

Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

EINE STUDIE AM

LfBi

LEIBNIZ-INSTITUT FÜR
BILDUNGSVERLÄUFE e.V.

infas

Interviewerhandbuch

NEPS Startkohorte 2 – Haupterhebung,
Herbst 2018, (B129)

September 2018

Projekt

6129

Bonn, September 2018

Pa, BI

Vorwort	5
1 „Bildungsverläufe in Deutschland“ (NEPS)	7
2 Informationen über die NEPS-Teilstudie „Frühe Bildung und Schule“	10
2.1 Woher kommen die Adressen?	10
2.2 Vorangegangene Erhebungen: Elternbefragungen und Schülertestungen	11
3 Überblick über das Design	12
4 Wer wird befragt?	13
4.1 Erziehungsberechtigte Auskunftsperson	13
4.2 Das Zielkind	14
4.3 Umgang mit dem Zielkind	14
5 Überblick über den Erhebungsablauf	16
6 Ihre Aufgaben als Interviewer/in	18
6.1 Vor dem Feldstart	19
6.2 Kontaktierung, Adressbearbeitung und Terminvereinbarung	19
6.3 Antworten auf häufig gestellte Fragen zur Befragung	23
6.4 Vor der Befragung	25
6.5 Während der Befragung	25
6.6 Ausgabe des Schülerfragebogens	26
6.7 Verabschiedung	26
6.8 Nach der Befragung	27
7 Ihre Materialien	28
8 Aufbau und Ablauf der Befragung	29
8.1 Ort der Befragung	29
8.2 Intervieweinstieg und Adressaktualisierung	29
8.3 Begrüßung des Zielkinds	30
8.4 Einweisung in die Aufgabenformate (Instruktion)	31
8.5 Grundsätze für die Bearbeitung der Aufgabenhefte	36
8.5.1 Aufgabenformate und Techniken zur Bearbeitung der Aufgaben	37
8.5.2 Zeitmessung	39
8.6 Bearbeitung des ersten Aufgabenblocks inklusive Einschätzungsfragen	41
8.7 Bearbeitung des zweiten Aufgabenblocks inklusive Einschätzungsfragen	44
8.8 Ausgabe des Schülerfragebogens und Verabschiedung	47
8.9 Interviewerfragebogen	48
9 Umgang mit Rückfragen, Problemen und Störungen	49
10 Checkliste der Materialien für die Durchführung der Erhebung	53
Anhang	54

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1	Übersicht über den Erhebungsablauf	17
Abbildung 2	Deckblatt des Anleitungsheftes	31
Abbildung 3	Instruktion Beispiel 1 - Einfachnennungen/Multiple-Choice	32
Abbildung 4	Instruktion Beispiel 2 - Entscheidungstabellen	33
Abbildung 5	Instruktion Beispiel 3 - Offenes Antwortformat	33
Abbildung 6	Instruktion Beispiel 4 - Zuordnungsaufgabe	34
Abbildung 7	Instruktion Lösung ändern	34
Abbildung 8	Instruktion Korrektur einer geänderten Lösung	35
Abbildung 9	Instruktion Stopp-Zeichen	35
Abbildung 10	Start der Zeitmessung	40
Abbildung 11	Stoppuhr der Zeitmessung	40
Abbildung 12	Erstes Aufgabenheft – Mathematik Heft 1 / Heft 2 oder Naturwissenschaften	43
Abbildung 13	Zweites Aufgabenheft – Lesen Heft 1 / Heft 2 oder Naturwissenschaften	46

Vorwort

Liebe Interviewerin, lieber Interviewer,

die aktuelle Erhebung findet im Rahmen der NEPS-Studie „Frühe Bildung und Schule“ statt. Inhaltlich federführend ist das Leibniz-Institut für Bildungsverläufe e.V. (LIbBi) an der Otto-Friedrich-Universität in Bamberg.

In diesem Herbst steht eine Haupterhebung bei den Familien zu Hause an:

Zielgruppe der Erhebung sind

- ➡ Schülerinnen und Schüler, die zum Erhebungszeitpunkt in der Regel die 7. Klasse einer weiterführenden Schule besuchen (NEPS Startkohorte 2)

Dabei findet der Zugang zum Haushalt zunächst über eine erziehungsberechtigte Auskunftsperson statt. Mit dieser Person findet ein ganz kurzes (laptopgestütztes) Interview zur Aktualisierung der Kontaktdaten statt und das Einverständnis des Elternteils zur Befragung des Kindes wird eingeholt.

Im Anschluss sollen von dem Kind je zwei Aufgabenblöcke aus den Themenbereichen „Mathematik, „Naturwissenschaften“ bzw. „Lesen“ schriftlich bearbeitet werden. Nachdem die beiden Aufgabenblöcke durch das Kind bearbeitet wurden, händigen Sie dem Kind einen schriftlichen Fragebogen („Schülerfragebogen“) aus. Diesen kann das Kind dann im Anschluss an das Interview in Ruhe selber ausfüllen.

Diese Befragung erfordert Ihre ganz besondere Aufmerksamkeit und Sorgfalt.

Das hier vorliegende Interviewerhandbuch haben wir konzipiert, um Ihnen vorab und zusätzlich zur mündlichen Schulung wichtige Hinweise zu dieser Befragung und der Bearbeitung der Aufgaben mit den Kindern zu geben. Neben der Unterstützung durch die Feldeinsatzleitung, die Ihnen bei inhaltlichen Problemen und Nachfragen zur Befragung helfen wird, soll das Interviewerhandbuch Ihnen während der Feldzeit immer wieder als Nachschlagewerk dienen.

Eine umfassende Kenntnis über die Gesamtstudie hilft Ihnen dabei, kompetent auf mögliche Rückfragen der Eltern oder Kinder einzugehen. Daher haben wir im Kapitel 1 zunächst einige allgemeine Informationen zur NEPS-Studie zusammengetragen. Auch wenn Sie schon im Rahmen der NEPS-Studie gearbeitet haben sollten, bitten wir Sie, auch dieses Kapitel zu lesen, um Ihre Erinnerung wieder aufzufrischen. In den nachfolgenden Kapiteln wird dann die aktuelle Erhebung detailliert erläutert.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte wie gewohnt an Ihre Feldeinsatzleitung.

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

1 „Bildungsverläufe in Deutschland“ (NEPS)

Die Studie „Frühe Bildung und Schule“ ist Teil des Forschungsprojekts „Bildungsverläufe in Deutschland“ (NEPS), dem größten Forschungsprojekt in den Sozialwissenschaften, das es in Deutschland je gegeben hat.

Hintergründe der Studie

Die Abkürzung NEPS steht für „**N**ational **E**ducational **P**anel **S**tudy“, die englische Übersetzung für „Nationales Bildungspanel“. Der deutsche Titel der NEPS-Studie für Teilnehmende lautet „Bildungsverläufe in Deutschland“.

Der lebenslange Erwerb von Wissen und Fähigkeiten ist weltweit zu einem Schlüsselfaktor für ein beruflich und gesellschaftlich erfolgreiches Leben geworden. Es ist daher von entscheidender Bedeutung zu verstehen, wie sich Kompetenzen in der Wechselwirkung zwischen Bildungseinrichtungen, Familie und Arbeitsplatz lebenslang entwickeln. Um mehr über den 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 seit 2009 in Deutschland die NEPS-Studie durchgeführt. Die NEPS-Studie ist die bisher größte nationale Langzeitstudie im Bereich der Bildungsforschung. Im Mittelpunkt steht die Untersuchung von Bildungsprozessen, Bildungsentscheidungen und Bildungserträgen über die gesamte Lebensspanne.

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

- Wie verändern sich Lernen, Wissen und Können im Verlauf des Lebens?
- Was bewirkt frühkindliche Bildung?
- Wie beeinflussen Freunde, Erzieherinnen und Erzieher, Lehrkräfte und Eltern die Lernentwicklung im Schulalter?
- Welchen Einfluss haben bestimmte Berufs- und Bildungsabschlüsse auf den beruflichen Werdegang?
- Was bewirkt Weiterbildung für den eigenen beruflichen Werdegang?

Seit dem 01.01.2014 wird die NEPS-Studie am Leibniz-Institut für Bildungsverläufe e.V. (LIfBi) an der Otto-Friedrich-Universität Bamberg durchgeführt. Das LIfBi dient der Förderung der bildungswissenschaftlichen Längsschnittforschung in Deutschland und stellt hierzu am Standort Bamberg grundlegende, überregional und international bedeutsame, forschungsbasierte Infrastrukturen für die empirische Bildungsforschung zur Verfügung. Die NEPS-Studie wird innerhalb des Leibniz-Instituts weitergeführt. Die Struktur und die Inhalte der NEPS-Studie bleiben somit weitgehend gleich.

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

Es gibt bereits groß angelegte internationale Schulleistungstudien wie TIMSS, PISA und IGLU, die neue wichtige Erkenntnisse von Kompetenzen in der Schüler-

schaft der Bundesrepublik Deutschland im Vergleich zu anderen Ländern und in Abhängigkeit von der sozialen Herkunft und von weiteren Merkmalen geliefert haben.

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

*Vergleichsmöglichkeiten
durch Wiederholungsbefragung*

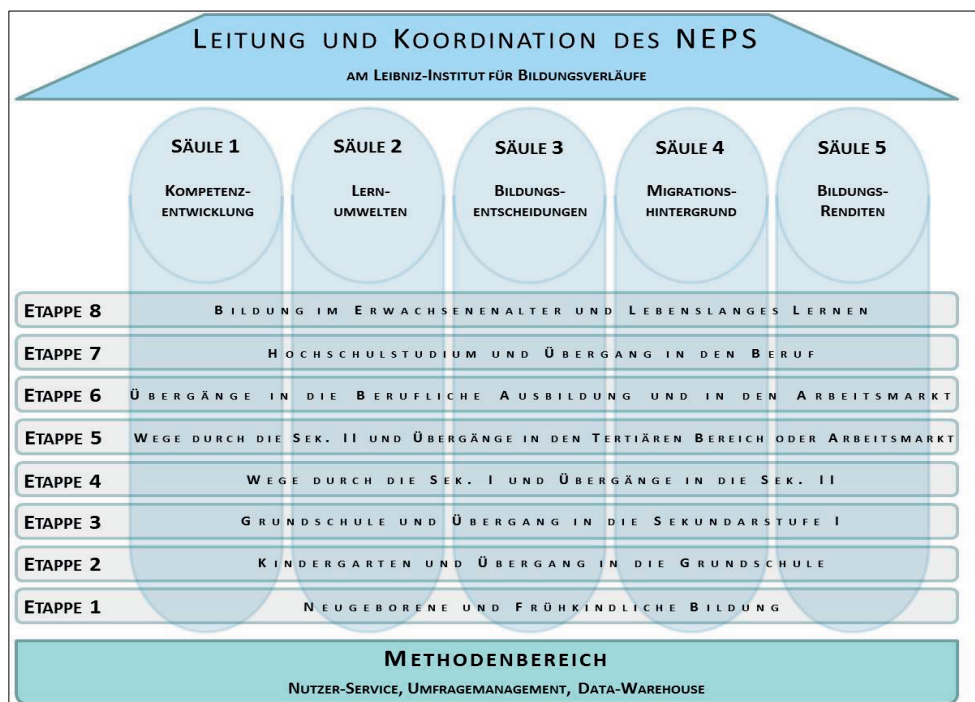
Die NEPS-Studie macht aber nicht nur ein „Foto“, sondern befragt die Personen stattdessen mehrfach, sodass wie in einem „Film“ gezeigt werden kann, wie sich Kompetenzen im Lebenslauf entfalten.

Im Ergebnis wird dann sichtbar, wie Kompetenzen und Entscheidungsprozesse an verschiedenen kritischen Übergängen der Bildungskarriere zusammenhängen und wie, beziehungsweise in welchem Umfang, sie von der Familie und den jeweiligen Lehr- und Lernprozessen in Krippe, Kindergarten, Schule, Berufsausbildung, Hochschule und im späteren (Erwerbs-) Leben beeinflusst werden.

Eine wichtige Fragestellung ist dabei, welche Kompetenzen für das Erreichen von Bildungsabschlüssen, lebenslanges Lernen sowie 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 in der Familie, der Kinderkrippe, dem Kindergarten oder im allgemeinbildenden Schulsystem, sondern später auch in der beruflichen Ausbildung, im Studium und nach Verlassen des Bildungssystems im weiteren Lebenslauf kontinuierlich gemessen werden.

Die Befragungen werden in acht Abschnitte eingeteilt, die auch „Bildungsetappen“ genannt werden. Vom Kindesalter bis zur Rente gibt es also für jede Altersgruppe eine eigene NEPS-Etappe mit eigenen Befragungen. Eine Person kann folglich auch von einer Befragungsetappe in die nächste wechseln, z. B. von der Etappe 1 (Bildung von Anfang an) in die Etappe 2 (Kindergarten). Bei Kindern werden natürlich auch die Eltern befragt.

Im folgenden Bild sind die theoretischen Schwerpunkte in der NEPS-Studie als Säulen dargestellt, die in den Befragungen in allen Bildungsetappen eine wichtige Rolle spielen und entsprechend untersucht werden.



Weitere Informationen zur NEPS-Studie finden Sie im Internet unter www.neps-studie.de.

2 Informationen über die NEPS-Teilstudie „Frühe Bildung und Schule“

Die aktuelle Erhebung der Startkohorte 2 findet im Rahmen der NEPS-Etappe 4 statt und trägt den Studientitel „Frühe Bildung und Schule“. Inhaltlich federführend ist das Leibniz-Institut für Bildungsverläufe e.V. (LIfBi) an der Otto-Friedrich-Universität in Bamberg.

In diesem Herbst steht eine Haupterhebung bei den Familien zu Hause an:

Zielpersonen der NEPS-Teilstudie „Frühe Bildung und Schule“ sind

- ➔ Schülerinnen und Schüler, die zum Erhebungszeitpunkt in der Regel die 7. Klasse einer weiterführenden Schule besuchen (NEPS Startkohorte 2)

Zunächst wird ein erziehungsberechtigter Elternteil des Zielkindes über den Ablauf der Befragung informiert und um Aktualisierung der Kontaktdaten gebeten. Dabei wird auch das Einverständnis des Elternteils zur Befragung des Kindes eingeholt. Im Anschluss sollen von dem Kind je zwei Aufgabenblöcke aus verschiedenen Themenbereichen bearbeitet werden. Je nach Auswahl der Aufgabenblöcke lassen sich drei Teilgruppen unterscheiden:

1. **Teilgruppe 1** bearbeitet zwei Aufgabenblöcke von je 28 Minuten zu den Themen „Mathematik“ und „Lesen“.
2. **Teilgruppe 2** bearbeitet zwei Aufgabenblöcke von je 28 Minuten zu den Themen „Mathematik“ und „Naturwissenschaft“.
3. **Teilgruppe 3** bearbeitet zwei Aufgabenblöcke von je 28 Minuten zu den Themen „Naturwissenschaft“ und „Lesen“.

