

Checkliste zur Evaluierung

von Tools zur digitalen Kommunikation mit Eltern

Die nachfolgende Checkliste soll Mitarbeitern von Bildungs- und Erziehungseinrichtungen helfen, Tools zur digitalen Kommunikation mit Eltern zu bewerten. Wir stellen diese Liste als Ergebnis vieler Gespräche mit Einrichtungen, Pädagogen und Eltern kostenlos zur Verfügung. Die Tools und deren Funktionalität sind im Detail sehr unterschiedlich – ein genauer Vergleich und Test lohnt sich also in jedem Fall. Wir empfehlen, folgende Punkte zu prüfen und für Ihren individuellen Einsatzzweck zu bewerten. Die Gewichtung der Priorität ist nur als grundlegende Empfehlung zu betrachten.

- 1. **Datenschutz** Sehr wichtig
Wie werden DSGVO, BDSG und Landesdatenschutzgesetze beachtet? Werden Unterlagen vom Anbieter zur Verfügung gestellt? (= Verfahrensbeschreibung, Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung, Einverständniserklärung), Wie sind die Rechte der Eltern geregelt? Wann werden Daten gelöscht?
- 2. **Nicht alle Eltern machen mit! Was tun?** Sehr wichtig
Wie wird mit nicht-teilnehmenden Eltern umgegangen? Gibt es dafür einen definierten Prozess oder werden diese ignoriert? Doppelte Arbeit und Mehraufwand für Mitarbeiter sollte unbedingt vermieden werden.
- 3. **Registrierung der Eltern** Wichtig
Ist die Nutzung freiwillig? Falls vorhanden, Einfachheit des Prozesses prüfen und Akzeptanzhürden (zusätzliche Logins, Passwörter, Pin-Codes,...) beachten.
- 4. **Achtung bei App-Lösung** Wichtig
Gibt es eine iOS-, Android- und Windows-Version oder fallen dadurch Eltern raus?
- 5. **Nutzungsmöglichkeit** Weniger wichtig
Räumliche Einschränkung (z.B. nur am Schulserver)? Nutzung auf mobilen Geräten?
- 6. **Art der Kommunikation** Wichtig
Ist es ein Chat oder reine Informationsweitergabe?
- 7. **Austausch mit Kindern** Weniger wichtig
Ist ein direkter Kontakt zu den Kindern möglich (falls überhaupt gewünscht)?
- 8. **Technische Abhängigkeit** Wichtig
Abhängigkeit von Hardware? Wartung und Updates? Gibt es Support? Kosten?
- 9. **Demo/Test-Zugänge** Sehr wichtig
Prüfen Sie das Tool genau und lassen Sie sich Testzugänge geben.
- 10. **Einsatz für die ganze Einrichtung** Sehr wichtig
Kann die Struktur einer Einrichtung (Leitung, Verwaltung, Mitarbeiter, Gruppen/Klassen, Kurse, AGs,...) abgebildet werden? Rechte-/Rollen-System?
- 11. **Mehrfache Nutzerzuweisung** Wichtig
Können mehrere Mitarbeiter parallel einer Klasse/Gruppe zugewiesen werden und damit arbeiten? Wie ist die Sichtbarkeit von Daten untereinander geregelt?

Checkliste zur Evaluierung

von Tools zur digitalen Kommunikation mit Eltern

- 12. **Nutzung durch Mitarbeiter** Sehr wichtig
Kann das Tool auch von einzelnen Mitarbeitern benutzt werden?
- 13. **Kontaktdaten der Mitarbeiter** Wichtig
Sind E-Mail-Adresse/Telefonnummer verborgen bzw. anonymisiert?
- 14. **Erreichbarkeit der Mitarbeiter** Weniger wichtig
Können Eltern aktiv Kontakt aufnehmen? Wie wird der Mitarbeiter informiert?
- 15. **Empfängerauswahl** Wichtig
Wie flexibel erfolgt der Versand? (Nachrichten an alle, einige oder einzelne Eltern)
- 16. **Bestätigungsmethode** Sehr wichtig
Wie bestätigen Eltern Nachrichten? Ist die Methode zuverlässig und einfach?
- 17. **Manuelle Erfassung von Antworten** Wichtig
Können Bestätigungen und Antworten auch vom Mitarbeiter selbst ein- oder nachgetragen werden? Welchen Prozess gibt es dafür?
- 18. **Automatische Auswertung** Wichtig
Wie werden Antworten der Eltern dargestellt? Liste? Grafik? Druckmöglichkeit?
- 19. **Anhänge** Weniger wichtig
Können Anhänge (z.B. PDF-Dateien, Bilder) mit einer Nachricht versendet werden?
- 20. **Umfragen und Feedback** Sehr wichtig
Können offene Fragen gestellt werden? Wie können Eltern darauf reagieren?
- 21. **Mehrere Elternteile** Wichtig
Können mehrere erziehungsberechtigte Elternteile (oder z.B. Kindermädchen, Großeltern,...) je Kind hinterlegt werden?
- 22. **Nachrichten verwalten** Weniger wichtig
Automatischer Versand zu geplantem Zeitpunkt? Speichern von Entwürfen?
Erinnerungsmöglichkeit falls Eltern nicht bestätigen oder es vergessen?
- 23. **Preisgestaltung** Wichtig
Versteckte Kosten? Jährliche Gebühr oder Bezahlung nach Nutzung? Gibt es Einschränkungen bei kostenlosen Angeboten? Kündigungsfrist beachten!
- 24. **Verantwortlichkeit** Weniger wichtig
Legen Sie innerhalb der Einrichtung von Beginn an eine/n Verantwortliche/n fest.
- 25. **Akzeptanz** Sehr wichtig
Bei Leitung, unter Kollegen und in der Elternschaft abklären.

Achtung: Die Checkliste stellt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie ist als Hilfsmittel zu betrachten.