestellung ist, welche Kompetenzen für das Erreichen von Bildungsabschlüssen, welche für lebenslanges Lernen und welche für ein erfolgreiches individuelles und gesellschaftliches Leben entscheidend sind. Die NEPS-Studie wird zu diesem Zweck wichtige Bildungsprozesse über die gesamte Lebensspanne erheben. Dazu gehört auch, dass Kompetenzen nicht nur im Kindergarten oder im allgemein bildenden Schulsystem, sondern auch in der beruflichen Ausbildung, im Studium und nach Verlassen des Bildungssystems im weiteren Lebenslauf kontinuierlich gemessen werden.

5.2 Die Etappen

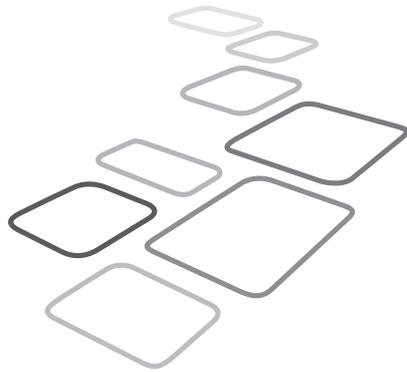
Der lebenslange Bildungsverlauf wird in der NEPS-Studie in acht Abschnitte eingeteilt, die auch Bildungsetappen genannt werden. Vom Kindesalter bis zur Rente gibt es für jede dieser Altersgruppen eine eigene NEPS-Kohorte, die in regelmäßigen Abständen befragt wird. Eine Person kann dabei auch von einer Befragungsetappe in die nächste wechseln, z.B. von der Etappe 2 (Kindergarten) in die Etappe 3 (Grundschule) usw., wenn sie den nächsten Bildungsabschnitt erreicht. Dabei werden nicht nur die eigentlichen Zielpersonen befragt. Bei Kindern werden zusätzlich auch die Eltern und pädagogischen Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen und Schulen interviewt.

Die fünf „Säulen“ im Bild entsprechen fünf inhaltlichen Schwerpunkten in NEPS, die für alle Etappen eine wichtige Rolle spielen.

Die Organisation und die Bildungsetappen der NEPS-Studie:



Es gibt ein spezielles Studiensymbol für NEPS, in dem alle acht (Bildungs-) Etappen als Pflastersteine dargestellt werden, beginnend mit den Neugeborenen in der ersten Etappe bis hin zu den Erwachsenen in der 8. Etappe.



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

6 Kontaktierung – Motivation der Zielperson zur Teilnahme

Als Interviewerin bzw. Interviewer sind Sie die Person, die direkt und unmittelbar mit den Befragten in Kontakt tritt.

In Ihrer Verantwortung bei der Kontaktierung liegt es,

- die richtige Zielperson zu identifizieren.
- die Zielperson zur Teilnahme zu motivieren und zu überzeugen.

Motivation der Zielperson

Unsere Erfahrungen haben gezeigt, dass es vor allem zwei Verhaltensweisen von Interviewern sind, die erfolgreiche von weniger erfolgreichen Interviewern abheben:

- **Erfolgreiche Interviewer lassen das Gespräch nicht abreißen.** Dadurch lernen Sie die individuellen Bedenken der Befragungsperson kennen.
- **Erfolgreiche Interviewer passen ihre Argumente den individuellen Bedenken der Zielperson an.**

Aufbauend auf diesen zwei Prinzipien wurde eine Abfolge von sechs Schritten zur **Motivation der Zielperson** entwickelt, die in den meisten Fällen zu einem Interview führen.

Schritt 1 – auf die Kontaktaufnahme vorbereiten

Schritt 2 – aktiv zuhören

Schritt 3 – Verweigerungsgrund klassifizieren & Hauptbedenken bestimmen

Schritt 4 – positives Feedback geben

Schritt 5 – Antwort finden und dem Befragten anpassen

Schritt 6 – Gegenargument vorbringen

Schritt 1 – Vorbereitung auf die Kontaktaufnahme

Ihre Vorbereitung auf den Kontakt ist entscheidend, denn in den ersten Minuten des Kontaktes müssen Sie die Kontakt- oder Zielperson davon überzeugen, dass

- Sie ein(e) professionelle(r) Interviewer(in) sind. Nennen Sie immer Ihren Vor- und Nachnamen.
- die Befragung keine kommerzielle, sondern eine wissenschaftliche ist.
- Sie von einem renommierten Institut kommen. Nennen Sie den Namen des infas Instituts.
- die Teilnahme jeder einzelnen Zielperson entscheidend für den Erfolg der Studie ist.
- die Daten, die Sie erfragen, wichtig und wertvoll sind.

Als Erstes: Entspannen Sie sich, es kann Ihnen nichts geschehen. Machen Sie sich bewusst, dass jegliche Ablehnung, die Sie am Telefon erfahren, niemals gegen Sie persönlich gerichtet ist.

Sie haben die aktuelle Studieninformation vorliegen und kennen den Fragebogen. Überlegen Sie sich anhand des vorgegebenen Einleitungstextes aus dem Fragebogen, wie Sie Ihr individuelles Kontaktgespräch gestalten möchten. Sprechen Sie in freundlichem Ton, ruhig und sachlich, aber nicht monoton. **Vor allem der Einleitungstext darf nicht vorgelesen und heruntergeleiert klingen.**

Zunächst sind die Befragten möglicherweise noch unschlüssig. Wenn dann allerdings eine Frage gestellt wird, die die Zielpersonen daran erinnert, dass sie sich gegen das Interview entscheiden können, werden viele die Gelegenheit auch nutzen und nein sagen. Stellen Sie daher vor allem in der Kontaktphase keine Fragen, die mit nein beantwortet werden können (z.B. „Haben Sie jetzt Zeit?“ oder „Haben Sie Interesse mitzumachen?“).

Und ganz wichtig: Lächeln Sie (auch am Telefon: man hört es Ihrer Stimme an!) und strahlen Sie Sicherheit aus! Unsicherheit signalisiert, dass irgendetwas nicht stimmt.

Schritt 2 – Aktives Zuhören

Aktives Zuhören ist ein Schlüsselinstrument, um die Bedenken der Zielpersonen zu erkennen. Es erfordert hohe Aufmerksamkeit gegenüber den Worten und der Stimmlage der Zielperson, wenn sie ihre Bedenken über die Studie äußert.

Das Verhalten gibt Ihnen Aufschluss darüber, wie Sie ihre Antworten auf die jeweilige Befragte oder den jeweiligen Befragten zuschneiden, um die treffendsten Argumente für die größten Bedenken zu finden und ohne die Zielperson mit unnötigen Informationen zu überhäufen.

- Versuchen Sie das Gespräch nicht abreißen zu lassen.
- Hören Sie sorgfältig zu.
- Lassen Sie den Befragten ausreden.
- Versuchen Sie den Standpunkt Ihrer Kontaktperson zu verstehen.
- Stellen Sie Nachfragen.
- Lassen Sie keine langen Pausen entstehen.

Schritt 3 – Verweigerungsgrund klassifizieren & Hauptbedenken bestimmen

Das wichtigste bei der Motivation der Zielperson ist es, **die hauptsächlichen Bedenken der Kontakt- oder Zielperson zu identifizieren:**

Sobald eine Kontakt- oder Zielperson zögert oder Widerstand signalisiert, müssen Techniken des aktiven Zuhörens angewendet werden, um zu erkennen, welchen Ursprung die Bedenken haben. Tests haben gezeigt, dass die Bedenken der Zielpersonen üblicherweise einer begrenzten Liste von festen Themen zuzuordnen sind. (Die Aussagen dazu sind nur als Beispiele zu verstehen.)

- Zeit: „Ich habe keine Zeit!“
- Belastung: „Ich bin sehr beschäftigt!“
- Privatsphäre: „Das geht niemanden etwas an!“
- Persönliche Regel: „Ich gebe grundsätzlich keine Interviews!“
- Warum ich: „Nehmen Sie doch jemand anderen!“
- Vertraulichkeit: „Was passiert mit meinen Daten?“
- Zweck der Studie: „Wozu ist diese Studie gut?“
- Kein Interesse: „Ich bin nicht interessiert!“

Oft treten die Bedenken in den Fragen auf, die die Zielperson benennt. Ein anderes Mal sind sie aus weiteren Äußerungen zu erkennen.

- Was hindert die Zielperson an der Einwilligung zum Interview?
- Versuchen Sie zunächst den für die Zielperson wichtigsten Grund zu finden.

Als erfahrene Interviewerin oder erfahrener Interviewer wissen Sie, dass eine überzeugende Kontaktaufnahme davon lebt, dass Sie alle (kritischen) Fragen der Zielpersonen zur Studie auf Grundlage der Interviewerschulung und des Interviewerhandbuches kompetent beantworten können.