Darüber hinaus teilen sich die Aufgabenhefte „Lesen“ und „Mathe“ noch in einzelne Versionen („leicht“ und „schwer“).

Die Zuordnung des Kindes zu einer der Gruppen erfolgt vorab durch den Auftraggeber. In Ihrem Befragungsprogramm ist hinterlegt, welcher Gruppe das Kind zugeordnet ist und welche Aufgabenhefte Sie dafür jeweils ausgeben müssen.

Anschließend händigen Sie dem Kind einen schriftlichen Fragebogen („Schülerfragebogen“) aus. Diesen kann die Zielperson dann im Anschluss in Ruhe selber ausfüllen und per Post kostenfrei an infas zurücksenden oder online ausfüllen.

2.1 Woher kommen die Adressen?

Die Rekrutierung der Zielkinder der NEPS Startkohorte 2 erfolgte in Kindergärten (zum Panelstart im Jahr 2010) bzw. in Schulen (im Zuge der Auffrischung in Klasse 1 im Jahr 2012/2013) durch das Institut IEA Data Processing and Research Center (DPC), Hamburg.

Stichprobe

Alle Eltern wurden im Zuge der Rekrutierung durch ein Informationsschreiben mit Datenschutzblatt über die Studie informiert und haben seinerzeit ihr Einverständnis zur Teilnahme an der NEPS-Studie schriftlich mitgeteilt.

2.2 Vorangegangene Erhebungen: Elternbefragungen und Schülertestungen

Die bisherigen Erhebungen in der NEPS-Teilstudie „Frühe Bildung und Schule“ *Was bisher geschah* gliederten sich im Wesentlichen in zwei Stränge:

- Telefonische Befragung der Eltern (durch infas)
- Testung und Befragung der Kinder in (Kindergärten bzw.) Schulen (durch IEA DPC)

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

Die Befragungen in den Schulen waren jedoch nur so lange möglich, wie die Kinder noch auf der Grundschule waren. Nach dem Übergang in unterschiedliche weiterführende Schulen sind Schulerhebungen nun nicht mehr möglich.

- Für einen Teil der Stichprobe der NEPS-Startkohorte 2 wurde im Herbst 2015 bereits schon einmal eine Testung und Befragung der Kinder im häuslichen Kontext durchgeführt: Individuelle Nachverfolgung von Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 4.

Zielgruppe dieser ersten Erhebung im häuslichen Kontext waren Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 4, die nicht (mehr) an den NEPS-Schulerhebungen teilnehmen oder wegen Früheinschulung oder Zurückstellung nicht im Schulkontext begleitet werden konnten. In der Erhebung wurden papierbasierte Befragungen und Kompetenztests bei den Familien zu Hause durchgeführt.

3 Überblick über das Design

Dem Erstanschreiben an die Familie, in dem Ihr Besuch im Haushalt angekündigt wird, wurde ein Datenschutzblatt beigelegt.

Vor Ort besteht die Erhebung für Sie als Interviewer/in aus drei Teilen:

- ➔ die vorgeschaltete kurze Befragung einer erziehungsberechtigten Auskunftsperson (Eltern),
- ➔ die Bearbeitung von Aufgaben aus jeweils zwei der drei Inhaltsbereiche „Mathematik“, „Lesen“ und „Naturwissenschaft“ durch das Zielkind inkl. Instruktion über ein Anleitungsheft
- ➔ Übergabe eines schriftlichen Fragebogens („Schülerfragebogen“) inkl. Rückumschlag, mit dem der ausgefüllte Fragebogen später kostenfrei an infas zurückgeschickt werden kann.

Als Anreiz für die Teilnahme werden den Zielkindern Incentives in Aussicht gestellt. In dem Anschreiben wird auf ein Incentive in Höhe von **10 Euro für die Teilnahme am Interview** hingewiesen, das im Anschluss an die persönliche Befragung vor Ort zusammen mit einem Dankschreiben versendet wird.

Sollte das Kind nach dem Interview auch den Schülerfragebogen ausfüllen und an infas zurücksenden (oder online ausfüllen), erhält es **weitere 5 Euro** und nimmt zusätzlich an einer Verlosung teil, in deren Rahmen Amazon-Gutscheine im Wert von 1 x 250 Euro, 10 x 100 Euro und 25 x 50 Euro verlost werden. Auch dies ist im Anschreiben angekündigt.

Das Interview dauert insgesamt ca. 70 Minuten.

Der Ablauf der Befragung wird vollständig über den programmierten Fragebogen im Laptop gesteuert!

4 Wer wird befragt?

4.1 Erziehungsberechtigte Auskunftsperson

Die Auskunftsperson darf ausschließlich ein für das Zielkind erziehungsberechtigter – leiblicher oder sozialer – Elternteil sein. Dies wird in den meisten Fällen die Person sein, die bereits in einer der vorherigen Wellen das telefonische Elterninterview durchgeführt hat. Der Name dieser Auskunftsperson aus dem letzten telefonischen Elterninterview wird Ihnen auf der Adressliste genannt.

Die Erhebung beginnt mit wenigen Eingangsfragen an die Auskunftsperson: Neben der Beziehung der Auskunftsperson zum Zielkind (handelt es sich um die leibliche Mutter / den leiblichen Vater / Adoptivmutter / Adoptivvater etc.?) und der Information, ob die Person für das Zielkind erziehungsrechtlich ist, wird das Geschlecht und Geburtsjahr der Auskunftsperson erhoben. Im Anschluss werden die Adressinformationen aktualisiert. Für manche Fälle wird danach auch eine Genehmigung zur Erstellung eines Audiomitschnitts erhoben (in welchen Fällen ein Audiomitschnitt erstellt werden soll, ist im Programm hinterlegt).

Zentral für diese Erhebung ist, dass eine erziehungsberechtigte Auskunftsperson ihre **Einwilligung zur Befragung** des (minderjährigen) Zielkindes erteilt!

Daher ist es in dieser Erhebungswelle **ausnahmsweise** auch erlaubt, einen anderen als den auf der Adressliste genannten Elternteil für die Eingangsfragen und die Adressaktualisierung zu befragen, sofern diese Person ein leiblicher oder sozialer Elternteil des Zielkindes ist und für das Zielkind erziehungsrechtlich ist.

Eine andere Person als die Auskunftsperson von Ihrer Adressliste muss zwei Kriterien erfüllen, um als neue Person für die Eingangsfragen und Adressaktualisierung in Frage zu kommen. Sie ermitteln eine „zulässige“ **Wechselperson mit Hilfe der folgenden zwei Fragen:**

A. Sind Sie ein leiblicher oder sozialer Elternteil von <Name des Kindes>?

B. Sind Sie für <Name des Kindes> erziehungsrechtlich?

Verneint Ihre Kontaktperson die zweite Frage nach der Erziehungsrechtlichkeit für das Zielkind, **darf mit dieser Person keine Erhebung begonnen werden.** Ob ein Wechsel der Auskunftsperson vorgenommen wird, stellen Sie selbst bei der Kontaktierung des Haushaltes fest.

Die Identifizierung der richtigen Auskunftsperson liegt also in Ihrer Verantwortung. Bevor Sie einen Termin für die Befragung vereinbaren, müssen Sie Ihre Befragungsperson bestimmt haben.

- Die Befragungsperson muss ein leiblicher oder sozialer, in jedem Fall erziehungsrechtlich Elternteil des Zielkindes sein.
- Andere Personen wie z. B. Heimpersonal und nicht erziehungsrechtlich Personen werden NICHT befragt.

Wichtig!

4.2 Das Zielkind

Der Name, das Geschlecht und das Geburtsdatum des Zielkindes werden Ihnen auf der Adressliste genannt. Es ist Ihre Verantwortung, bei der Kontaktierung das richtige Zielkind zu benennen und sicherzustellen bzw. die Eltern darauf hinzuweisen, dass das Zielkind zum Termin mit der Auskunftsperson ebenfalls anwesend ist.

Wichtig!

Bereits bei der Kontaktierung des Haushaltes sollten Sie die Auskunftsperson über den Ablauf der Erhebung informieren, d.h. darüber aufklären, dass zunächst eine kurze Einleitung mit der Auskunftsperson stattfindet und anschließend eine längere Befragung mit dem Zielkind (siehe dazu auch das Anschreiben, das vorab an die Eltern verschickt wurde).

4.3 Umgang mit dem Zielkind

Meine Zielperson ist ein Kind – Was heißt das?

Besondere Anforderungen bei der Befragung von Kindern

Kinder haben im Vergleich zu Erwachsenen eine kürzere Aufmerksamkeitsspanne. Achten Sie darauf, dass das Kind Ihnen aufmerksam folgt und die Instruktionen, die Sie vorlesen, versteht. Haben Sie ein Auge auf die Materialien, die Sie dem Kind geben und achten Sie darauf, dass das Kind sich jeweils mit der gestellten Aufgabe beschäftigt (und z. B. nicht über ein vorhandenes Stopp-Zeichen vorblättert).

Wichtig!

- **Seien Sie rücksichtsvoll, offen und freundlich!**
- **Halten Sie anfangs etwas Abstand zum Zielkind, bis es sich an Sie gewöhnt hat und Sie beispielsweise anlächelt.**
- **Zeigen Sie während der ganzen Erhebung Interesse am Kind und gehen auf dieses ein.**
- **Achten Sie auf eine klare und verständliche Aussprache.**

Kinder können ein mehr oder weniger stark ausgeprägtes Trotzverhalten zeigen, was in der Entwicklung des Kindes eine normale Erscheinung ist. Aufgrund dieses Verhaltens können die Stimmungen des Kindes schwanken. Diese Stimmungsschwankungen können sich auch im Verhalten Ihnen gegenüber zeigen. Seien Sie über dieses Verhalten nicht überrascht oder irritiert.

Was mache ich / Wie verhalte ich mich, wenn ...	Sie können z. B. sagen:
... das Kind keine Lust mehr hat, unruhig und zappelig wird, aufsteht oder sich nicht mehr konzentrieren kann?	Versuchen Sie das Kind zu motivieren und zu ermutigen, indem Sie sagen: <i>„Das hast du bisher ganz prima gemacht.“</i> <i>„Du bist schon fast fertig.“</i> (falls ein Großteil der Aufgabenbearbeitung bereits geschafft ist)
... das Kind während der Aufgabenbearbeitung zur Toilette muss?	Weisen Sie das Kind freundlich darauf hin, dass während der Aufgabenbearbeitung, wenn möglich, keine Pause gemacht werden kann. Zwischen zwei Aufgabenheften ist eine kurze Pause möglich. <i>„Bitte versuche, das Aufgabenheft erst fertig zu machen. Danach kannst du natürlich auf Toilette.“</i>
... das Kind die Erklärung zur Aufgabenbearbeitung nicht versteht?	<i>„Was genau verstehst du denn nicht? Ich erkläre es dir noch einmal.“</i>
... Sie den Eindruck haben, dass das Kind die Instruktion nicht verstanden hat?	Sollten Sie den Eindruck haben, dass das Kind die Aufgabenbearbeitung nicht verstanden hat, können Sie (während der Instruktionszeit) nachfragen: <i>„Weißt du, was du hier / bei dieser Aufgabe machen sollst?“</i>
... das Kind die Auskunftsperson um Hilfe bittet / die Auskunftsperson in die Aufgabenbearbeitung eingreift?	Weisen Sie die Auskunftsperson freundlich darauf hin, dass das Kind die Aufgaben alleine und selbstständig bearbeiten soll. <i>„Ich würde Sie bitten, Ihr Kind die Aufgaben alleine bearbeiten zu lassen.“</i>

Machen Sie sich während des Interviews Notizen zu allen Auffälligkeiten, damit Sie bei der Beantwortung der Interviewerfragen nichts vergessen.

5 Überblick über den Erhebungsablauf

Die Befragung gliedert sich in folgende Teile (Überblick):

<i>Einstieg: Befragung der Auskunftsperson</i>	Der Beginn der Erhebung mit der erziehungsberechtigten Auskunftsperson umfasst nur wenige Minuten und wird computerunterstützt geführt. Nach dem Einstieg , in dem die Inhalte der Erhebung vorgestellt werden und identifiziert wird, ob die/der Befragte als Auskunftsperson zulässig ist (erziehungsberechtigt ja/nein), folgen noch wenige Fragen zur Adressaktualisierung und ggf. die Mitschnittfrage.
<i>Begrüßung und Einweisung des Zielkindes</i>	Im Anschluss daran begrüßen Sie das Kind und der Hauptteil der Erhebung startet, in welchem dem Zielkind zwei Aufgabenhefte auf Papier zur Bearbeitung vorgelegt werden.
<i>Instruktion mit Anleitungsheft</i>	Zuerst erläutern Sie dem Zielkind, wie die Aufgabentypen anzukreuzen oder auszufüllen sind und auch, wie es eine falsche Antwort wieder ändern kann. Befolgen Sie dazu wortwörtlich die Instruktionen für die Bearbeitung der Aufgabenhefte durch das Zielkind, die Ihnen auf dem Laptop angezeigt werden und achten darauf, dass das Zielkind auf dem ausgedruckten Anleitungsheft mitliest.
<i>Bearbeitung der Aufgabenhefte</i>	Stellen Sie vor Beginn der Bearbeitung der Aufgabenhefte sicher, dass das Zielkind die Anweisungen zur Bearbeitung der Aufgaben verstanden hat. Bei den jeweiligen Aufgabenteilen ist es Ihre Aufgabe, dafür zu sorgen, dass die <u>genaue Zeitmessung</u> (max. 28 Minuten pro Aufgabenheft) eingehalten wird. Dies gilt insbesondere dann, wenn das Zielkind noch nicht mit der Aufgabenbearbeitung fertig ist. Im Fragenprogramm starten Sie dazu eine Stoppuhr , die nach 28 Minuten einen Signalton abspielt und das Ende der Bearbeitungszeit anzeigt.
<i>Einschätzungsfragen</i>	Nach Bearbeitung eines Aufgabenblocks folgen jeweils Einschätzungsfragen für das Zielkind (wie z. B. „Was glaubst du: Wie viele Aufgaben hast du richtig gemacht?“). Folgen Sie dazu wieder den Vorgaben auf Ihrem Laptop. Für die Beantwortung der Einschätzungsfragen sind etwa 1 Minute für den Aufgabenteil „Mathematik“ und „Naturwissenschaft“ und 2 Minuten für den Aufgabenteil „Lesen“ vorgesehen.
<i>Schülerfragebogen</i>	Nach der Bearbeitung der Aufgabenhefte erfolgt die Übergabe des Schülerfragebogens an das Zielkind.
<i>Ende der Befragung:</i>	Nach Übergabe des Schülerfragebogens werden Sie vom Programm zur Verabschiedung des Zielkindes weitergeleitet. Danach endet die Befragung im Haushalt.
<i>Interviewerfragen werden NICHT im Haushalt ausgefüllt</i>	Um nicht weitere Zeitressourcen der Familie in Anspruch zu nehmen, dürfen die Interviewerfragen von Ihnen NICHT im Haushalt des Kindes beantwortet werden! Sie können die Interviewerfragen z. B. zu Hause beantworten. Wichtig ist jedoch, dass die Interviewerfragen <u>zeitnah zur Befragung</u> beantwortet werden.

