

## Checklisten „Digitale Elternarbeit“

**Manuela Seidel: „Alle Infos auf einen Klick. Digitale Elternarbeit“  
Erschienen in klein&groß – Mein Kita-Magazin 7-8/2021, Klett Kita**

### Checkliste 1: Technische Voraussetzungen

	Check	Bemerkung
Sind ausreichend Geräte in der Kita vorhanden und auf dem neuesten (Sicherheits-)Stand der Technik?	<input type="checkbox"/>	Betriebssystem- und Software-Updates regelmäßig eingespielt? (Dies ist in der Regel eine automatische Funktion, wenn man sie vorab eingestellt hat)
Müssen Geräte noch angeschafft werden?	<input type="checkbox"/>	Nutzen Sie Ausschreibungen bzw. Förderprogramme, die Infrastruktur oder die Anschaffung von Geräten möglich machen. Sind Leihstellungen oder Spenden möglich?
Stabile und ausreichende Internet-Bandbreite vorhanden?	<input type="checkbox"/>	
Welche Software/App möchten Sie verwenden? Lassen Sie sich beraten und prüfen Sie alle Möglichkeiten, auch hinsichtlich der benötigten Funktionen („all-in-one“), technischer Skalierung und Datenschutz.	<input type="checkbox"/>	Optimalerweise wird die digitale Elternarbeit in das digitale gesamtheitliche Konzept der Kita mit eingebunden, es soll keine Insel-Lösung sein. Bedenken Sie auch bei Ihrer Auswahl, dass die „Gegenseite“ (Eltern) wenn möglich die gleiche Software/App nutzen kann.
Wer ist für den technischen Support (Geräte und Infrastruktur) verantwortlich?	<input type="checkbox"/>	

## Checkliste 2: Digitales Konzept & Digitale Elternarbeit

	Check	Bemerkung
Gemeinsames Verständnis von Kita-Leitung und -Fachkräften, evtl. in Zusammenarbeit mit den Eltern	<input type="checkbox"/>	
Erarbeitung eines ganzheitlichen Konzepts für die Kita, in das die Digitale Elternarbeit integriert ist.	<input type="checkbox"/>	Vorgaben des Trägers, technische Voraussetzungen, Organisation, Ablauf, „Online-Netiquette“, Regeln, Erfahrungswerte.
Kommunikation an die Eltern (ggf. Feedback und Erfahrungswerte einbinden)	<input type="checkbox"/>	Das digitale Elterngespräch wird ergänzend zum „Tür- und Angelgespräch“ als Angebot formuliert.
„Test-Durchlauf“	<input type="checkbox"/>	Vor dem ersten digitalen Elterngespräch sollte jede Kita-Fachkraft unbedingt die Technik und den Ablauf durgespielt und getestet haben (Empfehlung auch an die teilnehmenden Eltern!) Zusätzlich z. B. gemeinsamer Test-Durchlauf an einem Elternabend.
Feedback-Loop	<input type="checkbox"/>	Austausch von Erfahrungen aus den digitalen Elterngesprächen: Was lief gut? Was könnte noch verbessert werden? Tipps und Tricks.
Kontinuierlicher Austausch von Kita-Leitung, -Fachkräften und Eltern zu Tipps & Tricks und ggf. Anpassung	<input type="checkbox"/>	

### Checkliste 3: Vorbereitung eines digitalen Elternabends

	Check	Bemerkung
Technik & Organisatorisches	<input type="checkbox"/>	Siehe auch Checklisten 1 & 2
Vorbereitung	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zielgruppe, Agenda und Ziel definieren und an die Eltern kommunizieren.</li><li>- Wer moderiert, wer macht Notizen, wer unterstützt? Optimalerweise mit Co-Moderator(en).</li><li>- Einwilligungserklärungen der Eltern notwendig?</li><li>- Einladung an die Teilnehmer mit Schritt-für-Schritt-Anleitung/Tutorials, technischer Test-Durchlauf (ggf. mit Eltern)</li></ul>
Durchführung	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Begrüßung, Agenda und Vorstellung der Teilnehmer (wenn die Gruppe nicht zu groß ist und ausreichend Zeit zur Verfügung steht)</li><li>2. Kurze Einweisung in die Technik, Regeln und Netiquette, z. B. Kamera an, Ton aus, Handzeichen, Chat für Fragen</li><li>3. Thema und Diskussion</li><li>4. Feedback und nächste Schritte</li></ol>
Nachbereitung	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusammenfassung, ergänzende Links und Dateien (direkt in die App, per Mail, Cloud oder eine Kombination daraus.)</li><li>- Feedback einfordern, besprechen und ggf. für die Zukunft berücksichtigen</li></ul>