Bevor Sie jetzt Ihr Gegenargument vorbringen, machen Sie sich zuerst den nächsten Schritt zu Nutze:

Schritt 4 – Positives Feedback

Die Wirkung von positivem Feedback wird häufig unterschätzt. Gerade im Umgang mit kritischen Fragen oder bei Widerständen kann positives Feedback eine Art „Wundermittel“ sein, mit dem Sie Ihre(n) Gesprächspartner(in) überzeugen und auf Ihre Seite bringen können. Äußern Sie Verständnis durch „Worte persönlicher Anerkennung“. So kommen Sie mit Ihrer Gesprächspartnerin bzw. Ihrem Gesprächspartner auf eine Kommunikationsebene und öffnen den Weg für Ihre Argumente.

Folgende Formulierungen können Ihnen dabei helfen wie z.B.

- „Das ist eine berechtigte Frage...“
- „Gut, dass Sie nachfragen...“
- „Ich kann Ihre Sorge gut verstehen...“
- „Das tut mir Leid...“
- „Da kann ich Ihren Ärger gut verstehen...“
- „Schön, dass Sie das ansprechen...“
- „Da sprechen Sie einen wichtigen Punkt an...“
- „Gut, dass Sie das so offen sagen...“
- „Schade, dass Sie diesen Eindruck haben...“

Schritt 5 – Antwort finden und der/dem Befragten anpassen

Für jede Kategorie von Einwänden gibt es eine Reihe empfehlenswerter Antworten. Die dem Einwand des Befragten entsprechende Antwort sollte der Sprechweise des Befragten angepasst sein.

- Vermeiden Sie interne Begriffe wie „Zielperson“, „Startkohorte“, „Auffrischungs-/ Zufallsstichprobe“ etc.
- Vermeiden Sie unübliche oder missverständliche Redewendungen („Vielen Dank für diese Information.“)
- Erscheinen Sie nicht arrogant („Wirklich interessant. Aber leider falsch.“)

Es kommt nicht darauf an, Recht zu behalten oder aber das Gesicht zu verlieren. Das Ziel ist das Interview. Sprechen Sie so, wie der Befragte spricht. Aber bleiben Sie immer höflich.

Schritt 6 – Gegenargument vorbringen

- Schnelle Antworten lassen Sie professionell und selbstbewusst erscheinen.
- Antworten Sie auf das Hauptargument der/des Befragten und nicht auf alle Einwände der/des Befragten auf einmal.
- Ihre Antwort sollte kurz bleiben, damit die/der Befragte rasch anfängt zu sprechen.
- Achten Sie darauf, dass das Gespräch nicht abreißt!

7 Grundsätzliches zur Interviewdurchführung

Die Interviews im Rahmen der Elternbefragung werden ausschließlich telefonisch durchgeführt.

Das Besondere an der **Durchführung von telefonischen Interviews** ist, dass die Kommunikation ausschließlich über die Sprache stattfindet. Deshalb ist es besonders wichtig, wie die Inhalte am Telefon sprachlich präsentiert werden:

Geschwindigkeit, Betonung und Tonfall spielen eine wichtige Rolle. Sprechen Sie daher langsam, deutlich und nicht zu laut. Wirken Sie souverän.

7.1 Überblick über Ihre Aufgaben als Interviewer

Als Interviewer haben Sie in dieser Studie bestimmte Aufgaben während und nach der Durchführung eines Interviews zu erfüllen.

Im Folgenden geben wir **Ihnen eine Übersicht** über die einzelnen Schritte, die Sie unbedingt beachten müssen:

- **Informieren Sie sich ausgiebig über diese Befragung.** Machen Sie sich mit dem Instrument vertraut und schauen Sie noch mal in das Handbuch und die Schulungsunterlagen.
- Legen Sie sich einen **Text für die Kontaktierung** zurecht und machen Sie sich vor der Kontaktierung erneut mit den „**Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Interview**“ vertraut.
- Kontrollieren Sie all ihre **Materialien** auf Vollständigkeit. Nutzen Sie dafür – falls vorhanden - die jeweilige **Materialcheckliste**.
- **Dokumentieren** Sie alle Kontakte und Kontaktversuche.
- Wenn die Zielperson trotz aller Überzeugungsarbeit und Information nicht an der Befragung teilnehmen will, notieren Sie den genauen Grund, warum sie nicht an der Befragung teilnehmen möchte.
- Beachten Sie bitte bei der gesamten Interviewdurchführung die allgemeinen Regeln zur Motivation von Zielpersonen!
- Vergewissern Sie sich, dass Sie mit der **richtigen Zielperson** sprechen.
- Zum Abschluss des Interviews verabschieden Sie sich und **nehmen die Adressinformationen auf bzw. aktualisieren** diese.

7.2 Allgemeine Hinweise zur Durchführung des Interviews

Im Folgenden sind Regeln aufgeführt, an die Sie sich bei der Durchführung der Interviews unbedingt halten müssen:

- **Sie müssen sich gut mit dem System vertraut machen und seine Anwendung technisch beherrschen.** Sollten Sie dennoch Probleme mit der Technik während eines Interviews haben, werden Sie nicht nervös und lassen Sie sich Ihre Unsicherheit nicht anmerken. Wenn die Zielpersonen den Eindruck haben, dass Sie kein kompetenter Gesprächspartner sind, werden sie Sie und die Studie nicht ernst nehmen. Damit sind das Interview und die weitere Teilnahmebereitschaft gefährdet.
- **Keinesfalls dürfen Sie auf den Computer oder das Programm schimpfen, um die Zielperson nicht zu verunsichern oder ihre Mitarbeit zu gefährden.** Wenn die Zielpersonen den Eindruck gewinnen, dass Sie sich von der Studie distanzieren, werden sie das Interview nicht ernst nehmen!
- **Die Zielperson nicht hetzen, nicht unterbrechen und ihr nicht das Wort abschneiden.** Wenn die Zielperson vom Thema abkommt, bringen Sie sie auf diplomatische Weise wieder zur Frage zurück. Gegebenenfalls verweisen Sie auf spätere Fragen, in denen dieser Sachverhalt noch thematisiert wird.
- **Antworten nicht vorsagen oder nahelegen bzw. überreden.** Bleiben Sie ein neutraler Gesprächspartner. Schlagen Sie niemals Antworten vor, um schnell zur nächsten Frage weiterzukommen. Die Zielpersonen sind die Experten für ihre Biographie, nicht Sie als Interviewer!
- **Bevormunden Sie die Zielperson nicht.** Gegebenenfalls lesen Sie die Frage erneut vor. Im Zweifelsfall gilt das, was die Zielperson sagt.
- **Die Zielperson nicht durch Drängen und Hineinreden zu ungenauen Antworten verleiten.** Die erste Antwort der Zielperson ist häufig die richtige.
- **Geben Sie Ihren Gesprächspartnern nie das Gefühl, dass sie unzureichende oder falsche Antworten geben.** Dazu gehört auch, dass Sie nicht drängen, wenn jemand sich wirklich an ein Datum nicht mehr erinnern kann. Nur bieten Sie nicht zu schnell das „Weiß nicht“ an.
- **Verhalten Sie sich emotional neutral, bleiben Sie freundlich. Kommentieren Sie nicht, was die Zielperson Ihnen mitteilt.** Zeigen Sie stets Interesse für die Aussagen des Befragten, ohne Ihre eigene Meinung zu äußern. Es kann immer vorkommen, dass die Befragten Ihnen von belastenden Ereignissen berichten. Nehmen Sie dies auf eine freundliche und neutrale Art zur Kenntnis, ohne es zu kommentieren. Der Charakter des Interviewgesprächs wird gefährdet, wenn das Gespräch sich zum Austausch von Befindlichkeiten entwickelt!
- **Lesen Sie die Fragetexte vollständig vor und halten Sie sich an den Frage- und Antworttext.** Nebensätze und zusätzliche Erläuterungen sind wichtig für das Verständnis der Fragen. Es kommt auf jedes Wort an. In den Texten werden ganz bestimmte Sachverhalte und Stimuli angesprochen, Variationen führen eher zu Missverständnissen.