Der Ablauf der Befragung wird vollständig über den programmierten Fragebogen im Laptop gesteuert!

Die folgende Darstellung veranschaulicht die Bestandteile und den Ablauf eines Interviews.

Abbildung 1 Übersicht über den Erhebungsablauf



6 Ihre Aufgaben als Interviewer/in

Regeln für Interviewer/in

Als Interviewerin bzw. Interviewer haben Sie in dieser Studie eine eher aktive Rolle. Anders als bei der Aufgabenbearbeitung am Computer steuern Sie bei der Aufgabenbearbeitung auf Papier den Erhebungsverlauf aktiv – etwa indem Sie die Instruktion vorlesen, die Aufgabenhefte austeilen und einsammeln und die Zeit korrekt stoppen. Sie erfüllen bestimmte Aufgaben vor, während und nach der Durchführung eines Interviews:

5 verschiedene Varianten der Aufgabenhefte

➡ In dieser Studie gibt es insgesamt 5 verschiedene Aufgabenhefte (2 Varianten für Mathematik, 2 Varianten für Lesen und 1 Variante für Naturwissenschaften). Daraus ergeben sich 8 mögliche Varianten der Aufgabenbearbeitung. Stellen Sie sicher, dass jedes Kind die richtige Variante des jeweils richtigen Aufgabenheftes erhält und teilen Sie die Aufgabenhefte in der korrekten Reihenfolge einzeln aus (*erst „Mathematik“ oder „Naturwissenschaft“, dann „Lesen“ oder „Naturwissenschaft“*). Die Art des Aufgabenheftes und die Reihenfolge, in der sie auszugeben sind, werden Ihnen im CAPI-Programm eingeblendet.

Korrekte Zuordnung unbedingt beachten!

Jedes Kind wurde im Vorfeld der Erhebung einer der folgenden Gruppen zugeordnet:

Tabelle 1 Übersicht über die Gruppenzuordnungen der Aufgabenheftvarianten

Gruppe	Aufgabenheft 1	Aufgabenheft 2
1	Mathematik Heft 1	Lesen Heft 1
2	Mathematik Heft 1	Lesen Heft 2
3	Mathematik Heft 2	Lesen Heft 1
4	Mathematik Heft 2	Lesen Heft 2
5	Mathematik Heft 1	Naturwissenschaft
6	Mathematik Heft 2	Naturwissenschaft
7	Naturwissenschaft	Lesen Heft 1
8	Naturwissenschaft	Lesen Heft 2

Die Gruppenzugehörigkeit des Zielkindes ist auch auf der Adressliste eingedruckt. Stellen Sie vor der Erhebung sicher, dass Sie die für das Zielkind korrekten Aufgabenhefte mitnehmen.

Nachfolgend sind die Schritte des Interviews mit dem Zielkind aufgelistet:

- ➡ Übergabe Anleitungsheft an das Kind;
- ➡ Erläutern Sie dem Kind die Aufgabenformate zur Bearbeitung der Aufgaben gemäß den Vorgaben im Programm (vorlesen des Anleitungsheftes);
- ➡ Stellen Sie sicher, dass das Kind die Bearbeitung der Aufgaben entsprechend der Instruktionen in diesem Handbuch durchführt;
- ➡ Stellen Sie sicher, dass die Bearbeitung der Aufgaben jeweils in der vorgesehenen Zeit (max. 28 Minuten) durchgeführt wird;
- ➡ Helfen Sie dem Kind bei der Aufgabenbearbeitung ausschließlich bei technischen Schwierigkeiten (bspw. wenn es Fragen zu den Aufgabenformaten hat);
- ➡ Achten Sie darauf, dass die Pausenzeiten nicht überzogen und Stopp-Zeichen nicht überblättert werden;
- ➡ Übergeben Sie dem Kind den Schülerfragebogen inkl. Rückumschlag;
- ➡ Gewährleisten Sie den vertraulichen Umgang mit allen Aufgabenheften und senden Sie sämtliche Materialien vollständig an infas zurück.

Es ist sehr wichtig, dass Sie sich sorgfältig an alle in diesem Handbuch beschriebenen Regeln und Abläufe halten. Nur so wird gewährleistet, dass die einzelnen Erhebungen in gleicher Weise ablaufen.

6.1 Vor dem Feldstart

Vor dem Feldstart nehmen Sie an einer Schulung in Bonn teil. In dieser Schulung werden Sie ausführlich über die spezifischen Inhalte der Haupterhebung der NEPS-Teilstudie „Frühe Bildung und Schule“ informiert. Sie lernen den Interviewablauf kennen und üben intensiv den Aufbau und die Durchführung der Erhebungen mit den Erziehungsberechtigten und den Kindern.

Einübung des Erhebungsablaufs

Setzen Sie sich vor dem Feldstart auch zu Hause noch einmal intensiv mit den Materialien auseinander, die Ihnen für die Erhebung zur Verfügung gestellt werden und üben Sie den Ablauf des Interviews zu Hause ein.

Bitte gehen Sie bei der Durchführung Ihres Probeinterviews zu Hause genauso sorgfältig vor wie in einer echten Befragung!

6.2 Kontaktierung, Adressbearbeitung und Terminvereinbarung

Alle Eltern werden vorab mit einem **Anschreiben inkl. Datenschutzblatt (siehe Anhang)** über den persönlichen Besuch im Haushalt der Familie informiert. Zusätzlich wird im Anschreiben auch darauf hingewiesen, dass der Interviewer einen Fragebogen mitbringt, den das Zielkind im Nachgang zu dem Besuch im Haushalt ausfüllt und an das infas Institut zurückschickt. Alternativ kann der Fragebogen auch online ausgefüllt werden.

Es gibt mehrere Arten von Incentives!

Das Anschreiben informiert die Eltern auch über das Incentive für das Zielkind:

- „Für die Teilnahme am Interview möchten wir uns bei Ihrem Kind mit 10 Euro bedanken, die wir im Anschluss an die Befragung zusenden.
- Für das Ausfüllen des Fragebogens gibt es dann nochmal 5 Euro.
- Zusätzlich verlosen wir am Ende unter allen Kindern, die am Interview teilgenommen und von denen wir einen ausgefüllten Fragebogen vorliegen haben, Amazon-Gutscheine im Wert von 1 x 250 Euro, 10 x 100 Euro und 25 x 50 Euro.“

Informationsmöglichkeiten für die Befragten

Es werden zudem eine Hotline (**0800 – 664 74 36**) und eine studienspezifische E-Mail-Adresse (**NEPSEltern@infas.de**) für Rückmeldungen bei infas eingerichtet, auf die im Anschreiben auch verwiesen wird.

Auf dieser Website finden die Teilnehmer/innen weitere Informationen zur Studie: www.neps-studie.de

Machen Sie sich bitte vor dem ersten Kontaktversuch mit dem Inhalt des Anschreibens vertraut.

Adressliste

Die **Adresslisten** enthalten neben dem Namen und Geburtsdatum des Zielkindes und neben den üblichen Informationen – wie Laufende Nummer (LFD) und Prüfziffer – auch die Namens- und Adressinformationen der Auskunftsperson aus dem letzten Elterninterview. Außerdem wird die Gruppenzugehörigkeit des Zielkindes eingedruckt (Gruppe 1-8) sowie das individuelle Online-Passwort des Zielkindes.

Eine Muster-Adressliste finden Sie auf der folgenden Seite.

Muster-Adressliste

NEPS Startkohorte 2 - Haupterhebung Herbst 2018 (B129)

Einsatzplan für Int.-Nr.: 123456789

LFD	Prüf- ziffer	Geschlecht	Vorname	Nachname	Straße	AP_Vorname	AP_Nach- name	PLZ	Ort	Tel.	Geburts- datum	Gruppe	Online- Passwort
10000001	1448	weiblich	Sonja	Muster	Müllerstr. 2	Maria	Muster	11111	Berlin	030 123456	30. April 2012	2	aBcDEFG
10000002	1404	männlich	Denis	Kunz	Meierstr. 45	Ursula	Kunz	88888	Köln	0123 234123	15. April 2012	6	GFedCBA
10000003	842	weiblich	Martina	Jeschke	Musterweg 1	Regina	Müller	78912	Musterhausen	0221 123456	7. April 2012	1	HijKlmn
10000004	825	männlich	Klaus	Meier	Musterweg 2	Anna	Meier	23456	Müllerhausen	0228 987654	20. April 2012	5	nmLKjIH
10000005	1180	weiblich	Britta	Lehmann	Musterweg 3	Beate	Lehmann	12345	Musterhausen	0123 123456	12. April 2012	7	oPQrstU

In Ihrer Verantwortung liegt es, ...

Regeln für die Kontaktierung und Durchführung

- ➔ bei der Kontaktierung die Tageszeit und Wochentage zu variieren.
- ➔ bei telefonischer Terminvereinbarung auch Mobilfunknummern zu benutzen, da diese die Erreichbarkeit der Auskunftsperson erhöhen.
- ➔ die richtige Auskunftsperson und das richtige Zielkind zu identifizieren.
- ➔ die Auskunftsperson sowie das Zielkind zur Teilnahme zu motivieren.
- ➔ alle Kontakte/Kontaktversuche genau zu protokollieren: Dokumentieren Sie alle Kontakte und Kontaktversuche im EKP.
- ➔ dass zu jeder bearbeiteten Adresse ein stetig nachvollziehbarer Bearbeitungsstatus vorliegt.
- ➔ Ihre Erfahrungen bei der Durchführung der Befragungen an das Team und die Projektleitung zurückzumelden.

Die ersten Minuten einer Kontaktaufnahme sind entscheidend, deshalb sollten Sie die Kontaktperson und die Befragungsperson davon überzeugen, dass ...

Ein seriöses Auftreten

- ➔ Sie ein/e professionelle/r Interviewer/in sind,
- ➔ die Befragung nicht kommerziell, sondern wissenschaftlich ist,
- ➔ Sie von einem renommierten Institut kommen (infas nennen),
- ➔ die Teilnahme jeder einzelnen Person für den Erfolg der Studie wichtig ist,
- ➔ die Daten, die Sie erfragen, wichtig und wertvoll sind!

Wichtig!

Eine überzeugende Kontaktaufnahme ist nur möglich, wenn Sie alle Fragen zur Studie kompetent beantworten können. Machen Sie sich daher im Vorfeld mit den von uns bereitgestellten Informationen, besonders den Antworten zu häufig gestellten Fragen, vertraut!

Bei der Kontaktierung sollte die Auskunftsperson erfahren, wer Sie sind und warum Sie mit ihr Kontakt aufnehmen. Zeigen Sie Ihren Interviewerausweis vor, wenn Sie die Studie und Ihr Anliegen vorstellen. Normalerweise sollten Zweifel an Ihrer Identität durch das Anschreiben und den Interviewerausweis ausgeräumt sein.

6.3 Antworten auf häufig gestellte Fragen zur Befragung

Was tue ich, wenn die Auskunftsperson ...	Sie können z. B. sagen:
... nach den Zielen der Studie fragt?	<i>„Das Ziel dieser Studie ist es, mehr über die Entwicklung von Kindern in Schulen, die Bedeutung von schulischer Bildung sowie den Einfluss des familiären Umfeldes auf den Bildungsweg des Kindes zu erfahren.“</i> <i>Wir möchten herausfinden:</i> <i>– Was bewirkt schulische Bildung?</i> <i>– Wie beeinflussen Freunde, Lehrkräfte, Eltern die Lernentwicklung in der Schule?</i> <i>– Warum macht ein Kind einen bestimmten Schulabschluss?</i> <i>– Welchen Einfluss haben die Eltern und die Schulen auf die Entscheidung für einen konkreten Bildungsweg?</i> <i>– Welchen Einfluss haben das Einkommen und die Bildung der Eltern?</i> <i>– Haben alle Kinder die gleichen Startbedingungen?</i> <i>Um diese Fragen beantworten zu können, benötigen wir Ihre Unterstützung! Ziel der Studie ist es herauszufinden, wie sich bildungsrelevante Fähigkeiten entwickeln und wie sie die Entwicklung von Kindern beeinflussen. Die Aufgaben dienen nicht dazu, Ihr Kind als „gut“ oder „schlecht“ zu bewerten, sondern zu schauen, wie sich verschiedene Fähigkeiten in diesem Altersbereich entwickeln.“</i>
... wissen will, was sie von einer Teilnahme hat?	<i>„Sie leisten einen persönlichen Beitrag zu unserem wichtigen Forschungsprojekt. Außerdem erhalten alle teilnehmenden Kinder als Dankeschön 10 Euro für die Teilnahme am Interview und nochmal 5 Euro für das Ausfüllen des Fragebogens. <u>Zusätzlich</u> nehmen am Ende alle Kinder, die sowohl an der Befragung zu Hause teilgenommen als auch den Schülerfragebogen ausgefüllt haben, an einer Verlosung von Amazon-Gutscheinen im Wert von 1 x 250 Euro, 10 x 100 Euro und 25 x 50 Euro teil.“</i>
... wissen will, was alles gefragt wird?	<i>„Zunächst möchte ich Ihnen als Elternteil einige wenige kurze Fragen stellen. Im Anschluss daran möchte ich mit Ihrem Kind altersgerechte Aufgaben aus den Bereichen Mathematik, Naturwissenschaften bzw. Lesen bearbeiten.“</i> <i><u>Zusätzlich</u> werde ich Ihrem Kind im Anschluss an die Aufgabenbearbeitung einen Fragebogen („Schülerfragebogen“) übergeben...</i>

... wissen will, worum es in dem Fragebogen („Schülerfragebogen“) geht?	<i>„Im Fragebogen geht es neben Schule und Unterricht um verschiedene Themen im Alltag der Kinder wie Lesegewohnheiten, Gesundheit, Freundeskreis, Herkunft, Sprache und Religion. Außerdem werden Fragen zur schulischen und beruflichen Zukunft und zur Freizeit der Kinder gestellt.“</i>
... wissen will, für wen Sie arbeiten?	<i>„Ich bin ein/e Interviewer/in von infas. Wenn Sie weitere Informationen haben möchten, dann rufen Sie bitte bei der kostenlosen Telefonnummer 0800 – 664 74 36 an, dort steht Ihnen Ihre Ansprechpartnerin Frau Dr. Angela Prussog-Wagner zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Natürlich können Sie auch per E-Mail Ihre Frage an infas richten (NEPSEltern@infas.de). Auf der Webseite www.neps-studie.de finden Sie weitere Informationen zur Studie.“</i>
... wissen will, warum die „Aufgaben“ mit den Kindern durchgeführt werden sollen?	<i>„Die Aufgaben, die ich gerne durch Ihr Kind bearbeiten lassen möchte, werden üblicherweise an den Schulen verteilt und bearbeitet. In der Vergangenheit hat Ihr Kind bereits an den Aufgabenbearbeitungen in der Schule teilgenommen. Da Ihr Kind inzwischen nicht mehr auf eine Grundschule geht und uns die weitere Entwicklung aller Kinder interessiert, möchten wir diese Aufgaben nun bei Ihnen zu Hause bearbeiten lassen“</i>
... sagt, dass die Aufgaben zu anstrengend für das Kind sind?	<i>„Selbstverständlich führen wir die Aufgaben nur dann durch, wenn Sie dem zustimmen. Das Kind kann jederzeit auch Aufgaben überspringen. Wenn es Ihrem Kind zu viel wird, können wir auch jederzeit abbrechen. Die meisten Kinder in diesem Alter finden die Aufgaben interessant und haben Freude daran. Es geht auch nicht darum, Ihr Kind als „gut“ oder „schlecht“ zu bewerten, sondern zu schauen, wie sich verschiedene Fähigkeiten in diesem Altersbereich entwickeln. Die Hefte enthalten leichte und schwierige Aufgaben, so dass es sein kann, dass nicht alle Aufgaben beantwortet werden. Wenn das Kind also eine Aufgabe nicht lösen kann, ist das nicht schlimm. Es soll dann erst einmal versuchen, die anderen Aufgaben zu lösen.“</i>
... sich zwar bereit erklärt, bei der Befragung mitzumachen, aber die Teilnahme des Kindes von Anfang an ausschließt?	<i>„Die Teilnahme an der Befragung sowie die Bearbeitung der Aufgaben für Ihr Kind ist selbstverständlich freiwillig. In der Befragung erkläre ich Ihnen noch einmal, worum es bei der Erhebung geht. Sie können dann frei entscheiden, ob Ihr Kind teilnehmen darf. Wenn es Ihrem Kind zu viel wird, können wir auch jederzeit abbrechen.“</i>

6.4 Vor der Befragung

Vor Ihrer ersten Befragung:

Vorbereitung zu Hause

Üben Sie ausgiebig die Durchführung der Befragung und machen Sie sich insbesondere mit der Instruktion und der Bearbeitung der Aufgabenformate vertraut. Machen Sie sich nochmals mit dem Fragenprogramm und den Materialien vertraut und lesen Sie noch einmal das Handbuch, die Schulungsunterlagen und die Informationsunterlagen für die Eltern aufmerksam durch.

Vor jeder Befragung:

Kontrollieren Sie alle Ihre Materialien auf Vollständigkeit und Sauberkeit bzw. einen vorbildlichen Zustand. Prüfen Sie, ob Sie die für das Zielkind vorgesehenen Aufgabenheftvarianten und den Schülerfragebogen mit der korrekten laufenden Nummer (LFD) dabei haben. Nutzen Sie zu Ihrer Vorbereitung die im Anhang dieses Handbuchs befindliche **Materialcheckliste** (siehe Kapitel 10).

Bevor Sie die Befragung beginnen, vergewissern Sie sich, dass Sie mit der **richtigen Auskunftsperson** sprechen (siehe Kapitel 4.1).

Vorbereitung vor Ort

6.5 Während der Befragung

Legen Sie sich Papier und einen Stift bereit, damit Sie sich während der Befragung, wenn z. B. Probleme auftreten, Notizen machen können. Diese sollten Sie dann nach der Befragung in den Interviewerfragen eintragen. Über größere Probleme informieren Sie die Feldeinsatzleitung bitte direkt.

Papier und Stift bereithalten!

Vergewissern Sie sich vor Ihrem Besuch im Haushalt, dass Sie den Umschlag mit der korrekten laufenden Nummer und der richtigen Gruppe (Zuordnung der Testheftvarianten) dabei haben und der Umschlag mit den korrekten Materialien gefüllt sind.

Wichtig!

Nach den Einstiegsfragen und der Adressaktualisierung mit der Auskunftsperson folgt zunächst die Begrüßung und Instruktion des Zielkindes. Im Anschluss erfolgt die Bearbeitung der beiden Aufgabenhefte. Achten Sie darauf, dass das Kind die korrekten Aufgabenhefte erhält. Im CAPI-Programm wird Ihnen eingeblendet, welches Heft Sie zu welchem Zeitpunkt austeilen müssen. Der Kenner „Gruppe“ auf Ihrer Adressliste kennzeichnet ebenfalls, welche Hefte zum Termin mitzunehmen sind. Die Übersicht über die Gruppen finden Sie ebenfalls noch einmal bei der Materialcheckliste (Kapitel 10)

Achten Sie außerdem darauf, dass das Kind nicht über das Stopp-Zeichen nach der Aufgabenbearbeitung und vor den Einschätzungsfragen blättert. Es ist sehr wichtig, dass Sie auf die genaue Einhaltung der Bearbeitungszeit von jeweils max. 28 Min achten. Außerdem dürfen Sie dem Kind keine inhaltlichen Hilfestellungen geben. Lediglich bei technischen Nachfragen, z. B. zu bestimmten Aufgabenformaten, dürfen Sie noch einmal kurze Erklärungen abgeben. Achten Sie dann darauf, dass Sie nicht zu viel Zeit hierfür verwenden, damit die 28-minütige Bearbei-

tungszeit nicht unnötig verkürzt wird. Sie werden von dem Fragenprogramm durch die Bearbeitung der Aufgabenhefte geleitet.

6.6 Ausgabe des Schülerfragebogens

Ankündigung 5 Euro für Ausfüllen des Schülerfragebogens + Teilnahme an Verlosung

Übergeben Sie dem Kind – möglichst im Beisein der Eltern bzw. eines Elternteils – den Fragebogen zusammen mit einem Rückumschlag. Bitte weisen Sie darauf hin, dass damit der Fragebogen einfach kostenlos an infas zurückgeschickt werden kann. Alle befragten Kinder erhalten für das Ausfüllen des Schülerfragebogens ein weiteres Dankeschön in Höhe von 5 Euro, das ebenfalls mit einem Dankschreiben versendet wird. Das Dankschreiben sollte spätestens 3 Wochen nach dem Interview eintreffen. Zusätzlich werden unter allen Kindern, die am Interview teilgenommen und von denen wir einen ausgefüllten Fragebogen vorliegen haben, am Ende Amazon-Gutscheine im Wert von 1 x 250 Euro, 10 x 100 Euro und 25 x 50 Euro verlost.

Bitte weisen Sie darauf hin, dass der Fragebogen möglichst mit dem gleichen Stift ausgefüllt werden soll, mit dem auch die Aufgabenhefte bearbeitet wurden. Diesen Stift darf das Kind am Ende behalten.

Alternativ kann der Fragebogen auch online ausgefüllt werden.

Alternativ kann der Fragebogen auch online ausgefüllt werden. Bitte weisen Sie darauf hin, dass der Link zum Schülerfragebogen und der persönliche Zugangscode auf dem Deckblatt des Schülerfragebogens eingedruckt sind.

Stellen Sie unbedingt sicher, dass die auf dem Schülerfragebogen eingedruckte 8-stellige laufende Nummer der laufenden Nummer des Kindes lt. Adressliste entspricht! (Eine Ausgabe eines anderen Fragebogens und „händische“ Korrektur der dort eingedruckten laufenden Nummer ist nicht zulässig. Dies hat den Hintergrund, dass der ebenfalls eingedruckte Zugangscode mit der laufenden Nummer verknüpft ist. Wenn der Fragebogen online ausgefüllt wird ist der individuelle Zugangscode unsere Verknüpfung, um den Fall zur laufenden Nummer zuordnen zu können.)

Danach werden Sie vom Programm automatisch zur Verabschiedung aus dem Haushalt weitergeleitet.

6.7 Verabschiedung

Den Stift darf das Kind behalten!

Am Ende des Interviews überlassen Sie dem Kind mit der Ausgabe des Schülerfragebogens inkl. Rückumschlag auch den Fineliner (Stift).

Ende der Befragung

Sie werden vom Programm automatisch zur Verabschiedung aus dem Haushalt weitergeleitet.

6.8 Nach der Befragung

Beantworten Sie möglichst zeitnah nach der Befragung die **Interviewerfragen** (siehe Kapitel 8.9). *Beantwortung der Interviewerfragen zu Hause*

Die ausgefüllten Aufgabenhefte werden direkt im Anschluss an das Interview in dem dafür vorgesehenen Briefumschlag an infas gesendet. Die Befragungsdaten sind einmal pro Woche zu übermitteln. *Übermittlung der Daten und Materialien*

7 Ihre Materialien

Für die erfolgreiche Durchführung einer Befragung benötigen Sie die folgenden Materialien:

Diese Materialien brauchen Sie

Was Sie bei jeder Befragung dabei haben müssen:

Kontaktierung und Start des Interviews

- Grundzubehör:
 - Interviewerhandbuch und Handout
 - Adressliste, Benachrichtigungskarten und Kalender
 - Laptop und Zubehör (inkl. Netzteil)
 - Uhr (Interviewer/in)
 - Interviewerausweis
 - Belegexemplare Anschreiben / Datenschutzblatt

Für die Befragung

- 1 Anleitungsheft
- 2 Aufgabenhefte (*entweder „Mathematik und Naturwissenschaft“, „Mathematik und Lesen“ oder „Naturwissenschaft und Lesen“*, in korrekten Varianten lt. Gruppenzuordnung)
- 1 Stift (Fineliner) zum Ausfüllen der Aufgabenhefte + Ersatzstifte
- 1 Schülerfragebogen (mit korrekter LFD) inkl. Rückumschlag
- Notizpapier und Stift für Sie

Wichtig!

Prüfen Sie bitte vor jeder Befragung die Arbeitsmaterialien anhand der detaillierten Checkliste im Anhang auf Vollständigkeit.

Achten Sie darauf, dass sich die Materialien in einem sauberen und ordentlichen Zustand befinden.

Achten Sie während der Feldarbeit auf den Bestand an Arbeitsmaterialien und informieren Sie ausreichend früh die Feldeinsatzleitung, falls Material bei Ihnen beschädigt ist oder knapp wird.

8 Aufbau und Ablauf der Befragung

8.1 Ort der Befragung

Die Befragung findet bei den Familien zu Hause statt:

- Bitten Sie die Auskunftsperson um einen Raum, der eine gute Schreibmöglichkeit und gute Lichtverhältnisse bietet, um eine angenehme und ungestörte Arbeitsatmosphäre zu ermöglichen.
- Der Raum sollte so sein, dass Sie später mit dem Kind ungestört und ohne Einmischung durch dritte Personen die Bearbeitung der Aufgaben durchführen können.
- Der Tisch sollte ausreichend groß sein, damit Sie der Auskunftsperson bzw. später dem Kind gegenüber sitzen können.
- Falls die Auskunftsperson später im Raum bleiben möchte, platzieren Sie sie am besten außerhalb des direkten Blickfeldes des Kindes (z. B. schräg hinter dem Kind mit ausreichend Abstand; nicht direkt mit am Tisch), damit das Kind nicht durch deren Anwesenheit abgelenkt wird.

Wichtig!

8.2 Intervieweinstieg und Adressaktualisierung

Zunächst wird der befragte Elternteil (Auskunftsperson) noch einmal über den Ablauf und die Inhalte der Erhebung informiert und um das Einverständnis für die Befragung gebeten. **Die Erläuterungstexte sind vollständig vorzulesen. Mit der Erklärung des Einverständnisses zur Befragung erteilt der Elternteil auch seine Erlaubnis zur Befragung des Zielkindes.**

Einstieg in die Befragung der Auskunftsperson

In diesem Modul wird ebenfalls dokumentiert, mit wem die Befragung durchgeführt wird. Es wird nach der Beziehung zum Zielkind (Mutter/Vater...) gefragt und erhoben, ob der/die Befragte für das Zielkind erziehungsberechtigt ist. Sollte sich erst an dieser Stelle herausstellen, dass die Auskunftsperson nicht erziehungsberechtigt ist, **wird die Befragung hier abgebrochen**. Auch das Geschlecht der befragten Auskunftsperson und deren Geburtsdatum werden erfasst.

Erfassung der Erziehungsberechtigung

Im Anschluss daran nehmen Sie bitte noch einmal vollständig den Namen und die Adresse des erziehungsberechtigten Elternteils auf, mit dem die Befragung geführt wurde. Zudem wird nach möglichen Umzugsplänen innerhalb der nächsten 12 Monate gefragt.

Adressaktualisierung im Adresstool

Damit ist der Interviewteil mit der erziehungsberechtigten Auskunftsperson beendet, es geht weiter mit dem Zielkind!

8.3 Begrüßung des Zielkinds

Wichtig!

- Sorgen Sie für eine gute Schreibmöglichkeit/ Tisch/ Lichtverhältnisse für das Kind und stellen Sie eine angenehme Situation mit dem Kind her.
- Sorgen Sie dafür, dass Sie mit dem Kind möglichst ungestört und möglichst ohne Einmischung durch dritte Personen die Bearbeitung der Aufgaben durchführen können.

Begrüßung des Zielkinds

Begrüßen Sie das Kind und erläutern Sie, dass Sie ab jetzt alle Anweisungen vorlesen müssen, damit sichergestellt werden kann, dass die Aufgabenbearbeitung bei jedem Kind genau gleich durchgeführt wird. Lesen Sie ab jetzt alle fettgedruckten Anweisungen auf dem Laptop **wortwörtlich** vor!

Auch wenn Sie sich mit diesen Anweisungen schon vor dem eigentlichen Interview vertraut gemacht haben sollten, versuchen Sie nicht, die Anweisungen auf dem Laptop auswendig zu lernen. Lesen Sie die Anweisungen genauso vor, wie sie vorgegeben sind!

Vorbereitung: Korrekte Variante des Aufgabenheftes, Ausgabe des Fineliners, Heft bleibt geschlossen

Legen Sie dann bitte dem Kind das erste Aufgabenheft „Mathematik“ in der vom Programm und lt. Gruppenkennung vorgegebenen Variante (Heft 1 oder Heft 2) oder „Naturwissenschaft“ (siehe Abbildung 11) vor. Zuvor haben Sie sich vergewissert, dass die eingedruckte Laufende Nummer mit der LFD von der Adressliste übereinstimmt.

Legen Sie auch den für die Erhebung vorgesehenen Stift (Fineliner) hin.

Bitten Sie darum, dass das ausgeteilte Heft geschlossen bleibt, bis Sie die Einführung (Einweisung in die Aufgabenformate) vorgelesen haben.

Wichtig!