Ausnahmen:

- **Fragetexte, die in Klammern gesetzt sind**, KÖNNEN vorgelesen werden, müssen aber nicht.
- Sehr **lange Antwortlisten** müssen in der Regel nur die ersten zwei Male vollständig vorgelesen werden.
- Es kann vorkommen, dass durch **Einblendungen aus vorherigen Fragen** die Satzstellung oder die Grammatik nicht korrekt sind oder weibliche und männliche Formen mit einem Querstrich im Text oder den Kategorien nebeneinander stehen. Hier möchten wir Sie bitten, die Formulierungen anzupassen.
- **Datumsangaben**, die im Fragetext eingeblendet werden, sind teilweise als Zahlen dargestellt, also z.B. 7/1990. Wandeln Sie die Monate beim Vorlesen der Fragen möglichst in Texte um, im Beispiel ist das „Juli 1990“.
- **Ist die Antwort der Zielperson auf eine Frage zu unbestimmt**, allgemein oder unvollständig, regen Sie die Zielperson durch neutrales Nachfragen zu ausführlichen Antworten an, z.B. mit „Können Sie mir das etwas näher erläutern?“

7.3 Intervieweranweisungen und Fehlermeldungen

- **Lesen Sie die Interviewer-Anweisungen sorgfältig durch, aber lesen Sie sie nicht vor.** In den Interviewer-Anweisungen sind wichtige Hinweise für den Umgang mit einzelnen Fragen für Sie als Interviewerin bzw. Interviewer enthalten.
- **Bewahren Sie bei Fehlermeldungen Ruhe** und lesen Sie sie sorgfältig durch.
- **Erwähnen Sie den Fehler gegenüber der Zielperson ruhig** und bitten Sie um etwas Geduld, aber lesen Sie keinesfalls die Fehlermeldungen vor.
- **Bei größeren Schwierigkeiten:**

CATI: Fragen Sie die Supervision direkt, um das Problem sofort zu klären.

Beschreiben und dokumentieren Sie in jedem Fall am Ende des Interviews das Problem nachvollziehbar und mit Fragennummer genau. Halten Sie während des Interviews immer Papier und Stift für Notizen bereit.

Die Benutzung der Tasten F1- F12 ist im gesamten Interview untersagt!

8 Das Befragungsinstrument – Allgemeines und Bedienung

8.1 Fragen zu Zeitangaben

In diesen Fragen geht es darum, von wann bis wann eine Episode gedauert hat.

Dabei werden die Eingabefelder in der Reihenfolge **Beginn Monat, Beginn Jahr, Ende Monat, Ende Jahr** eingeblendet, d. h. Sie können Beginn Jahr erst dann erfassen, wenn Beginn Monat gefüllt ist!

- **Bei der Eingabe kann also kein Feld freigelassen werden**, alle Eingabefelder müssen mit einem Eintrag versehen werden.
- **Das Startdatum kann mit dem Enddatum übereinstimmen**, wenn eine Episode nur einen Monat gedauert hat.

NIPO Interview System : TEST 411307Q_capi
Actions View Help
OK Clear Back verweigert weiß nicht

#57115

Von wann bis wann hat Anna diese Schule bzw. diesen Schulzweig ohne Wechsel und ohne Unterbrechung besucht?

INT: Falls die Zielperson sich nur an Jahreszeiten erinnert, bitte folgende Nummern eingeben:
21: Jahresanfang/Winter,
24: Frühjahr/Ostern,
27: Jahresmitte/Sommer,
30: Herbst
32: Jahresende

Beginnmonat: 8
Beginnjahr: 2000

Endmonat: 7
Endjahr: 2004

ACHTUNG: Das Enddatum kann jedoch in keinem Fall vor dem Startdatum liegen, dann erhalten Sie vom System eine entsprechende Fehlermeldung.

NIPO Interview System : TEST 411307Q_capi
Actions View Help
OK Back

#Fehlermeldung
Der Zeitverlauf August 2000 bis Januar 1999 ist NICHT ansteigend !
Hit [Enter] to continue

Jahreszeiten

Bei retrospektiven Lebensverlaufsinterviews kommt es vor, dass sich die Zielpersonen nicht immer genau an Monat und Jahr eines Ereignisses erinnern können.

Um dennoch mit näherungsweisen Datierungen umgehen zu können, sind teilweise „künstliche“ Monatsangaben vorgesehen:

- **21 Jahresanfang/Winter,**
- **24 Frühjahr/Ostern,**
- **27 Jahresmitte/Sommer,**
- **30 Herbst,**
- **32 Jahresende/Winter.**

„**Winter**“ kommt in dieser Liste **doppelt vor**, da manche Zielpersonen damit den kalten Januar meinen und manche den kalten Dezember.

- Sagt eine Zielperson „**Das war im Winter**“, muss deshalb geklärt werden, ob es sich um den Winter am Jahresanfang oder am Jahresende handelte. Diese „künstlichen“ Monatsangaben sollten **NICHT** vorgelesen, sondern nur mit großer Vorsicht eingesetzt werden, denn dahinter stehen Ziffern, die das Erhebungsprogramm bei der Prüfung von Zeitangaben benutzt. Kann sich also eine Zielperson überhaupt nicht an den Monat des Ereignisses erinnern, ist es möglich, auf die Angabe einer Jahreszeit zurückzugreifen.
- Die Eingabe der Angaben „**weiß nicht**“ und „**verweigert**“ soll möglichst vermieden werden, da wir dann Zeitangaben kaum mehr schätzen können.

8.2 Besonderheit Buttons

Besonderheit Buttons

In vielen Fragen werden bestimmte Antwortvorgaben nur über **BUTTONS** in der Kopfzeile des Programms angeboten. Immer dann, wenn keine der sonstigen Antwortvorgaben zutrifft, sollten Sie zunächst die Kopfzeile mit den **BUTTONS berücksichtigen**. Häufig werden Sie hier eine passende Antwortmöglichkeit finden. Hier ist es von großer Bedeutung, dass Sie sich mit diesen **BUTTONS** intensiv vertraut machen.

Bei zeitlichen Abfragen von Aktivitäten/Episoden: Wenn eine Aktivität zum Interviewdatum noch andauert, ist es nicht erforderlich, das Datum einzugeben. Sie können stattdessen den BUTTON „bis heute“ verwenden. Dann kommt auch keine Nachfrage, ob das Ereignis zum Interviewdatum noch andauert.

8.3 Listenabfragen

Wenn es für eine Frage mehr Antwortmöglichkeiten gibt, als man auf dem Bildschirm darstellen kann, dann wird diese Frage als Listenabfrage gestellt. Diesen Listenabfragen liegt eine zumeist alphabetisch sortierte Liste zugrunde. Der zutreffende Eintrag wird über eine Texteingabe ausgewählt.

Die am häufigsten vorkommende Listenabfrage ist die nach Orten, es werden z.B. Geburtsorte, Wohnorte oder Ausbildungsorte erfragt.

Je nach vorhergehender Frage und Filterung ist dies eine alphabetische Liste von Gemeinden in Deutschland, von Ländern oder von Sprachen.

- **Lassen Sie sich von der Zielperson z.B. den genauen Ortsnamen nennen.**
- **Aus der gegebenen Liste können Sie den entsprechenden Ort auswählen,** indem Sie den Namen des Ortes über die Tastatur eingeben. Bei der Eingabe verringert sich dabei die Auswahl mit jedem zusätzlich eingegebenen Buchstaben.
- Gibt der Befragte z. B. als Geburtsort Rotenburg an, könnte damit Rotenburg (Wümme) in Niedersachsen, Rotenburg an der Fulda in Hessen oder aber Rotenburg ob der Tauber in Bayern, Rothenburg/Oberlausitz in Sachsen bzw. Rothenburg (Saale) in Sachsen-Anhalt gemeint sein.
- **Sowohl die Rechtschreibung des Ortes als auch die Ortszusätze sind in diesem Fall für die genaue Ermittlung des Geburtsortes von Bedeutung.** Lassen Sie sich also den Ort buchstabieren, notfalls auch mehrmals, und fragen Sie bei mehreren möglichen Antworten nach.
- Es kann nur in Ausnahmefällen vorkommen, dass ein Ort, Land oder eine Sprache tatsächlich nicht in der Liste enthalten sind. **Wenn Sie einen Ort, ein Land oder eine Sprache nicht finden, lassen sie sich den Namen genau buchstabieren** und versuchen Sie bei Umlauten auch mal ein Ae statt eines Ä, ein Oe statt eines Ö oder ein Ue statt eines Ü und umgekehrt. Bei Umlauten sollte es auch keine Abweichungen bei der Groß- und Kleinschreibung geben.
- **In der Liste der Orte sind Ortsteile oder Stadtteile nicht enthalten.** Wenn also die Zielperson Kreuzberg angibt und es sich dabei um den Berliner Stadtteil handelt, ist er in der Liste nicht enthalten. **Fragen Sie daher nach, ob der Ort Teil einer größeren Gemeinde oder Stadt ist und lassen Sie sich die Gemeinde oder Stadt nennen.**
- **Sollte eine Angabe nicht in der Liste vorhanden sein,** haben Sie die Möglichkeit, den Ort bzw. das Land oder die Sprache über den Button „Ort nicht in Liste“/„Land nicht in Liste“/„Sprache nicht in Liste“ einzugeben. Achten Sie genau auf die korrekte Schreibweise!

Listenabfragen gibt es in der Etappe 3 (früher: Etappe 2-5) Elternbefragung z.B. auch für Schulnamen. **In dem etappenspezifischen Teil dieses Interviewerhandbuches sind gegebenenfalls weitere Erläuterungen zu den Listen zu finden.**

8.4 Offene Angaben

An manchen Stellen im Interview ist es erforderlich, Angaben offen zu erfassen, wie z.B. zum ausgeübten Beruf oder zu Schulabschlüssen, die keiner Kategorie zugeordnet werden können.