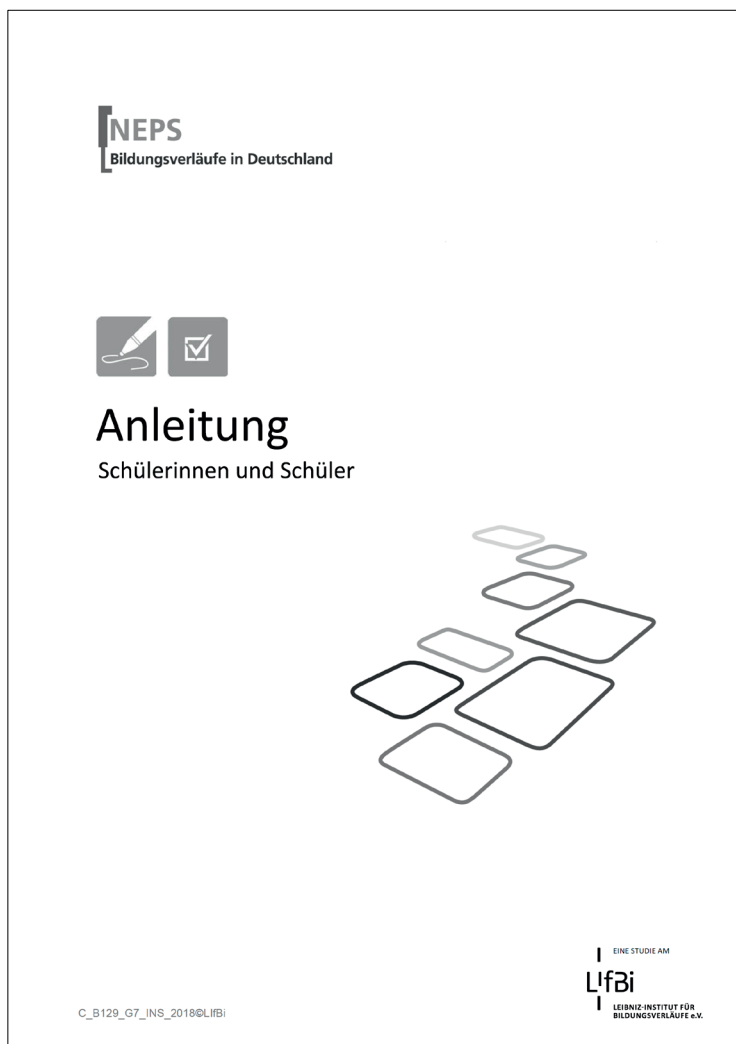
Die Aufgabenhefte dürfen AUSSCHLIESSLICH mit dem dafür vorgesehenen Stift (Fineliner) ausgefüllt werden!

8.4 Einweisung in die Aufgabenformate (Instruktion)

In dieser Studie gibt es ein **Anleitungsheft**. Dieses soll sicherstellen, dass die Instruktion zur Aufgabenbearbeitung bei jedem Kind genau gleich durchgeführt wird. Dazu übergeben Sie dem Kind vor Beginn der Aufgabenbearbeitung das Anleitungsheft. Anschließend lesen Sie die Anleitung laut vor und das Kind liest mit. Das Kind kann auch während der Aufgabenbearbeitung bei Bedarf im Anleitungsheft nachlesen.

Der genaue Wortlaut und die Abfolge der Instruktionen werden Ihnen vom Programm vorgegeben. Bitte achten Sie darauf, dass das Kind an den jeweiligen Stellen im Anleitungsheft mitliest.

Abbildung 2 Deckblatt des Anleitungsheftes



Die Instruktionen zur Bearbeitung der Aufgaben werden durch Sie laut vorgelesen. Sie finden den Text der Instruktionen auf dem Bildschirm Ihres CAPI-Instruments. Das Kind liest im Anleitungsheft, welches ihm auf Papier vorliegt, mit und kann die Antwortformate in den Beispielaufgaben im Anleitungsheft nachvollziehen. **Das Aufgabenheft bleibt während der Instruktion geschlossen.**

Nachdem das gesamte Anleitungsheft einmal gelesen wurde, hat das Kind die Möglichkeit, noch einmal Fragen zu stellen oder etwas zu Trinken oder auf Toilette zu gehen. Das Kind kann bei Bedarf auch während der Aufgabenbearbeitung noch einmal im Anleitungsheft nachlesen. Lassen Sie das Heft daher am Tisch liegen.



Beantworten Sie bei Bedarf Fragen des Kindes zu der Instruktion bzw. den Aufgabenformaten.

Verfahren Sie mit den weiteren Instruktionen (Abbildungen 3 - 8) wie im Fragenprogramm vorgegeben. Folgende Beispielaufgaben werden im Anleitungsheft, das dem Kind vorliegt, dargestellt:

Abbildung 3 Instruktion Beispiel 1 - Einfachnennungen/Multiple-Choice

(1) Es gibt Fragen, bei denen wir dir mehrere Antworten vorgeben, von denen nur eine richtig ist. Kreuze bei diesen Fragen bitte deutlich das Kästchen vor der richtigen Antwort an.

Beispiel 1:

Bei welchem der folgenden Tiere handelt es sich um ein Säugetier?

Bitte kreuze die richtige Antwort an! Bitte kreuze nur ein Kästchen an!

☐	Amsel
☒	Hund
☐	Schildkröte
☐	Forelle

Abbildung 4 Instruktion Beispiel 2 - Entscheidungstabellen

(2) Bei einem anderen Fragentyp musst du für verschiedene Aussagen entscheiden, ob diese jeweils richtig oder falsch sind. Dazu kreuzt du bitte in jeder Zeile entweder „stimmt“ (oder „ja“) oder „stimmt nicht“ (oder „nein“) an. Beachte bitte bei solchen Tabellen, dass du in jeder (!) Zeile eine der beiden Antworten ankreuzt.

Beispiel 2:

Das Internet ist nützlich, um...

Bitte kreuze in jeder Zeile eine Antwort an!

	stimmt	stimmt nicht
Informationen zu suchen.	☒	☐
Kaffee zu trinken.	☐	☒
E-Mails zu versenden.	☒	☐
einzuschlafen.	☐	☒

Abbildung 5 Instruktion Beispiel 3 - Offenes Antwortformat

(3) Ist ein Lösungsfeld vorgegeben, trägst du die Lösung dort ein!

Beispiel 3:

Wie hoch ist der Zaun?

159 cm

Abbildung 6 Instruktion Beispiel 4 - Zuordnungsaufgabe

(4) Bei einigen Fragen musst du die Lösung selbst in ein Feld eintragen. Im Leseteil sollst du zum Beispiel verschiedene Überschriften zu den nummerierten Abschnitten eines Textes zuordnen oder Ereignisse in die richtige Reihenfolge bringen. Dazu musst du die passenden Buchstaben in die vorgesehenen Felder eintragen.

Beispiel 4:

Ordne den zwei Textabschnitten jeweils die passende Überschrift zu.

*Trage dazu die passenden Buchstaben in die Kästchen ein!
Ein Buchstabe bleibt übrig.*

Abschnitt	Lösung	Überschriften
1.	☒ C	A Ein Ende mit Schrecken
2.	☒ A	B Hausaufgaben
		C Die gefährliche Radtour

Abbildung 7 Instruktion Lösung ändern**Eine eingetragene Lösung ändern:**

Wenn du deine Antwort auf eine Frage ändern möchtest, streiche das Kästchen mit deiner ersten Antwort möglichst gut durch. Mache dann ein Kreuz in das richtige Kästchen.

Beispiel Korrektur:

Bei welchem der folgenden Tiere handelt es sich um ein Säugetier?

Bitte kreuze die richtige Antwort an! Bitte kreuze nur ein Kästchen an!

☒	Amsel
☒	Hund
☐	Schildkröte
☐	Forelle

Hinweis: Im Anleitungsheft ist der folgende Fall der Korrektur einer geänderten Lösung für das Kind nicht mitabgedruckt, da er vermutlich ein Ausnahmefall bleiben wird. Dennoch sollten Sie darüber Bescheid wissen, wenn dieser Sonderfall auftritt und Sie sollten dem Kind mündlich dazu korrekt Auskunft geben können. Bitte lesen Sie deshalb das folgende Beispiel (Abbildung 8) sorgfältig durch.

Abbildung 8 Instruktion Korrektur einer geänderten Lösung

Wenn du die erste, nun durchgestrichene Antwort doch wieder als die richtige Antwort kenntlich machen möchtest, streiche das Kästchen mit dem zweiten, falschen Kreuz ebenfalls durch und umkreise das erste durchgestrichene Kästchen.

☒	Amsel
☒	Hund
☐	Schildkröte
☐	Forelle

In allen Aufgabenheften befindet sich am Ende eines Aufgabenblocks und vor der Einschätzungsfrage jeweils ein Stopp-Zeichen (Abbildung 8). Bitte achten Sie darauf, dass das Kind während der Aufgabenbearbeitung nur bis zum Stopp-Zeichen vorblättert und erst dann, wenn Sie ein Zeichen geben, weiterblättert.

Abbildung 9 Instruktion Stopp-Zeichen

	STOPP Warte bitte mit der Bearbeitung, bis du von der Interviewerin oder dem Interviewer ein Startzeichen bekommst.
---	--

8.5 Grundsätze für die Bearbeitung der Aufgabenhefte

Erläuterung der Antwortformate

Stellen Sie bei der Einweisung in die Bearbeitung der Aufgaben sicher, dass das Kind verstanden hat, was es tun soll und wie es die Fragen beantworten soll (Antwortformate). Sollte das Kind im Laufe der Aufgabenbearbeitung nicht wissen, wie einzelne Formate zu beantworten sind, bspw. wie eine gegebene Antwort zu ändern ist, verweisen Sie es auf das Anleitungsheft und erläutern Sie das Format ggf. nochmals kurz und einfach.

Keine inhaltlichen Hilfestellungen geben!

Fragen des Kindes zum Inhalt der Aufgaben (z. B. Nichtverstehen einzelner Wörter oder Nichtverstehen einer Textaufgabe) dürfen nicht beantwortet werden. Sagen Sie in diesem Fall:

„Es tut mir leid, ich darf keine Fragen zum Inhalt beantworten. / So eine Frage darf ich nicht beantworten. / Beim Beantworten der Fragen darf ich dir nicht helfen. Beantworte die Frage bitte einfach so, wie du es für richtig hältst.“

Weitere Richtlinien:

Beantworten Sie Fragen der Eltern (z. B. zur NEPS-Studie oder zum LfBi), sofern Sie Auskunft geben können; bei inhaltlichen Fragen, die Sie nicht beantworten können, verweisen Sie bitte an die Ansprechpartnerin in der Projektleitung bei infas.

Das Kind will den Raum verlassen: Was tun?

Das Kind soll nach Möglichkeit den Raum während der Bearbeitung der Aufgabenhefte nur verlassen, wenn es unbedingt nötig ist. In der Pause darf das Kind den Raum verlassen. Falls ein Kind während der Bearbeitung eines der Aufgabenhefte den Raum verlässt und zurückkehrt, notieren Sie auf einem separaten Papier den Zeitpunkt, an dem das Kind den Raum verlassen hat und wann es zurückgekommen ist. Tragen Sie die Zeit bei den Interviewerfragen im CAPI-Instrument ein. Die 28 Minuten, die zur Bearbeitung eines Aufgabenheftes zur Verfügung stehen, werden durch eine Unterbrechung nicht verlängert!

Vorzeitiger Abbruch

Falls ein Kind die Bearbeitung der Aufgabenhefte nicht beenden kann (z. B. weil es plötzlich erkrankt), sammeln Sie bitte das aktuelle Aufgabenheft ein und notieren Sie sich den Grund für das vorzeitige Beenden für die Interviewerfragen.

Verweigerung Teilnahme

Wählen Sie im Falle einer Verweigerung des ersten Aufgabenblockes die entsprechende Antwortoption im Frageprogramm (Code 2) und gehen direkt weiter zur Bearbeitung des zweiten Aufgabenblocks.

Sollte das Zielkind auch die Bearbeitung des zweiten Aufgabenblocks verweigern, gehen Sie direkt zur Ausgabe des Schülerfragebogens und zum Abschluss des Interviews.

Notieren Sie Probleme

Notieren Sie jegliche während der Bearbeitung der Aufgabenhefte auftretenden Probleme auf einem separaten Blatt Papier und übertragen Sie diese am Ende in die dazugehörigen Interviewerfragen.

Falls Eltern, Geschwister etc. bei der Bearbeitung der Aufgabenhefte anwesend sein sollten, weisen Sie diese unbedingt darauf hin, dass diese während der Bearbeitung keinerlei Fragen des Kindes beantworten dürfen. Platzieren Sie die Eltern, Geschwister am besten außerhalb des direkten Blickfeldes des Kindes (z. B. schräg hinter dem Kind mit ausreichend Abstand; nicht direkt mit am Tisch), damit das Kind nicht durch deren Anwesenheit abgelenkt wird.

Anwesenheit anderer Personen

8.5.1 Aufgabenformate und Techniken zur Bearbeitung der Aufgaben

Bei der Bearbeitung der Aufgaben werden die Kinder mit unterschiedlichen Aufgabenformaten konfrontiert. Wie auf der vorherigen Seite erwähnt, sind **keine inhaltlichen Hilfestellungen** erlaubt. **Allerdings dürfen Sie das Kind beim Umgang mit den unterschiedlichen Aufgabenformaten unterstützen.** Diese Hilfestellungen bezeichnen wir im weiteren Verlauf als „technische“ Hilfestellungen und stellen Ihnen nun die Aufgabenformate vor, die in der Studie zum Einsatz kommen



Technische Hilfestellungen sind erlaubt, wohingegen Sie keine inhaltlichen Hilfestellungen geben dürfen.

Im Folgenden finden Sie eine Tabelle zu den Aufgabenformaten, die in dieser Studie zum Einsatz kommen.

Tabelle1: Aufgabenformate

	Lesen	Mathematik	Naturwissenschaften	Einschätzungsfrage/n
Einfachnennungen/ Multiple-Choice	X	X	X	X
Entscheidungstabellen	X	X	X	
Zuordnungsaufgaben	X			
Offenes Antwortformat		X		X

Viele Aufgaben haben ein **Multiple-Choice Format**, bei dem zu einer Frage mehrere Antwortmöglichkeiten aufgelistet werden (siehe Abbildung 3). Es soll nur eine Antwort gegeben werden.

In den Aufgabenheften ist zur Lösung dieser Aufgaben ein Kreuz in das Kästchen vor der gewünschten Antwort zu zeichnen. Soll die ausgewählte Antwort korrigiert werden, so muss die erste Antwort deutlich durchgestrichen werden. Die neue Antwort kann wieder mit einem Kreuz in das dazugehörige Kästchen bezeichnet werden (siehe Abbildung 7).

Falls das Kind nicht mit diesem Aufgabenformat zurechtkommt, dürfen Sie ihr hier folgende Hilfestellungen geben:



Es ist immer nur eine Antwort richtig. Falls Dir mehrere Antworten möglich erscheinen, wähle bitte die am besten passende.

Du kannst eine Antwort ändern, indem Du die zuvor angekreuzte Antwort deutlich durchstreichst und das Kästchen einer anderen Antwort ankreuzt.

Eine bereits gegebene Antwort kann so geändert oder gelöscht werden.

Bei den **Entscheidungstabellen** werden zu verschiedenen Aussagen zwei Antwortmöglichkeiten angeboten (siehe Abbildung 4) zum Beispiel „ja“ und „nein“, je nach Aufgabe kommen auch andere Antwortmöglichkeiten vor (z. B. „richtig“ und „falsch“, „genannt“ und „nicht genannt“). Bei diesen Aufgaben ist es wichtig, dass in jeder Zeile eine Antwort ausgewählt wird.