Achten Sie bei offenen Angaben darauf, dass diese konkret sind.

Vermeiden Sie ungenaue Angaben wie z.B. „Handwerker“ bei den Angaben zum ausgeübten Beruf oder „Dienstleistung“ bei den Branchenangaben. Versuchen Sie stattdessen genauere Angaben wie „Maurer“ oder „Gastgewerbe“ zu erhalten.

Versuchen Sie außerdem, die Angaben in möglichst **korrekter Schreibweise** zu erfassen. Notfalls können Sie sich die Angabe auch buchstabieren lassen. Sie erleichtern uns damit die Codierung dieser offenen Antworten enorm.

Grundsätzlich gilt für offene Fragen (und auch Listenabfragen), dass sichergestellt werden muss, dass die Antwort sich nicht einer der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten zuordnen lässt. Wird ein offener Text erfasst, der einer der Antwortkategorien entspricht, so handelt es sich um einen Interviewerfehler!

8.5 Prüf- und Ergänzungsmodul

In der Elternbefragung wird zur Prüfung des Verlaufes der Schulgeschichte das **Prüf- und Ergänzungsmodul** eingesetzt und automatisch nach der Erfassung der Schulgeschichte gestartet.

Es dient dem wichtigen Ziel der **möglichst lückenlosen Erfassung der Schulgeschichte**.

Bei der Erfassung der Schulgeschichte sollte es in der Regel keine größeren Lücken oder Überschneidungen geben und auch an die Daten sollten sich die Befragten in den meisten Fällen erinnern können.

Es kann jedoch auch vorkommen, dass einige Kinder bereits mehrere Schulwechsel vollzogen haben und diese nicht immer lückenlos waren. **Es ist deshalb von großer Bedeutung, dass Sie mit dem Instrument vertraut sind.**

Hauptseite

Bereits bevor Sie die durch das Programm gesteuerte Prüfung beginnen, haben Sie die Möglichkeit vorab Korrekturen vornehmen, z.B. weil die Zielperson angibt, dass sie eine Schulepisode vergessen hat oder wenn sie nachträglich feststellt, dass ein Zeitraum nicht richtig angegeben wurde. Hierzu dienen die Buttons „**Neue Episode**“, „**Zeitkorrektur Auswahl**“ oder „**Episode verwerfen**“.

Episoden	
03/2010 -- 03/2010:	Beginn Prüfung
01/2010 -- 05/2010:	Besuch einer allgemeinbildenden Schule ()
02/2010 -- 03/2010:	Besuch einer allgemeinbildenden Schule ()
07/2010 -- 12/2010:	Besuch einer allgemeinbildenden Schule ()
12/2010:	InterviewDatum Ende Prüfung

Wichtiger sind jedoch die durch das Programm gesteuerten Prüfschritte, mit denen die Auflösung von zeitlichen Inkonsistenzen systematisch angeleitet wird. Sie beginnen diese Prüfung, indem Sie den Button „**Sortierung Missings**“ betätigen. Gibt es Episoden, die nicht automatisch in den zeitlichen Verlauf einsortiert werden können, weil Datumsangaben teilweise oder komplett unvollständig sind, müssen diese gemeinsam mit der Zielperson zeitlich in die Episodenabfolge einsortiert werden. Es wird nachgefragt, ob diese Episode vor oder nach anderen Episoden stattfand, um sie zeitlich in den

Verlauf einzuordnen. Dies wird dann jeweils in Bezug zu anderen Episoden erfragt. Dabei wird dann die Möglichkeit angeboten, Zeitangaben zur betreffenden Episode nachzutragen, denn wenn man den Verlauf so mit der Zielperson durchgeht, ist es wahrscheinlich, dass sie sich an Angaben erinnert. Wenn dieser Prüfungsschritt abgeschlossen ist, ändert der lila Button seine Beschriftung und heißt nun „**Prüfung Problemlagen**“. Die Betätigung des Buttons löst nun den nächsten internen Prüfschritt des Programms aus. Damit ändert er erneut die Beschriftung in "**Initialisierung Verlaufsprüfung**", die Verlaufsprüfung wird nun mit dem Anklicken des BUTTONS gestartet. In dieser Verlaufsprüfung werden die Zeitangaben der Zielperson im Hinblick auf Lücken oder Überschneidungen durch das Programm geprüft und beim Auftreten von Problemen werden entsprechende Nachfragen eingeblendet.

An dieser Stelle gibt es mehrere Möglichkeiten der Überarbeitung: Es können Korrekturen der Zeitangaben einzelner Episoden vorgenommen werden, es können Überschneidungen durch die Zielperson bestätigt oder auch neue Episoden aufgenommen werden.

Aufnahme einer neuen Episode

Ergibt sich aus der Prüfung einer zeitlichen Lücke, dass eine Episode noch nicht aufgenommen wurde, kann diese nachträglich noch erfasst werden. **Hier gibt es dann auch die Möglichkeit z.B. eine längere Krankheit zu erfassen, die den Schulbesuch über mehrere Monate unterbrochen hat.**

The screenshot shows a window titled "NIPD Interview System : 411307". The menu bar includes "Actions", "View", and "Help". Below the menu bar are buttons for "ON 33:57", "OK", "Clear", and a text button "versehentlich in Episodenaufnahme, zurück zu Prüfmodul". The main content area contains the following text:

30300 xtyp
Was hat Vorname ZK da genau gemacht?
INT: Bitte Nummerierung beachten!
2: eine allgemeinbildende Schule besucht
9: war krank
11: war in Ferien/Urlaub
12: etwas anderes gemacht

At the bottom left of the content area, there is an empty rectangular input field.

Hier geben Sie ein, um welche Art von Episode es sich handelt. Sie werden jetzt vom Programm automatisch in die entsprechenden Module geschickt und nehmen dort die Episode auf.

Wenn alle Nachfragen zur Episode aufgenommen sind, kommen Sie automatisch wieder ins Prüfmodul zurück und die Prüfung geht weiter.

Falls Sie versehentlich in die Episodenaufnahme gegangen sind, kommen Sie mit dem Button „versehentlich in Episodenaufnahme, zurück zu Prüfmodul“ wieder zum Prüfmodul zurück.

Korrektur von Zeitangaben

Lücken können jedoch auch „gefüllt“ werden, indem die Datierung der betroffenen Schulepisoden korrigiert werden. Dazu werden nacheinander für die erste Episode das Enddatum und für die zweite Episode das Startdatum nachgefragt.

Es werden immer beide Nachfragen (Enddatum vor der Lücke und Beginndatum nach der Lücke) angezeigt und nachgefragt. Meistens wird nur ein Datum zu ändern sein, es kann aber auch vorkommen, dass sich die Zielperson vorher bei beiden Datumsangaben vertan hatte, dann müssen auch beide korrigiert werden.

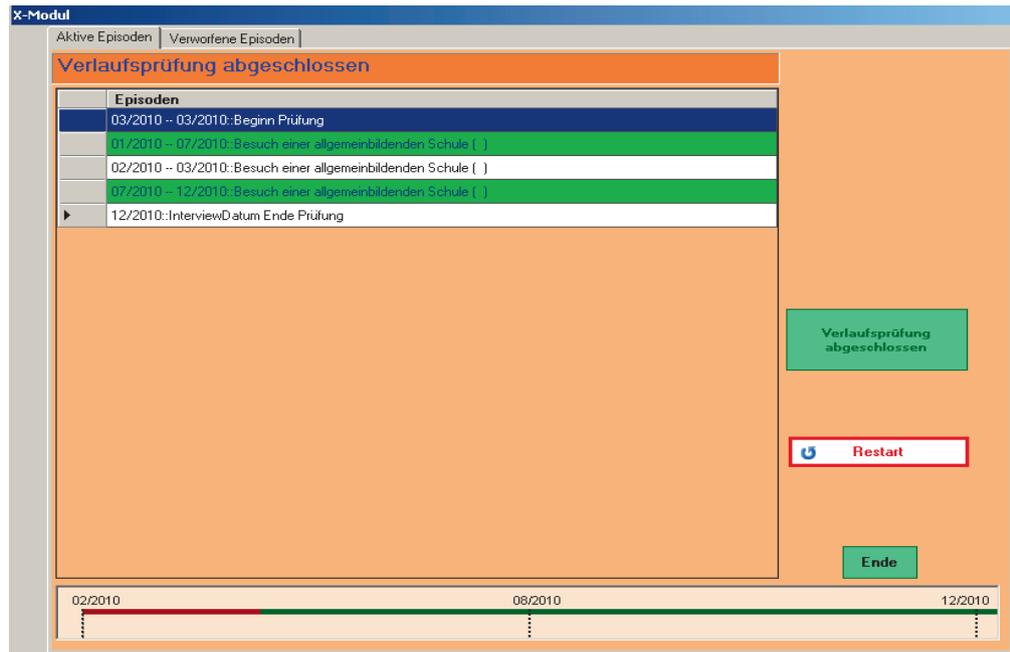
WICHTIG: Für *Lücken zwischen zwei Schulepisoden*, die durch die Sommerferien entstehen, sollen keine neuen (Ferien)Episoden aufgenommen werden. Stattdessen das Enddatum der ersten Schulepisode korrigieren, dass die Sommerferienzeit noch berücksichtigt wird. Damit schließt die zweite Schulepisode direkt an die erste an.

Beispiel: Zielperson gibt an, dass das Kind die Grundschule von 09/2001 bis 06/2005 und eine Hauptschule von 09/2005 bis heute besucht hat. Für die Lücke von 07/2005 bis 08/2005 soll keine neue Episode aufgenommen werden, sondern der Besuch der Grundschule korrigiert werden, er dauert dann bis zum Ende der Sommerferien, also bis 08/2005.

Wann ist das Prüf- und Ergänzungsmodul abgeschlossen?

Nach Abschluss aller automatisierten Prüfungen sollte der Zeitstrahl auf der Hauptseite des Prüfmoduls vollständig dunkelgrün sein. Gibt es noch rote oder hellgrüne Abschnitte, so betätigen Sie bitte noch einmal den Button „Start Verlaufsprüfung“. Durch Änderungen der Episoden in den einzelnen Prüfschritten kann es sein, dass neue zeitliche Inkonsistenzen entstanden sind, die Sie jetzt mit der Zielperson noch abklären müssen.

Erst wenn alle Inkonsistenzen – auch die, die sich durch Datenveränderungen in den Prüfmodulen neu ergeben haben – geklärt sind, darf die Prüfung abgeschlossen werden.



WICHTIG ! Das Prüfmodul ist erst abgeschlossen, wenn:

- der Farbbalken keine roten oder hellgrünen Abschnitte mehr aufweist und,
- Button „Ende“ grün ist und
- es keine weiteren Nachfragen gibt, wenn der Button „Verlaufsprüfung“ bzw. „Verlaufsprüfung abgeschlossen“ betätigt wird.

Erst dann darf der grüne Button „Ende“ betätigt werden.

ACHTUNG!

Der Button „Restart“ löscht unwiederbringlich alle Korrekturen, die im aktuellen Durchlauf des Prüfmoduls gemacht wurden.

Die Prüfung beginnt dann wieder von vorn.

Er darf nur betätigt werden, wenn sich herausstellt, dass in der Prüfung Fehleingaben gemacht wurden und die Prüfung tatsächlich noch einmal neu durchlaufen werden muss!

Wichtig: Auch wenn Ihr Mitdenken immer erforderlich ist, das Programm steuert alle Nachfragen, die an die Zielpersonen zu stellen sind, automatisch!

Es kann in Ausnahmefällen vorkommen, dass der Zeitstrahl noch rote Bereiche aufweist, weil Lücken oder Überschneidungen nicht geklärt werden konnten. **In diesem Fall darf das Modul nur dann verlassen werden, wenn bei Betätigung des Buttons „VERLAUFSPRÜFUNG“ keine weiteren Nachfragen eingeblendet werden!**

Im Regelfall sollte der Zeitstrahl zum Ende der Prüfung jedoch vollständig grün sein!

Was mache ich, wenn der Button „Ende“ noch rot ist?

- **In diesem Fall darf das Prüfmodul nur nach Rücksprache mit der Supervision beendet werden.** Das Problem muss genau dokumentiert werden und umgehend an die Projektleitung mit allen erforderlichen Angaben (detaillierte Problembeschreibung, Interviewernummer, Fallnummer, Datum und Uhrzeit) weitergeleitet werden.

Was passiert, wenn ich das Prüfmodul abschlieÙe?

Das Programm setzt automatisch die Befragung fort. Um auch der Zielperson zu signalisieren, dass die Prüfung abgeschlossen ist, bestätigen Sie der Zielperson, dass alles korrekt notiert ist, und leiten über zum nächsten Teil im Fragebogen.

Kann ich noch einmal in das Prüfmodul zurückgehen, wenn ich bereits im nächsten Modul gelandet bin?

Nein, sobald die erste Frage im nächsten Modul angezeigt wird, gibt es kein Zurück! Daher ist äußerste Sorgfalt bei der Bedienung des Prüfmoduls erforderlich.

8.6 Tonaufzeichnung des Interviews (Mitschnitt)

Wir möchten in der Erhebung einige telefonische Interviews mitschneiden, um Informationen über Durchführungsprobleme zu erhalten. Falls ein Interview mitgeschnitten werden soll, erhalten Sie von der Supervision entsprechende Anweisungen.

Selbstverständlich erfolgen die Mitschnitte nur dann, wenn die Zielpersonen damit einverstanden sind. Die Zustimmung wird vor Beginn des Mitschnitts erfragt.

Wenn die Zielperson mit der Aufzeichnung einverstanden ist, beginnen Sie den Mitschnitt! Wie das Mitschneiden funktioniert, erfahren Sie von der Supervision, sobald Sie zu einem Mitschnitt aufgefordert werden.

Wenn Sie den Mitschnitt aktiviert haben, dann lassen Sie sich von der Zielperson noch einmal das Einverständnis zum Mitschnitt bestätigen.

Wichtig: Starten Sie die Aufzeichnung erst, wenn die Zielperson ihr Einverständnis erklärt hat. **Lassen Sie sich nach Beginn der Aufzeichnung noch einmal das Einverständnis bestätigen, damit es auf der Aufzeichnung zu hören ist.**

Kurz vor Ende des Interviews wird eine Aufforderung zum Beenden des Mitschnitts eingeblendet. Erst wenn Sie den Mitschnitt beendet haben, werden die abschließenden Fragen gestellt. **Teilen Sie der Zielperson unbedingt mit, dass der Mitschnitt beendet wurde!**

8.7 Adressaufnahme

Zum Abschluss des Interviews wird die Adresse aktualisiert. Falls das Anschreiben nicht an die richtige Adresse gegangen ist oder ein Umzug innerhalb des nächsten Jahres geplant ist, wird die neue Adresse aufgenommen. Zusätzlich wird nach weiteren Telefonnummern und E-Mail Adressen gefragt.

Für den Fall, dass es bei der Kontaktierung zu einem Wechsel der Befragungsperson gekommen ist, müssen der Name, die Adresse sowie Telefonnummer immer vollständig aufgenommen werden.

Für alle anderen Fälle wird am Ende des Interviews ausschließlich der Name des Befragten neu aufgenommen. **Lassen Sie bei der Aufnahme des Namens des Befragten besondere Sorgfalt walten, da diese Information in der nächsten Welle wieder als Name der zu befragenden Zielperson eingeblendet wird!**

Diese Angaben sind von großer Wichtigkeit, damit panelbereite Befragte auch beim nächsten Mal wieder erreicht werden können.

Beachten Sie unbedingt, dass alle Angaben in absolut korrekter Schreibweise erfasst werden müssen. Lassen Sie sich alle **Angaben buchstabieren**, falls Sie nicht absolut sicher sind, wie die Schreibweise ist. Besonders Dialekte können hier schnell ein Stolperstein sein.

Diese Angaben werden direkt in die Dankschreiben eingedruckt, daher ist es sehr wichtig, dass Sie die korrekte Schreibweise verwenden und sich gegebenenfalls Angaben noch einmal buchstabieren lassen.

Wichtig: Bitte auch Namenskorrekturen im Adresstool erfassen!

Rückmeldungen zu Korrekturen des Namens der Befragungsperson (bzw. des Zielkindes) – z.B. Name falsch geschrieben o.ä. – müssen im Adresstool aufgenommen werden! Nur dann ist sichergestellt, dass die Korrekturen bei weiteren Befragungen bzw. Anschreiben berücksichtigt werden!

8.8 Interviewerfragen

Hier werden Sie als Interviewer/in um Einschätzung des Interviews gebeten. Sie sollen beispielsweise erfassen, ob das Interview ohne Störungen abgelaufen ist und ob es Probleme oder sonstige Auffälligkeiten im Interview gab. Bitte geben Sie in der offenen Angabe möglichst genau an, was für Störungen, Probleme oder Auffälligkeiten das waren! Hier ist eine ausführliche und nachvollziehbare Beschreibung der Probleme inklusive der Fragennummer erforderlich.

Um die Interviewerfragen am Ende korrekt zu beantworten, halten Sie im Interview immer Papier und Stift bereit und notieren Sie die Probleme direkt auf Papier, bevor Sie sie am Ende übertragen.

9 Allgemeine Hintergrundinformationen zu Schulformen und Erwerbstätigkeit

Als Interviewer müssen Sie ein kompetenter Gesprächspartner sein.

In den folgenden Kapiteln finden Sie Hintergrundinformationen zu den Inhalten der Befragung, damit Sie den Zielpersonen beim Interview Hilfestellung bei der Zuordnung ihrer Angaben geben können.