In den Aufgabenheften ist zur Beantwortung dieser Aufgaben in jeder Zeile das Kästchen der gewünschten Antwort anzukreuzen. Um die ausgewählte Antwort zu korrigieren, muss die erste Antwort deutlich durchgestrichen werden. Die neue Antwort kann wieder mit einem Kreuz in das dazugehörige Kästchen angegeben werden.

Falls das Kind nicht mit diesem Aufgabenformat zurechtkommt, dürfen Sie hier folgende Hilfestellungen geben:



In jeder Zeile der Tabelle soll eine Antwort angegeben werden. Du sollst Dich zwischen „ja“ oder „nein“ bzw. „stimmt“ oder „stimmt nicht“ bzw. zwischen „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“ entscheiden.

Die Aufgabe ist vollständig bearbeitet, wenn Du in jeder Zeile der Tabelle eine Antwort gegeben hast.

Du kannst eine Antwort ändern, indem Du die zuvor angekreuzte Antwort deutlich durchstreichst und Dein Kreuz in das Kästchen der anderen Antwort setzt.

Eine bereits gegebene Antwort kann so geändert oder gelöscht werden.

Bei einer **Zuordnungsaufgabe** sollen beispielsweise Überschriften den Abschnitten eines Lesetextes zugeordnet oder Ereignisse in die richtige Reihenfolge gebracht werden.

In den Aufgabenheften sind zur Beantwortung der Aufgabe aus den Überschriften zwei auszuwählen und den Textabschnitten zuzuordnen. Dazu müssen die ausgewählten Buchstaben in die vorgesehenen Felder eingetragen werden (Abbildung 6). Die Antwort kann wieder geändert werden, indem der eingetragene Buchstabe deutlich durchgestrichen wird und der neu gewählte Buchstabe neben das Lösungsfeld geschrieben wird.

Falls das Kind nicht mit diesem Aufgabenformat zurechtkommt, dürfen Sie ihr hier folgende Hilfestellungen geben:



Die Aufgabe ist vollständig bearbeitet, wenn Du alle leeren Lösungsfelder gefüllt hast.

Beachte bitte, dass Überschriften bzw. Buchstaben übrig bleiben können.

Du kannst eine Antwort ändern, indem Du den gewählten Buchstaben deutlich durchstreichst, und den neuen gewählten Buchstaben daneben schreibst.

Das **offene Aufgabenformat** ist auch zur Beantwortung der Einschätzungsfragen notwendig.

Im Aufgabenheft muss bei diesem Format die Antwort in das umrandete Lösungsfeld eingetragen werden (siehe Abbildung 5). Das Ergebnis kann bei Bedarf korrigiert werden, indem es deutlich durchgestrichen wird und das neue Ergebnis in das Lösungsfeld eingetragen wird. Ist im Lösungsfeld nicht ausreichend Platz vorhanden, kann das neue Ergebnis neben das vorgesehene Feld geschrieben werden.

Falls das Kind nicht mit diesem Aufgabenformat zurechtkommt, dürfen Sie hier folgende Hilfestellungen geben:



Du kannst eine Antwort ändern, indem Du das Ergebnis durchstreichst und innerhalb des vorgesehenen Lösungsfeldes ein neues Ergebnis einträgst.

Falls im Lösungsfeld nicht mehr ausreichend Platz vorhanden ist, schreibe das Ergebnis neben das Feld.

Da alle Aufgaben mit einem Stift auf Papier ohne weitere Hilfsmittel (auch keinen Taschenrechner, kein Lineal oder Geodreieck bei den Heften Mathematik) bearbeitet werden, sind in dieser Studie keine weiteren besonderen Techniken zu beachten. Achten Sie darauf, dass dem Kind ein funktionierender Stift (der Ihnen mitgegebene Fineliner) zur Verfügung steht.

8.5.2 Zeitmessung

Die Bearbeitungszeit für die einzelnen Aufgabenblöcke ist jeweils vorgegeben. Innerhalb der einzelnen Aufgabenblöcke kann die Zeitmessung nicht angehalten werden, weshalb während der Bearbeitung eines Aufgabenblocks keine Pause gemacht werden soll.

Bei der Aufgabenbearbeitung auf Papier sind Sie für die Einhaltung der vorgesehenen Bearbeitungszeit verantwortlich. Das heißt, Sie müssen zum einen die

Zeitmessung vornehmen und zum anderen die Bearbeitung des Aufgabenheftes durch das Kind nach Ablauf der Bearbeitungszeit beenden bzw. unterbinden.

Für die Zeitmessung der Aufgabenbearbeitung auf Papier ist im ODIN-Fragebogen eine Stoppuhr integriert. Sie geben dem Kind das Signal, mit der Aufgabenbearbeitung zu beginnen und starten die Stoppuhr durch Eingabe des entsprechenden Codes, sobald das Kind zur ersten Aufgabe umblättert (siehe Abbildung 9). Während der Bearbeitungszeit dürfen Sie dem Kind keine Rückmeldung dazu geben, wie viel Zeit bereits vergangen ist bzw. wie viel Zeit noch zur Verfügung steht.

Abbildung 10 Start der Zeitmessung

#30000

Falls du später noch einmal nachschauen möchtest, findest du immer vorne im Heft nochmals die Erklärung zu den unterschiedlichen Arten der Fragen, wie ich sie dir schon erklärt hatte.

Ok, dann hast du jetzt für den ersten Teil 28 Minuten Zeit.
Fang' bitte JETZT an! Viel Erfolg!

INT: ACHTUNG: Code 1 für „Start“ genau dann eingeben und bestätigen, wenn das Kind zur ersten Seite des Aufgabenteils umblättert. Erst Enter drücken nach Code 1 setzt die genaue Zeitmessung in Gang!

Ab hier keine Unterbrechungen mehr zulassen. Nur eine genaue Zeiteinhaltung gewährleistet die Genauigkeit der Daten.>>

Falls sich das Kind weigert, das Aufgabenheft zu bearbeiten: Versuchen Sie das Kind zu überzeugen. Geben Sie nur dann Code 2 ein, wenn das Kind trotz all Ihrer Versuche zur Motivation unbedingt darauf besteht, die Bearbeitung abzubrechen.

1: Start Stoppuhr

Achtung! Wenn Sie Code 2 eingeben, ist ein Zurückblättern im Programm nicht mehr möglich.

2: ZP weigert sich, das Aufgabenheft zu bearbeiten.

☐

Während der Zeitmessung sehen Sie auf Ihrem Laptop eine Stoppuhr (siehe Abbildung 10). Nach Ablauf der vorgesehenen Bearbeitungszeit stoppen Sie die Zeitmessung durch Eingabe des entsprechenden Codes und fordern das Kind auf, die Aufgabenbearbeitung zu beenden. Sie werden zusätzlich über einen Signalton auf den Ablauf der Bearbeitungszeit hingewiesen.

Abbildung 11 Stoppuhr der Zeitmessung

#30001

(Wenn das Signal ertönt:) Die Zeit ist jetzt um. Die ersten Aufgaben hast du nun geschafft. Blättere nun bis zum nächsten Stoppzeichen vor.

Wenn das Kind vor Zeitablauf fertig ist: Darauf hinweisen, dass noch Zeit ist und das Kind die Aufgaben noch einmal durchsehen kann. Möchte es dies nicht oder ist es auch damit vor Zeitablauf fertig: Sofort Code 3 eingeben und bestätigen.

3: Stoppen der Zeitmessung

☐

Stoppuhr

00Std. 23Min. 04Sek.



Sollte das Kind weiterarbeiten wollen, beenden Sie dies höflich aber bestimmt, und weisen Sie darauf hin, dass eine einheitliche Bearbeitungszeit für eine exakte Datenerhebung unabdingbar ist.

Wenn es aufgrund der Reaktion des Kindes für Sie notwendig erscheint, weisen Sie darauf hin, dass es nicht schlimm ist, wenn das Kind nicht alle Fragen oder Aufgaben innerhalb der vorgegebenen Zeit schafft.

Sollte das Kind vor Ablauf der Zeit fertig sein, ermuntern Sie es, die Aufgaben noch einmal durchzugehen. Eine einmalige Ermunterung reicht.

Sollte das Kind vor Ablauf der Bearbeitungszeit fertig sein und auch auf Ihre Aufforderung hin nicht weiterarbeiten oder kontrollieren wollen, können Sie die Stoppuhr durch Eingabe des entsprechenden Codes bereits vor dem Ertönen des Signaltones stoppen.

Bitte beachten Sie auch, dass für die Einschätzungsfragen, die im Anschluss an die Bearbeitung der Aufgabenblöcke gestellt werden, ebenfalls Zeitlimits vorgegeben sind (vgl. Kapitel 8.6 und 8.7).

8.6 Bearbeitung des ersten Aufgabenblocks inklusive Einschätzungsfragen

Sobald das Kind die Instruktionen verstanden hat und bereit ist, mit den Aufgaben zu beginnen, bitten Sie das Kind, jetzt das erste Aufgabenheft aufzuschlagen. Achten Sie darauf, dass das Kind den Stift in der Hand hält. Sobald das Kind das Aufgabenheft aufgeschlagen hat, geben Sie Code 1 ein und bestätigen sofort mit Enter.

Korrekte Reihenfolge der beiden Aufgabenhefte!

Bestätigen Sie im CAPI-Instrument Code 1 mit der Entertaste genau dann, wenn das Kind das Aufgabenheft aufschlägt. Damit wird die automatische Zeitnahme gestartet.

Hinweis:

Starten Sie die Zeitmessung noch nicht, wenn das Kind noch im Anleitungsheft blättert!

Wichtig!

Für diesen Aufgabenbereich (Mathematik oder Naturwissenschaft) hat das Kind maximal genau 28 Minuten Zeit.

Beendigung des Aufgabenteils 1

Nach 28 Minuten ertönt ein Signalton von der Stoppuhr am Laptop. Ihnen wird auf dem Bildschirm angezeigt, dass die Zeit abgelaufen ist. Sie müssen sofort Code 3 eingeben und mit Enter bestätigen!

Wichtig!

Sofort nach dem Signalton müssen Sie am Laptop den Code 3 eingeben & mit Enter bestätigen! Erst durch Ihre Eingabe wird die Zeitnahme exakt gestoppt!

Fordern Sie das Kind nach dem Signalton auf, die Bearbeitung dieser Aufgaben **jetzt** zu beenden und im Aufgabenheft bis zur **Stopp-Seite** (Mathematik Heft 1 und Heft 2: Seite 23; Naturwissenschaften: Seite 29) weiter zu blättern.

Das Kind ist vor Ablauf der Zeit fertig

Sollte das Kind vor Ablauf der Zeit fertig sein, ermuntern Sie es, die Aufgaben noch einmal durchzugehen. Eine einmalige Ermunterung reicht.

Sollte das Kind vor Ablauf der Zeit mit der Bearbeitung der Aufgaben fertig sein und auch auf Ihre Aufforderung hin nicht weiterarbeiten oder kontrollieren wollen, können Sie im CAPI-Instrument die Zeitnahme auch vorzeitig (vor Ertönen des Signaltons) beenden.

Das Kind ist noch nicht fertig

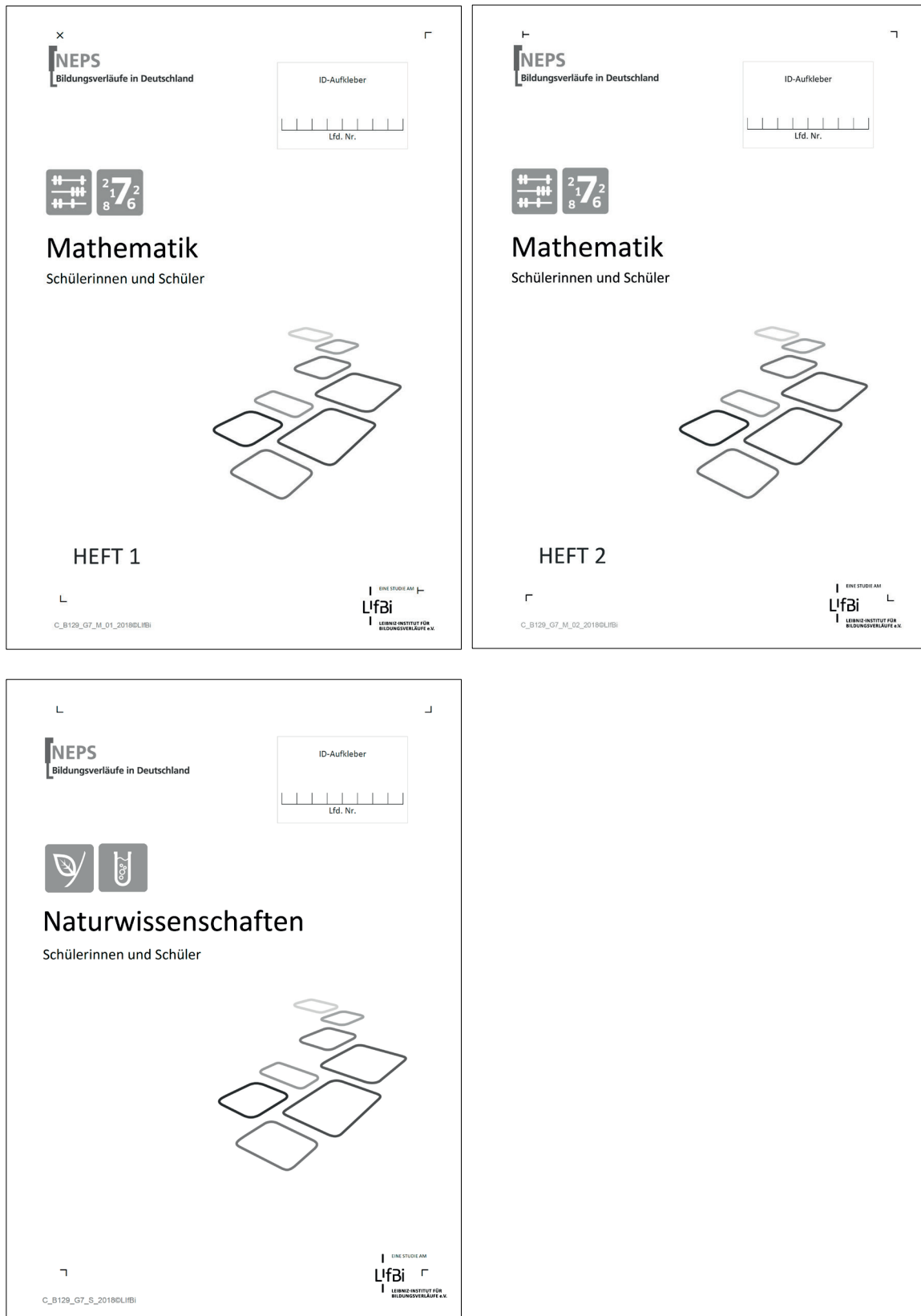
Sollte das Kind nach dem Signalton noch weiterarbeiten wollen, beenden Sie dies höflich aber bestimmt, indem Sie auf die einheitliche Bearbeitungszeit hinweisen, um so eine exakte Datenerhebung zu ermöglichen.