9.1 Schulformen

Im Folgenden stehen einige Hintergrundinformationen zum aktuellen Bildungssystem in Deutschland.

In Deutschland gibt (und gab) es ein vielfältiges System an schulischen und beruflichen Bildungswegen. Unter Schulausbildungen, die zu einem allgemeinbildenden Schulabschluss führen, verstehen wir die im Folgenden beschriebenen Schulformen.

Manchmal ist die Bezeichnung der Schulart in den verschiedenen Bundesländern allerdings unterschiedlich.

Früher wurden teilweise auch andere Bezeichnungen für Schulformen verwendet. Versuchen Sie in einem solchen Fall die Angabe möglichst adäquat einzuordnen. Bezeichnungen, die in der DDR üblich waren, werden in den Antwortvorgaben mit berücksichtigt.

Grundschule (Primarschule):

Nach der Einschulung wird in der Regel eine Grundschule, auch als Primarschule bezeichnet, besucht, und zwar meist bis einschließlich der 4. Klasse. In Berlin dauert die Grundschule 6 Jahre und in einigen Bundesländern gibt es die Orientierungsstufe (auch Erprobungs- und Förderstufe), die die 5. und 6. Klasse umfasst und als Entscheidungshilfe beim Übergang auf die weiterführende Schule dienen soll. Nach vier bis sechs Jahren kann der Übergang auf eine weiterführende Schule (Hauptschule, Realschule oder Gymnasium) erfolgen. In der Grundschule ist kein Abschluss vorgesehen.

Volksschule:

In der Bundesrepublik Deutschland bezeichnete die Volksschule bis etwa 1968 eine Schulform, in der man in der Regel nach acht Schuljahren den Volksschulabschluss erwarb. Der Begriff Volksschule existiert aber auch heute noch: Er wird für Schulen verwendet, die Grund- und Hauptschule unter einem Dach vereinen (insbesondere in Bayern). In der DDR wurde die Volksschule 1962 von der Polytechnischen Oberschule abgelöst.

Förder- oder Orientierungsstufe:

Die Orientierungsstufe (in Hessen auch Förderstufe genannt) war ursprünglich eine eigene Schulform und umfasste die fünften und sechsten Jahrgangsstufen - ist mittlerweile jedoch organisatorisch anderen Schularten zugeordnet und wird in einigen Bundesländern auch einfach als fünfte und sechste Jahrgangsstufe innerhalb des gegliederten Schulsystems bezeichnet. Ziel der Förderstufe ist es den Schülerinnen und Schülern durch gezielte Förderung, Beobachtung und Beratung die Möglichkeit zu geben ihre Schullaufbahnentscheidungen (angeleitet) zu reflektieren und bei Bedarf die Entscheidung (durch einen Wechsel auf eine andere Schulart) zu korrigieren. Durch die

Orientierungsstufe soll dabei die soziale Durchlässigkeit, die Leistungsgerechtigkeit, die Chancengleichheit und die soziale Integration gefördert werden.

Hauptschule:

Die Hauptschulen sind Pflichtschulen für alle Schüler, die nach dem Besuch der Grundschulen nicht auf eine andere weiterführende Schule gehen. Sie endet mit der 9., in einigen Ländern mit der 10. Klassenstufe. In der Mehrheit der Länder wird ein freiwilliges 10. Hauptschuljahr angeboten. Die Hauptschule vermittelt eine allgemeine Bildung als Grundlage für eine praktische Berufsausbildung.

Realschule:

Die Realschule – bis 1964 als Mittelschule geführt – ist eine allgemeinbildende weiterführende Schule im Rahmen des gegliederten Schulsystems. Sie umfasst die Klassen 5 bis 10 bzw. 7 bis 10 und wird mit der Mittleren Reife (Realschulabschluss/Fachoberschulreife) abgeschlossen. Dieser Abschluss bietet im Allgemeinen die Grundlage für gehobene Berufe aller Art und berechtigt zum Besuch der Fachoberschule, des Fachgymnasiums oder zum Übergang auf ein Gymnasium in Aufbauform.

Verbundene Haupt- und Realschule:

Die Bildungsgänge der Hauptschule und der Realschule werden auch an Schularten mit mehreren Bildungsgängen mit nach Ländern unterschiedlichen Bezeichnungen angeboten.

Hierzu zählen die Mittelschule (Sachsen), Regelschule (Thüringen), Erweiterte Realschule (Saarland), Sekundarschule (Berlin, Bremen, Sachsen-Anhalt), Integrierte Sekundarschule (Berlin seit 2010), Integrierte Haupt- und Realschule (Hamburg), Verbundene oder Zusammengefasste Haupt- und Realschule (Berlin, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen), Regionale Schule (Mecklenburg-Vorpommern, Rheinland-Pfalz), Oberschule (Brandenburg), Duale Oberschule (Rheinland-Pfalz), Regionalschule (Schleswig-Holstein), Gemeinschaftsschule (Schleswig-Holstein), Realschule plus (Rheinland-Pfalz) sowie die Gesamtschule.

Werkrealschule:

Die Werkrealschule ist eine Schulform in Baden-Württemberg, welche sich an die Grundschule anschließt und die fünfte bis zehnte Jahrgangsstufe umfasst. Schülerinnen und Schüler können auf der Werkrealschule zum Ende der neunten oder der zehnten Jahrgangsstufe den Hauptschulabschluss oder zum Ende der zehnten Klasse den mittleren Schulabschluss (Werkrealschulabschluss) erwerben.

Mittelstufenschule:

Grundlegendes Ziel der in Hessen implementierten Mittelstufenschule ist der erfolgreiche Übergang von der Schule in den Beruf. Sie versteht sich dabei als ein Angebot, für welches sich (Real- und Haupt-) Schulen bewusst entscheiden können, wenn sie sich den veränderten Anforderungen stellen möchten. In der Mittelstufenschule erfolgt nach einer dreijährigen Aufbaustufe (fünfte bis siebte Jahrgangsstufe) der Übergang in einen praxisorientierten oder einen mittleren Bildungsgang. Während der praxisorientierte Bildungsgang mit dem Erwerb des Hauptschulabschlusses zum Ende der neunten Jahrgangsstufe abschließt, mündet der mittlere Bildungsgang am Ende des 10. Schuljahres in den Erwerb eines Realschulabschlusses.

Wirtschaftsschule:

Die bayerische Wirtschaftsschule umfasst insgesamt die siebte bis zehnte Jahrgangsstufe und ist ein Bildungsangebot, welches zwischen der Hauptschule und dem Gymnasium anzusiedeln ist. Die Wirtschaftsschule besteht dabei in einer zweistufigen, dreistufigen und einer vierstufigen Form. Während die vierstufige Wirtschaftsschule an die sechste Jahrgangsstufe anschließt (also mit der siebten Klasse beginnt), baut die dreistufige Wirtschaftsschule auf der siebten Jahrgangsstufe auf. Die zweistufige Wirtschaftsschule schließt an den qualifizierenden Hauptschulabschluss an. In der Wirtschaftsschule kann der mittlere Schulabschluss erworben werden, welcher die Ausbildung in einigen kaufmännischen und verwaltenden Berufen um ein Jahr verkürzt.

Polytechnische Oberschule (POS):

Die Polytechnische Oberschule war die allgemeine Schulform im Schulsystem der DDR und umfasste 8 bzw. 10 Klassen, d.h. in der DDR gab es keine Grundschule, sondern alle Kinder gingen mindestens 8, meistens aber 10 Jahre zusammen zur Polytechnischen Oberschule. Konzeptionell ist sie in etwa mit der integrativen Gesamtschule in der BRD vergleichbar. Nur wenige Schüler verließen die POS nach Abschluss der 8. Klasse mit einem POS-8.Klasse-Abschluss, der in etwa mit einem einfachen Hauptschulabschluss vergleichbar ist. Der Abschluss der 10. Klasse hieß einfach POS-10.Klasse-Abschluss und ist in etwa mit dem Realschulabschluss vergleichbar.

Gymnasium:

Gymnasien sind weiterführende, allgemein bildende Schulen, die im Regelfall 8 oder 9 Klassenstufen umfassen. Es gibt außerdem „Gymnasien in Aufbauform“, deren Besuch im Allgemeinen den Realschulabschluss voraussetzt. Das Abschlusszeugnis des Gymnasiums (die Allgemeine Hochschulreife) gilt als Befähigungsnachweis zum Studium an allen Hochschulen.

Erweiterte Oberschule:

Die Erweiterte Oberschule (offiziell: Erweiterte allgemeinbildende polytechnische Oberschule oder 12-klassige allgemeinbildende polytechnische Oberschule, Abkürzung: EOS) war die höhere Schule im Schulsystem der DDR und führte nach der zwölften Klasse zur Hochschulreife. Konzeptionell handelte es sich um eine vierjährige Gemeinschaftsschule ohne innere oder äußere Differenzierung, so dass der Klassenverband bis zur Reifeprüfung erhalten blieb. Die EOS löste 1959 die Oberschule ab.