Am Ende des ersten Aufgabenheftes folgt nach dem Stopp-Zeichen noch eine Frage, bei der das Kind selbst einschätzen soll, wie gut es die Aufgaben bearbeiten konnte (Einschätzungsfrage). Als Interviewer leiten Sie kurz in die Aufgabenstellung ein und achten darauf, dass das Kind für die Bearbeitung der Einschätzungsfrage nicht länger als 1 Minute braucht. Bitte beachten Sie, dass es hierfür keine Stoppuhrfunktion gibt. Schauen Sie dafür auf Ihre Uhr.

Das Kind darf NICHT zurückblättern!

Wichtig: Achten Sie darauf, dass das Kind bei der Beantwortung der Einschätzungsfrage nicht mehr im Aufgabenheft zurückblättert.

Nach der Bearbeitung der Frage zur Selbsteinschätzung ist die Aufgabenbearbeitung für den ersten Aufgabenblock abgeschlossen. Sammeln Sie das erste Aufgabenheft wieder ein.

Abbildung 12 Erstes Aufgabenheft – Mathematik Heft 1 / Heft 2 oder Naturwissenschaften

Geben Sie dem Kind nur bei Bedarf die Möglichkeit für eine kurze Trink- oder Toilettenpause. Möchte das Kind eine Pause machen, achten Sie darauf, dass diese nach Möglichkeit nicht länger als 3-5 Minuten dauert. Teilen Sie dem Kind nach 3-5 Minuten mit, dass Sie nun mit dem zweiten Aufgabenblock fortfahren möchten.

Das Kind darf den Raum verlassen, es sollte aber in der Nähe bleiben. Achten Sie darauf, dass die Pause nur kurz ist (schauen Sie auf Ihre Uhr).

Sammeln Sie in der Pause das **erste Aufgabenheft** (Heft Mathematik oder Naturwissenschaft) ein und legen Sie dem Kind das **zweite Aufgabenheft** (Heft Lesen oder Naturwissenschaft) auf den Tisch zur Bearbeitung. Das Fragenprogramm gibt Ihnen vor, welches Heft in welcher Variante Sie vorlegen müssen.

8.7 Bearbeitung des zweiten Aufgabenblocks inklusive Einschätzungsfragen

Das Kind bearbeitet nun den zweiten Aufgabenteil, der ihm zugeordnet ist. Dabei handelt es sich entweder um „Lesen“ oder „Naturwissenschaft“. Für den Aufgabenbereich Lesen liegen zwei Varianten von Aufgabenheften vor, die sich in ihrer Schwierigkeitsstufe unterscheiden (Lesen Heft 1 und Lesen Heft 2). Für den Aufgabenbereich Naturwissenschaft gibt es nur ein Aufgabenheft. Die Ausgabe des richtigen Aufgabenheftes wird über das CAPI-Instrument gesteuert.

Wichtig: Für den zweiten Teil gibt es keine erneuten Instruktionen zur Bearbeitung der Aufgaben!

Für den zweiten Aufgabenteil hat das Kind wieder maximal 28 Minuten Zeit. Es gelten dieselben Regeln wie für den ersten Aufgabenteil (vgl. Kapitel 8.5).

Bitten Sie das Kind, jetzt das Aufgabenheft aufzuschlagen und mit der Aufgabebearbeitung zu beginnen. Geben Sie Code 1 ein und bestätigen Sie sofort mit Enter, wenn das Kind das Heft **zur ersten Seite des Aufgabenteils** aufschlägt.

Wichtig!

Bestätigen Sie im CAPI-Instrument Code 1 mit der Entertaste genau dann, wenn das Kind das Heft zur ersten Seite des Aufgabenteils aufschlägt. Damit wird die automatische Zeitnahme gestartet.

Hinweis:

Für die Bearbeitung des Aufgabenblocks stehen 28 Minuten zur Verfügung. Innerhalb des 28-minütigen Aufgabenblocks kann die Zeitmessung nicht angehalten werden, deshalb sollte hier keine Pause gemacht werden. Die zeitliche Steuerung erfolgt hierbei durch Sie.

Beendigung des Aufgabenteils 2

Nach 28 Minuten ertönt ein Signalton von der Stoppuhr am Laptop. Ihnen wird auf dem Bildschirm angezeigt, dass die Zeit abgelaufen ist. Sie müssen sofort Code 3 eingeben und mit Enter bestätigen!

Sofort nach dem Signalton müssen Sie am Laptop den Code 3 eingeben & mit Enter bestätigen! Erst durch Ihre Eingabe wird die Zeitnahme exakt gestoppt!

Wichtig!

Fordern Sie das Kind nach dem Signalton auf, die Bearbeitung dieser Aufgaben **jetzt** zu beenden und im Aufgabenheft bis zur **Stopp-Seite** (Lesen Heft 1: Seite 21, Lesen Heft 2: Seite 23; Naturwissenschaften: Seite 29) weiter zu blättern.

Sollte das Kind vor Ablauf der Zeit fertig sein, ermuntern Sie es, die Aufgaben noch einmal durchzugehen. Eine einmalige Ermunterung reicht.

Sollte das Kind vor Ablauf der Zeit mit der Bearbeitung der Aufgaben fertig sein und auch auf Ihre Aufforderung hin nicht weiterarbeiten oder kontrollieren wollen, können Sie im CAPI-Instrument die Zeitnahme auch vorzeitig (vor Ertönen des Signaltons) beenden.

Sollte das Kind nach dem Signalton noch weiterarbeiten wollen, beenden Sie dies höflich aber bestimmt, indem Sie auf die einheitliche Bearbeitungszeit hinweisen, um so eine exakte Datenerhebung zu ermöglichen.

Das Kind ist noch nicht fertig

Am Ende des zweiten Aufgabenheftes folgen nach dem Stopp-Zeichen noch Fragen, bei denen das Kind selbst einschätzen soll, wie gut es die Aufgaben bearbeiten konnte. Im Aufgabenblock Naturwissenschaft handelt es sich dabei lediglich um eine Frage. Im Aufgabenblock Lesen werden mehrere Fragen zur Selbsteinschätzung gestellt. Zusätzlich zur allgemeinen Einschätzungsfrage sollen die Kinder im Aufgabenblock Lesen auch eine Einschätzung für jeden Text abgeben.

Als Interviewer leiten Sie kurz in die Aufgabenstellung ein und achten darauf, dass das Kind für die Bearbeitung der Einschätzungsfragen nicht zu lange braucht. Falls das Kind länger als 1 Minute für die Bearbeitung der Einschätzungsfrage zu Naturwissenschaft oder länger als 2 Minuten für die Bearbeitung der Einschätzungsfragen zu Lesen braucht, bitten Sie es, langsam zum Ende zu kommen.

Bitte beachten Sie, dass es hierfür keine Stoppuhrfunktion gibt. Schauen Sie dafür auf Ihre Uhr.

Wichtig: Achten Sie darauf, dass das Kind bei der Beantwortung der Selbsteinschätzungsfrage(n) nicht mehr im Aufgabenheft zurückblättert.

Das Kind darf NICHT zurückblättern!

Achten Sie darauf, dass das Kind nach der Beantwortung der allgemeinen Einschätzungsfrage im Aufgabenblock Lesen zu den textbezogenen Einschätzungsfragen weiterblättert.

Nach der Bearbeitung der Frage(n) zur Selbsteinschätzung ist die Aufgabenbearbeitung für den zweiten Aufgabenblock abgeschlossen. Sammeln Sie das zweite Aufgabenheft wieder ein.

Abbildung 13 Zweites Aufgabenheft – Lesen Heft 1 / Heft 2 oder Naturwissenschaften



8.8 Ausgabe des Schülerfragebogens und Verabschiedung

Nach dem Einsammeln des Aufgabenheftes bedanken Sie sich bei dem Zielkind und kündigen das Dankeschön in Höhe von 10 Euro an, die zusammen mit einem Dankschreiben versendet werden. Der entsprechende Hinweistext findet sich im CAPI-Programm.

Ankündigung von 10 Euro

Dann übergeben Sie dem Kind – möglichst im Beisein der Eltern bzw. eines Elternteils – den Fragebogen zusammen mit einem Rückumschlag. Bitte weisen Sie darauf hin, dass damit der Fragebogen einfach kostenlos an infas zurückgeschickt werden kann.

Der Schülerfragebogen muss auch dann ausgegeben werden, wenn das Kind die Bearbeitung eines oder beider Aufgabenhefte verweigert hat!

Wichtig!

Bitte weisen Sie darauf hin, dass der Fragebogen möglichst mit dem gleichen Stift, welchen Sie im Haushalt hinterlassen, ausgefüllt werden soll, mit dem auch die Aufgabenhefte bearbeitet wurden.

Alternativ kann der Fragebogen auch online ausgefüllt werden. Die Erklärung zum Zugang der Online-Befragung ist auf dem Fragebogen, den Sie ausgeben, enthalten.

Die Übergabe des Schülerfragebogens wird im CAPI-Programm administriert und dokumentiert.

Als Interviewer geben Sie außerdem einen Hinweis auf ein weiteres Dankeschön in Höhe von zusätzlichen 5 Euro sowie die Teilnahme an einer Verlosung von Amazon-Gutscheinen im Wert von 1 x 250 Euro, 10 x 100 Euro und 25 x 50 Euro, wenn das Zielkind den ausgefüllten Fragebogen zurückschickt bzw. den Fragebogen online ausfüllt.

Hinweis auf weiter 5 Euro + Teilnahme an Verlosung!

Hierzu lesen Sie bitte weiterhin die Texte im Fragenprogramm vor.

Die Ausgabe des Schülerfragebogens stellt den Abschluss des Interviews im Haushalt dar.

Sie werden vom Programm automatisch zur Verabschiedung aus dem Haushalt weitergeleitet.

Ende der Befragung

8.9 Interviewerfragebogen

Beantwortung der Interviewerfragen zeitnah nach Interviewende

Die Beantwortung der Interviewerfragen erfolgt nicht im Haushalt des Kindes, sondern zu einem späteren Zeitpunkt, um nicht weitere Zeitressourcen der Familien zu beanspruchen. Sie sollten die Interviewerfragen zeitnah nach dem Interview an einem ruhigen Ort durchführen. Nur so ist eine genaue Erinnerung möglicher Probleme gewährleistet.

Hier werden Sie als Interviewer/in um eine genaue 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 den offenen Angaben möglichst genau an, was für Störungen, Probleme oder Auffälligkeiten das waren! Hier ist eine ausführliche und nachvollziehbare Beschreibung der Probleme erforderlich.



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

Die Interviewerfragen beziehen sich auf die Aufgabenbearbeitung des Kindes auf Papier, auf die Kontaktierung und die allgemeine Interviewsituation. Zu folgenden Themen werden Sie als Interviewer befragt:

1. Probleme Kontaktierung
2. Probleme Durchführung
3. Probleme, Störungen oder Auffälligkeiten bei der Aufgabenbearbeitung
4. Überschreitung der Erhebungszeit
5. Anwesenheit Dritter
6. Eingriffe in die Bearbeitung
7. Probleme bei der Instruktion
8. Probleme bei der Bearbeitung der Aufgaben zu Mathematik
9. Probleme bei der Bearbeitung der Aufgaben zu Naturwissenschaften
10. Probleme bei der Bearbeitung der Aufgaben zu Lesen
11. Sonstige Störungen, Probleme

9 Umgang mit Rückfragen, Problemen und Störungen

Rückfragen der Eltern/ erziehungsberechtigten Auskunftsperson

Mutter/ AP fragt:	Antwort der Interviewer/innen:
Darf ich meinem Kind helfen?	<i>„Bei der Bearbeitung der Aufgaben durch das Kind ist es sehr wichtig, dass niemand hilft; da darf also auch ich selber nicht helfen.“</i>
Ist es schlimm, wenn mein Kind mal etwas nicht weiß?	<i>„Es ist überhaupt kein Problem, wenn Ihr Kind mal etwas nicht weiß.“ „Das Heft enthält leichte und schwierige Aufgaben, so dass es sein kann, dass nicht alle Fragen bzw. Aufgaben beantwortet werden. Wenn das Kind also eine Aufgabe nicht lösen kann, ist das nicht schlimm. Es soll dann erst einmal versuchen, die anderen Aufgaben zu lösen.“</i>
Bekomme ich Bescheid darüber, wie mein Kind bei Ihren Aufgaben abgeschlossen hat?	<i>„Leider können wir keine Aussagen über einzelne Kinder machen. Die anonymisierten Gesamtergebnisse aller Kinder können Sie jedoch nach Abschluss der Studie einsehen.“</i>
Kann ich die allgemeinen Ergebnisse der Studie irgendwo einsehen?	<i>„Wir werden alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer in schriftlicher Form, wie z. B. in unserer aktuellen Broschüre, in regelmäßigen Abständen über wichtige Ergebnisse unserer Studie informieren, sobald uns Ergebnisse vorliegen.“</i> <i>„Zusammen mit dem Dankschreiben übermitteln wir auch eine Broschüre mit Ergebnissen dieser Studie“</i>

Probleme oder Rückfragen des Zielkindes bei der Bearbeitung der Aufgabenhefte

Zielkind fragt / Problem:	Antwort der Interviewer/innen:
„Die Aufgaben sind viel zu schwer.“	<i>Beruhigen Sie das Kind, indem Sie ihm versichern, dass die meisten Kinder die eine oder andere Aufgabe schwierig finden und schlagen Sie vor, die betreffende Frage zu überspringen und zu versuchen, sie später zu beantworten.</i>
„Ich habe keine Lust mehr.“	<i>Versuchen Sie das Kind noch mal zu motivieren, damit es doch noch weitere Aufgaben versucht. Schlagen Sie bspw. dem Kind vor, die betreffende Frage zu überspringen und zu versuchen, sie später zu beantworten, aber mit den folgenden Aufgaben noch mal weiter zu machen.</i>
„Bei der Aufgabe stimmt was nicht. Da ist keine Antwort richtig.“ „Meine Antwort stimmt mit keiner der aufgeführten Lösungen überein.“ „Die Frage ist unmöglich zu beantworten.“ „Ich habe mehrere Lösungsvorschläge, doch es ist nur eine Antwort möglich.“	<i>Schlagen Sie dem Kind vor, die Frage und die dort enthaltenen Angaben nochmals aufmerksam durchzulesen. Dort sind immer Angaben zur Anzahl möglicher Antworten enthalten.</i> <i>Erklären Sie dem Kind, dass Sie ihm nicht helfen dürfen, da dies die Ergebnisse der Erhebung verfälschen würde.</i> <i>Erklären Sie dem Kind, dass Sie die Aufgaben nicht kennen, dass die Aufgaben aber von Experten auf dem jeweiligen Fachgebiet geprüft wurden.</i> <i>Das Kind soll sich, wenn gar nichts geht, entweder für die Antwort entscheiden, welche am ehesten richtig erscheint oder aber die Antwort auslassen.</i> <i>Das Kind kann alle seine persönliche(n) Antwort(en) im Aufgabenheft notieren.</i>

„Was bedeutet... / ich verstehe das Wort nicht.“	<i>Raten Sie dem Kind, die entsprechende Aufgabe nochmals aufmerksam durchzulesen.</i> <i>Erläutern Sie ihm, dass man manchmal nicht jedes einzelne Wort ganz genau verstehen muss, um den Text, den Satz oder die Aufgabe zu verstehen. Vielleicht kann es den Sinn des Wortes erfassen, wenn es weiterliest.</i> <i>Kann es die Frage immer noch nicht beantworten, so soll es diese am besten überspringen und später darauf zurückkommen, denn die anderen Aufgaben können auch ohne diese gelöst werden.</i> <i>Erklären Sie dem Kind, dass Sie ihm nicht helfen dürfen, da dies die Ergebnisse der Studie verfälschen würde.</i>
---	---

Beim Aufbau und der Durchführung der Aufgabenbearbeitung

Problem:	Lösung:
Es ist kein ausreichend großer Tisch oder nicht genügend Stühle vorhanden.	Wählen Sie eine Sitzgelegenheit, bei der das Kind und Sie Platz haben und das Kind eine passende Schreibunterlage hat.
Es treten Störungen auf (Tür/ Handy klingelt, etc.).	Ist das Kind dadurch abgelenkt, versuchen Sie seine Aufmerksamkeit wieder auf die Aufgabenbearbeitung zu richten.
Eltern helfen/ Kind bittet Eltern um Hilfe.	Erinnern Sie die Eltern höflich daran, dass das Kind die Aufgaben alleine bearbeiten soll. Ihr Eingreifen würde die Ergebnisse verfälschen. Weisen Sie die Eltern zudem höflich darauf hin, dass sie zur Beruhigung des Kindes anwesend sind und sich deshalb nur ruhig und beobachtend verhalten sollten. Platzieren Sie die Eltern deshalb am besten außerhalb des direkten Blickfeldes des Kindes (z. B. schräg hinter dem Kind mit ausreichend Abstand; nicht direkt mit am Tisch), damit das Kind nicht durch deren Anwesenheit abgelenkt wird.

Geschwisterkind will helfen/ weiß alles besser.	Erinnern Sie das Geschwisterkind höflich daran, dass es nicht helfen soll. Dies würde die Ergebnisse verfälschen. Bitten Sie ggf. die Eltern darum, dass das Geschwisterkind nicht im Raum anwesend ist während der Aufgabenbearbeitung.
Das Radio oder der Fernseher läuft im gleichen Raum.	Bitten Sie die anwesende erwachsene Person das Gerät auszuschalten, damit das Kind bei der Bearbeitung der Aufgaben nicht gestört wird.
Eine andere Person betritt den Raum und fängt ein Gespräch mit dem Kind an.	Weisen Sie darauf hin, dass das Kind ungestört arbeiten sollte. Fragen Sie freundlich, ob die Klärung der Frage, des Problems etc. bis nach dem Ende der Aufgabenbearbeitung Zeit hat. Notieren Sie Beginn und Ende der Störung, die Aufgabe, die gerade bearbeitet wird und machen Sie eine kurze Notiz zur Art der Störung.
Eine andere Person im Haushalt kommentiert die Aufgaben oder die Leistungen des Kindes.	Weisen Sie darauf hin, dass die Bearbeitung der Aufgaben volle Konzentration benötigt und dass das Kind dafür Ruhe braucht. Wenn sich das Kind durch die Aussagen der anderen Person verunsichert zeigt, betonen Sie, dass das Kind alles sehr gut macht und die Aufgaben zum Teil wirklich sehr schwierig sind. Solche Störungen lassen sich weitgehend vermeiden, wenn Sie sich mit dem Kind von Anfang an in einem eigenen Raum aufhalten.

10 Checkliste der Materialien für die Durchführung der Erhebung

Was Sie bei jeder Befragung dabei haben müssen		OK
Handbuch	– Interviewerhandbuch, Schulungsunterlagen	☐
Kontaktierung und	– Adressliste, Benachrichtigungskarten, Kalender	☐
Start des Interviews	– Laptop und Zubehör (inkl. Netzteil)	☐
	– Uhr (Interviewer/in)	☐
	– Interviewerausweis	☐
	– Belegexemplare Anschreiben / Datenschutzblatt	☐
Für die Befragung	– Anleitungsheft – 2 Aufgabenhefte (je ein Heft „Mathematik“ oder „Naturwissenschaft“ und ein Heft „Lesen“ oder „Naturwissenschaft“) in der für das Zielkind vorgegebenen Ausführung (siehe „Gruppen“) – <i>eingedruckte LFD passt zur LFD auf Adressliste</i>	☐
	– 1 Stift (Fineliner) zum Ausfüllen der Aufgabenhefte + Ersatzstifte	☐
	– 1 Schülerfragebogen mit Rückumschlag – <i>eingedruckte LFD passt zur LFD auf Adressliste</i>	☐
	– Notizpapier und Stift für Sie	☐

Gruppe	Aufgabenheft 1	Aufgabenheft 2
1	Mathematik Heft 1	Lesen Heft 1
2	Mathematik Heft 1	Lesen Heft 2
3	Mathematik Heft 2	Lesen Heft 1
4	Mathematik Heft 2	Lesen Heft 2
5	Mathematik Heft 1	Naturwissenschaften
6	Mathematik Heft 2	Naturwissenschaften
7	Naturwissenschaften	Lesen Heft 1
8	Naturwissenschaften	Lesen Heft 2

Anhang

Anschreiben



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

Infas, Postfach 240101, 53154 Bonn

6129/Lfd

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 2018

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

EINE STUDIE AM

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

Anrede
Name
Anschrift
PLZ Ort

Frühe Bildung und Schule

Sehr geehrte Eltern,
<liebe / lieber Vorname ZK>,
im Rahmen der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“ hat uns Ihre Familie in den letzten Jahren bereits sehr unterstützt. Dafür danken wir Ihnen ganz herzlich.

Jetzt ist es wieder soweit!

Nachdem der Übergang in die weiterführende Schule geschafft ist, interessieren uns die Lernfortschritte Ihres Kindes ganz besonders, die wir mit einigen Aufgaben aus den Bereichen Mathematik, Naturwissenschaften bzw. Lesen erfassen möchten. Und da wir Ihr Kind jetzt nicht mehr in der Schule besuchen können, ist unsere große Bitte an Sie als Eltern, dass Sie uns dieses Mal die Gelegenheit eines persönlichen Besuchs bei Ihnen zu Hause geben.

Neben den Lernfortschritten der Kinder wollen wir natürlich auch diesmal mehr aus Sicht der Kinder selbst erfahren. Deshalb haben wir für Ihr Kind wieder einen Fragebogen vorbereitet, der diesmal von unserer Interviewerin bzw. unserem Interviewer mitgebracht wird. Wir möchten Sie ganz herzlich bitten, dass Ihr Kind auch den Fragebogen ausfüllt und im portofreien Rückumschlag, den wir ebenfalls bei unserem Besuch mitbringen, an das infas Institut zurückschickt. Alternativ kann der Fragebogen auch online ausgefüllt werden. In dem Fragebogen stellen wir Ihrem Kind u.a. Fragen zu Themen wie Schule und Unterricht, zum Lesen, zur Gesundheit, zum Freundeskreis, zur Herkunft, zur Sprache und Religion, zur schulischen und beruflichen Zukunft und zur Freizeit.

- **Für die Teilnahme am Interview möchten wir uns bei Ihrem Kind mit 10 Euro bedanken, die wir im Anschluss an die Befragung zusenden.**
- **Für das Ausfüllen des Fragebogens gibt es dann nochmal 5 Euro.**
- **Zusätzlich verlosen wir am Ende unter allen Kindern, die am Interview teilgenommen und von denen wir einen ausgefüllten Fragebogen vorliegen haben, Amazon-Gutscheine im Wert von 1 x 250 Euro, 10 x 100 Euro und 25 x 50 Euro.**

In den nächsten Tagen wird sich eine Interviewerin bzw. ein Interviewer vom infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft bei Ihnen melden und einen Termin mit Ihnen und Ihrem Kind vereinbaren. Wie immer ist Ihre Teilnahme selbstverständlich freiwillig. Alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes werden strengstens eingehalten. Aufgrund neuer gesetzlicher Bestimmungen erhalten Sie anbei ein aktuelles Datenschutzblatt zu Ihrer Information.

6129/B129/2018/A

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 NEPS@inf.de. Über das NEPS-Online-Portal unter www.neps.inf.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.

Weiterführende Informationen rund um die NEPS-Studie finden Sie im Internet unter www.neps-studie.de.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Sabine Weinert

Leiterin der NEPS-Studie
Direktorin des Leibniz-Instituts für Bildungsverläufe

Ihre Doris Hess

Bereichsleiterin Sozialforschung
inf Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn

Anlage

Datenschutzblatt

Datenschutzblatt



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

EINE STUDIE AM

LI
FI

LEIBNIZ-INSTITUT FÜR
BILDUNGSVERLÄUFE e.V.

IAB

inf
as

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

Erklärung zum Datenschutz und zur absoluten Vertraulichkeit Ihrer Angaben

Die NEPS-Studie „Frühe Bildung und Schule“ wird gemeinsam vom infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft in Bonn und dem Leibniz-Institut für Bildungsverläufe (LI) an der Otto-Friedrich-Universität Bamberg durchgeführt. Alle Institute arbeiten nach den gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes.

Die **Ergebnisse** der Erhebung werden ausschließlich **in anonymisierter Form, d. h. ohne Namen und Anschrift**, dargestellt. Das bedeutet: Niemand kann aus den Ergebnissen erkennen, von welcher Person diese Angaben gemacht worden sind.

Dies gilt auch bei den Wiederholungsbefragungen, bei denen es wichtig ist, nach einer bestimmten Zeit noch einmal ein Interview mit denselben Personen (Kind und erziehungsrechtliche Person) durchzuführen. Die statistischen Auswertungen werden so vorgenommen, dass die Angaben aus mehreren Befragungen nur durch eine Codenummer, also ohne Namen und Adresse, miteinander verknüpft werden.

Außerhalb der Institute gibt es keine Weitergabe von Daten, die Ihre Person erkennen lassen.

Selbstverständlich ist die Teilnahme an allen Befragungen freiwillig, und es entstehen Ihnen keine Nachteile, wenn Sie sich nicht beteiligen. Sie können jederzeit Ihr Einverständnis zur Teilnahme ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen. Bitte wenden Sie sich dazu an das infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft GmbH, Postfach 24 01 01, 53154 Bonn, Telefon: 0800/66 47 436 (aus Deutschland kostenfrei), E-Mail: nepseltern@infas.de.

Ihre Adressdaten werden dann unwiderruflich gelöscht. Durch den Widerruf entstehen Ihnen selbstverständlich keine Nachteile.

Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen kontrollieren im jeweiligen Zuständigkeitsbereich:

Brigitte Bogensperger
Betriebliche Datenschutzbeauftragte
Leibniz-Institut für Bildungsverläufe
e.V. (LI), Bamberg
betrieblicher-datenschutz@lifbi.de

Aufsichtsbehörden:
Bundesbeauftragte für den Datenschutz
und die Informationsfreiheit (BfDI)

Christian Dickmann
Datenschutzbeauftragter
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn
NEPSeltern@infas.de

Landesbeauftragte für den Daten-
schutz und die Informationsfreiheit
Nordrhein-Westfalen

Elisabeth Roß
Datenschutzkoordinatorin
Institut für Arbeitsmarkt- und
Berufsforschung (IAB), Nürnberg
zentrale.JDC-datenschutz@arbeitsagentur.de

Bundesbeauftragte für den Datenschutz
und die Informationsfreiheit (BfDI)

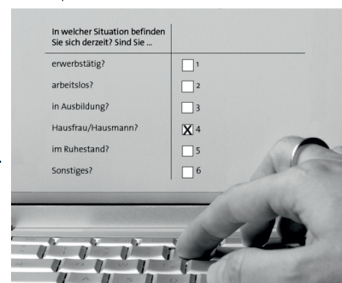
Auf der Rückseite dieser Erklärung zeigen wir Ihnen den Weg Ihrer Daten vom Interview bis zur völlig anonymen Ergebnistabelle.

6129/B129/2018

Was geschieht mit Ihren Angaben?

- 1 Unabhängig davon, ob Sie einen Fragebogen auf Papier oder im Internet ausfüllen oder ob Sie von den von uns beauftragten Interviewerinnen und Interviewern befragt werden, gilt immer: Ihre Angaben aus dem Interview werden nur unter einer Codeziffer gespeichert, getrennt von Ihrem Namen und Ihrer Adresse.
- 2 Die Namen und Adressen erhalten nur infas, Bonn, das IAB, Nürnberg sowie für die Postversendungen an Sie Wolanski GmbH, Bonn. Sie werden strikt getrennt von den Interviews und nur bis zum Abschluss der Untersuchung gehalten. Anschließend werden sie gelöscht.
- 3 Anschließend werden alle Fragebögen (ohne Namen und Adresse) ausgewertet. Der Computer zählt z.B. alle Antworten zur Erwerbsituation (siehe Beispiel) und errechnet daraus die Prozentergebnisse. Die Papierfragebögen werden durch Schuecodata e.K., Hennef oder IEA, Hamburg elektronisch erfasst.
- 4 Das Gesamtergebnis und die Ergebnisse für Teilgruppen (z.B. Männer, Frauen) werden in Tabellenform ausgedruckt. Angaben einzelner Personen sind nicht erkennbar.
- 5 Auch bei der Wiederholungsbefragung werden Ihr Name und Ihre Anschrift stets von den Daten des Interviews getrennt.

Beispiel



	Männer	Frauen	Gesamt
Erwerbstätig	60,9%	50,8%	55,5%
Arbeitslos	3,4%	2,8%	3,1%
Ausbildung	3,5%	2,5%	3,0%
Hausfrau/Hausmann	0,4%	11,2%	6,2%
Ruhestand	29,1%	30,0%	29,5%
Sonstiges	2,7%	2,7%	2,7%
Gesamt	100%	100%	100%

In jedem Fall gilt:

Ihre Teilnahme am Interview ist freiwillig.

Alle beteiligten Institute gewährleisten, dass die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten werden. Das infas-Institut gibt Ihnen auf Anfrage hin Auskunft über die dort vorliegenden Adressdaten und ändert diese auf Ihren Wunsch hin. Wir weisen zudem auf das gesetzliche Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde hin.

Sie können absolut sicher sein, dass wir...

- den Namen Ihres Kindes sowie Ihren Namen und Ihre Anschrift nicht mit den Antworten Ihres Kindes bzw. Ihren Antworten zusammenführen. So wird niemand erfahren, welche Antworten Ihr Kind oder Sie persönlich gegeben haben;
- den Namen Ihres Kindes sowie Ihre Kontaktdaten nicht an Dritte weitergeben;
- keine Einzeldaten, die einen Rückschluss auf Ihr Kind oder Ihre Person zulassen, an Dritte weitergeben;
- die Daten ausschließlich zu wissenschaftlichen Zwecken nutzen werden.

Wir danken für Ihre Mitwirkung und für Ihr Vertrauen in unsere Arbeit!