Die Bezeichnung Gymnasium war in der DDR nicht üblich.

Gesamtschule (Integrativ und kooperativ):

Die Gesamtschule in Deutschland ist eine Form der weiterführenden Schule, die Kinder nach der Grundschule mindestens bis zur 9. oder 10. Klasse besuchen können. Sie ist in mehreren Bundesländern eine Alternative zum traditionellen dreigliedrigen Schulsystem (mit Hauptschule, Realschule, Gymnasium) geworden. Der wesentliche Unterschied zum herkömmlichen Schulsystem besteht darin, dass bei der Gesamtschule die Differenzierung in die Schule verlagert wird und nicht mehr zwischen verschiedenen Schulformen besteht. Nach der 10. Klasse kann an die Gesamtschule eine gymnasiale Oberstufe anschließen, während ein Teil der Schüler in berufliche Ausbildungsgänge außerhalb der Gesamtschule wechselt.

Bei Gesamtschulen wird zwischen **kooperativen und integrativen Gesamtschulen** unterschieden. Die kooperative Gesamtschule – auch additive Gesamtschule – ist in schulzweigspezifischen Klassenverbänden organisiert. Die Schülerinnen und Schüler haben dabei die Möglichkeit – entsprechend dem dreigliedrigen Schulsystems – den

Hauptschul-, Realschul-, oder Gymnasialzweig zu besuchen. Die integrative Gesamtschule dagegen zeichnet sich durch ihre Unterrichtsorganisation auf Basis eines Systems von Kursen aus. Im Gegensatz zur kooperativen Gesamtschule werden die Schülerinnen und Schüler in der integrierten Gesamtschule gemeinsam und nicht getrennt nach Haupt- und Realschule oder Gymnasium unterrichtet.

Stadtteilschule:

Die Stadtteilschule ist eine in Hamburg eingeführte Schulform, die aus den Haupt-, Real- und Gesamtschulen hervorgegangen ist. In der Stadtteilschule können grundsätzlich alle Schulabschlüsse (erster und mittlerer Allgemeinbildender Schulabschluss und das Abitur) erworben werden. Die Schülerinnen und Schüler lernen in dieser Schulform gemeinsam - eine Festlegung auf einen bestimmten Abschluss wird dadurch konsequent vermieden, sodass die Möglichkeit, einen höheren Abschluss zu erwerben, gefördert wird

Waldorfschule:

Waldorfschulen (auch: Rudolf-Steiner-Schulen) sind Schulen, an denen nach der von Rudolf Steiner (1861–1925) begründeten Waldorfpädagogik unterrichtet wird. Die Waldorfpädagogik ist eine international verbreitete Pädagogik auf der Grundlage der ebenfalls von Steiner begründeten Anthroposophie. In Deutschland sind Waldorfschulen staatlich anerkannte Ersatzschulen in freier Trägerschaft.

Halligschule:

Grundsätzlich versteht man unter sogenannten „Halligen“ vom Meer umspülte und manchmal sogar überspülte Inseln (in Schleswig-Holstein). Eine Halligschule ist in diesem Kontext eine eigenständige Schule für die Primarstufe und die Sekundarstufe I, welche den Schulbesuch auf den (fünf) bewohnten Halligen - trotz der besonderen geographischen Lage - sicherstellen soll. In den Halligschulen werden alle Fächer von der ersten bis zur neunten Klasse in einem gemeinsamen Klassenraum unterrichtet

Sonder-/Förderschule:

Eine Förderschule – auch Sonderschule, Förderzentrum oder Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt – ist eine Schule für Kinder, die lernbehindert sind oder die aus einem anderen Grund in der allgemeinen Schule nicht mit den anderen Kindern Schritt halten können. Je nach Behinderung gibt es verschiedene Förderschultypen beziehungsweise Förderschwerpunkte.

Berufliche Schule:

Die berufliche Schule fungiert als ein Sammelbegriff für eine Reihe von verschiedenen Schularten. In Bayern umfasst sie beispielsweise die Berufsschule, die Berufsfachschule, die Wirtschaftsschule, die Fachschule, die Fachakademie, die Fachoberschulen und die Berufsoberschule. In Baden-Württemberg hingegen sind unter dem Begriff der beruflichen Schule die Berufsschule, das berufliche Gymnasium, das Berufskolleg, die Berufsfachschule, die Berufsoberschule und die Fachschule zusammengefasst. Innerhalb der einzelnen Schularten gibt es verschiedenste Bildungsgänge, die sowohl inhaltlich als auch in ihrer Dauer variieren. Nach dem Abschluss einer allgemeinbildenden Schule schließt sich bei einer Vielzahl von Jugendlichen dabei der Besuch einer beruflichen Schule an. In der beruflichen Schule werden die Jugendlichen gezielt auf einen bestimmten Beruf vorbereitet und haben die Möglichkeit allgemeine Abschlüsse (Hauptschulabschluss, mittlere Reife, Abitur) zu erwerben.

9.2 Erwerbstätigkeit

Unter Erwerbstätigkeit werden alle Tätigkeiten gefasst, die auf wirtschaftlichen Erwerb ausgerichtet sind, unabhängig davon, ob man angestellt, selbständig oder freier Mitarbeiter ist.

9.2.1 Berufliche Tätigkeit

Die beruflichen Tätigkeiten werden in zwei offenen Fragen erfragt.

Ziel der Erfassung dieser Angabe ist es, genau spezifizierte Angaben über die Tätigkeit einer Person zu erhalten.

Es muss eine genaue Tätigkeit erfasst werden, dazu dann noch die genaue Berufsbezeichnung. Aus der Beschreibung der genauen Tätigkeit muss auch die berufliche Position deutlich werden (z.B. Oberstudiendirektor, Fachlehrer für Mathematik an einer beruflichen Schule oder Metzger in einem fleischverarbeitenden Betrieb, Metzger im Verkauf).

1. Frage nach beruflicher Tätigkeit

Sagen Sie mir bitte, welche berufliche Tätigkeit Sie da ausgeübt haben!

<<Genaue Berufsbezeichnung bzw. Tätigkeit nachfragen. Bitte z.B. nicht „Mechaniker“, sondern „Fein- oder Kfz-Mechaniker“; nicht „Lehrer“, sondern „Gymnasiallehrer für Geschichte“. Falls es sich um Zeitarbeit handelt, nach der überwiegenden beruflichen Tätigkeit bei der gleichen Zeitarbeitsfirma fragen!>>

2. Nachfrage

Können Sie mir diese berufliche Tätigkeit noch konkreter benennen? Hat das, was Sie gemacht haben bzw. machen, noch eine genauere Bezeichnung?

Die Textangaben zu den beruflichen Tätigkeiten werden für die Auswertung einem internationalen Schlüssel zugeordnet.

Damit diese Zuordnung gelingt, ist es erforderlich, dass die Tätigkeit und Berufsbezeichnung sehr genau beschrieben ist.

Wichtig ist dabei: Immer die genaue Tätigkeit nachfragen, also zum Beispiel wie der Arbeitsalltag aussieht oder was für regelmäßige Tätigkeiten dabei ausgeübt werden.

Wenn Befragte hier Branchenangaben machen, hilft uns das nicht als alleinige Angabe (z.B. arbeite in Industrie, im Handel, IT-Branche etc.), denn die Branche muss nicht mit einer branchentypischen Tätigkeit einhergehen.

So gibt es z.B. Buchhalter, die in der Pharmaindustrie arbeiten oder Elektriker, die im Krankenhaus beschäftigt sind.

Zu Ihrer Orientierung nun eine Liste von Beispielen für eine angemessene Tätigkeitsbeschreibung, dabei gehören alle Begriffe in einer Zeile zusammen, also der Diplomingenieur im Maschinenbau usw.

- Diplom Ingenieur , Maschinenbau
- Bürotätigkeiten, Sekretärin

- Sekretärin - Stenotypistin
- Kaufmännische Angestellte - Buchhalterin
- Mitarbeiterin in einer Bank - in der Lohnbuchhaltung
- Postbeamter - Postbote
- Auslieferer Pakete - Postangestellter
- In einer Arztpraxis am Empfang
- Bundesbahnbeamter - Zugführer
- Arbeiter - Lagerarbeiter
- Hat auf dem Lager einer Stoffweberei gearbeitet, dort die Ballen versandfertig verpackt und verladen
- Makler für Immobilien
- Sachbearbeiter - Buchhalter
- Produktionsarbeiterin - Packerin
- Lehrerin für Geige
- Grundschullehrerin
- Lacklaborant

Leider können manche Angaben zur beruflichen Tätigkeit nicht immer zugeordnet werden.

In den folgenden Tabellen werden Tätigkeitsangaben vorgestellt, die nicht zugeordnet werden können. Ohne genaue Nachfragen können diese nicht dem Schlüssel zugeordnet werden. Sie müssen nachfragen, um genauere Beschreibungen zu erhalten.

Häufig vorkommende Tätigkeitsangaben, die nicht zugeordnet werden können	Erläuterung, warum die Angabe nicht ausreichend ist, was sollte man hier nachfragen, bzw. welche unterschiedlichen Tätigkeiten können sich dahinter verbergen
Mithelfende Familienangehörige / Mithelfend bei ... Assistent / Teamassistent Beamter Abteilungsleiter / Prokurist Geschäftsmann Gruppenleiter / Teamleiter Inhaber / Selbstständig Meister Sachbearbeiter Verwaltung Techniker Inspektor Arbeiter / Gemeindearbeiter / Helfer	Angabe enthält keine spezifischen Informationen über die Tätigkeit, die ausgeübt wird.
Angestellte technische Angestellte Mitarbeiter	Selbst wenn es noch einen Zusatz gibt, wie im folgenden Beispiel, enthält diese Angabe keinerlei spezifische Informationen über die Tätigkeit, die ausgeübt wird. Beispiel: „Angestellte / Mitarbeiterin bei der Bäckerei“, hier kann es sich um Produktionstätigkeiten, Büroarbeit oder auch Verkaufstätigkeiten handeln.
Außendienst	Kann z.B. Handelsvertreter oder Servicetechniker sein, Gelderheber von Energieversorger etc.
Projektmanager/-leiter	Kann z.B. Ingenieur oder Kaufmännischer Projektleiter sein. Hier muss erfragt werden, in welcher Branche und welche Tätigkeit genau.

9.2.2 Berufliche Stellung

Eines der wichtigsten Merkmale jeder Erwerbstätigkeit ist die berufliche Stellung. Auch wenn wir im Folgenden die Kategorien vorstellen, handelt es sich um eine subjektive Zuordnung der Befragungspersonen.

Die Zielpersonen sollen sich dabei einer der folgenden Kategorien zuordnen:

Arbeiter sind Arbeitnehmer, die körperliche oder geistige Arbeit verrichten und oft einen Akkord-, Stunden- oder Stücklohn erhalten.

Angestellte sind Arbeitnehmer, die zumeist geistige Arbeit verrichten und für die Tätigkeit ein festes Gehalt erhalten. Zu dieser Gruppe gehören auch Angestellte im öffentlichen Dienst.

Die Trennung zwischen Arbeitern und Angestellten ist historisch gewachsen und kann von den Zielpersonen meist problemlos unterschieden werden. Seit 2001 gibt es diese Unterscheidung vor dem Gesetz nicht mehr.

Beamte sind Arbeitnehmer, die von einem Dienstherrn (Bund, Bundesländer, Kommunen oder sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts) in ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis berufen sind, z. B. Lehrer. Auch Richter zählen als Inhaber eines öffentlichen Amtes zu den Beamten.

Zeit- / Berufssoldaten werden gesondert eingeordnet, obwohl auch sie Beamte sind. Zeit- / Berufssoldaten sind Soldaten, die sich über die Dauer des Grundwehrdienstes hinweg freiwillig für einen gewissen Zeitraum oder auf Lebenszeit verpflichtet haben, in der Bundeswehr oder einer anderen Armee Dienst zu leisten.

Selbständige sind Personen, die alleine oder als Arbeitgeber auf eigene Rechnung erwerbstätig sind. Unterschieden werden kann dabei zwischen **Selbständigen in einem freien Beruf („Freiberufler“)**, **selbständigen Landwirten** und **sonstigen Selbständigen und Unternehmern**.

Der Begriff „Freiberufler“ wird gelegentlich mit dem Begriff „Freier Mitarbeiter“ verwechselt (siehe unten). Beide Begriffe haben jedoch grundverschiedene Bedeutungen: Der Begriff „Freier Mitarbeiter“ bezieht sich nur auf die Art des Beschäftigungsverhältnisses (in Abgrenzung zum Arbeitnehmer), besagt aber nichts über den ausgeübten Beruf. Freiberufler sind hingegen immer Angehörige ganz bestimmter wissenschaftlicher und künstlerischer Berufe, nämlich der Freien Berufe (Architekten, Ärzte, Rechtsanwälte usw.), er besagt aber nichts über die Art des Beschäftigungsverhältnisses.

Mithelfende Familienangehörige sind Haushaltsmitglieder, die ohne Lohn oder Gehalt und ohne Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung im Unternehmen eines anderen Haushaltsmitglieds oder eines (nicht im selben Haushalt wohnenden) Verwandten mitarbeiten.

Freie Mitarbeiter sind Personen, die Aufträge oder Projekte von einem oder verschiedenen Auftraggebern erhalten. Freie Mitarbeiter können ihre Arbeitszeit frei gestalten (z.B. Journalisten, die für verschiedene Medien schreiben) und sie haben meist auch keinen eigenen Arbeitsplatz beim Auftraggeber. Sie tragen das Unternehmensrisiko und die Kosten der Arbeitsausführung und stellen dem Auftraggeber den Auftrag in Rechnung.

ANHANG: Erhebungsmaterialien

CATI-Anschreiben



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

infas, Postfach 240101, 53154 Bonn

6119/Lfd

Anrede
Name
Anschrift
PLZ Ort

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

EINE STUDIE AM
LfBi
LEIBNIZ-INSTITUT FÜR
BILDUNGSVERLÄUFE e.V.

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH
Postfach 24 01 01
53154 Bonn
Tel. 0800/66 47 436
NEPSEltern@infas.de
www.neps-studie.de

infas

Bonn, Monat 2016

Frühe Bildung und Schule – Elternbefragung der NEPS-Studie

Sehr geehrte Eltern,

im Rahmen der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“ haben Sie bereits an der telefonischen Elternbefragung teilgenommen. Wir danken Ihnen ganz herzlich, dass Sie sich die Zeit dafür genommen haben.

Jetzt ist es wieder soweit!

Wir bitten Sie, uns bei der Fortführung der NEPS-Studie zu unterstützen. Da wir ohne Ihre erneuten Angaben keine Veränderungen über die Zeit untersuchen können, wäre eine Nichtteilnahme mit einem großen Verlust für die Qualität der Studie verbunden. Daher möchten wir gerne wieder mit dem Elternteil sprechen, der auch an der letzten Befragung teilgenommen hat. Falls es Ihnen beim letzten Mal nicht möglich war, am Interview teilzunehmen, würden wir uns sehr freuen, wenn wir dieses Mal mit Ihnen telefonieren könnten.

In den nächsten Wochen wird sich eine Interviewerin oder ein Interviewer von infas bei Ihnen melden, um mit Ihnen einen Gesprächstermin für das telefonische Interview zu vereinbaren. Wie immer ist Ihre Teilnahme selbstverständlich freiwillig.

Und wie geht es nach dem telefonischen Elterninterview weiter?

Auch nach dem telefonischen Interview mit Ihnen bauen wir auf Ihre Unterstützung. Die Zeit kurz vor und nach dem Übergang an eine weiterführende Schule ist von ganz besonderer Bedeutung für die Entwicklung der Kinder. Um besser verstehen zu können, wie Kinder diese Zeit erleben und welche Faktoren ihren Bildungsweg beeinflussen, haben wir schon jetzt die nächste Befragung im Blick, die für den Herbst dieses Jahres vorgesehen ist. Da regelmäßige Besuche bei Ihnen zu Hause weder für Sie noch für uns möglich sind, würden wir die Kinder dann gerne bitten, für uns einen Fragebogen auszufüllen, den wir ihnen nach Hause schicken oder online anbieten.

Wer beantwortet Ihre Fragen?

Für Rückfragen steht Ihnen bei infas Ihre Ansprechpartnerin Frau Dr. Angela Prussog-Wagner unter der kostenlosen Telefonnummer 0800 - 66 47 436 gerne zur Verfügung. Oder schreiben Sie eine E-Mail an NEPSEltern@infas.de. Über das NEPS-Online-Portal unter www.neps.infas.de können Sie uns mitteilen, wenn sich Ihr Name, Ihre Anschrift, Ihre Telefonnummer oder Ihre E-Mail-Adresse geändert hat. Selbstverständlich können Sie uns dazu auch über die oben genannte Telefonnummer oder E-Mail-Adresse kontaktieren.

6119/B119/2016/A_SC2

Weiterführende Informationen rund um die NEPS-Studie und die Teilstudie „Frühe Bildung und Schule“ finden Sie im Internet unter www.neps-studie.de.

Wir bedanken uns schon jetzt ganz herzlich für Ihre Mitwirkung und wünschen Ihnen und Ihrer Familie alles Gute!

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Hans-Günther Roßbach
Leiter der NEPS-Studie
Direktor des Leibniz-Instituts für Bildungsverläufe

Ihre Doris Hess
Bereichsleiterin Sozialforschung
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn

