



Checkliste für Schulträger: Beantragung und Einführung von LOGINEO NRW an Schulen

- ☐ Informationen über Funktionsumfang und Mehrwert von LOGINEO NRW über [Homepage](#) einholen. Ggf. Rücksprache mit [Medienberaterinnen und Medienberatern](#) zur individuellen Beratung.
- ☐ Abfrage der Wünsche und Planungen der Schulen
- ☐ Mögliche Planung eines Gesamtkonzeptes für alle Schulen der Kommune/Stadt und Anpassung/Fortschreibung des kommunalen Medienentwicklungsplans (MEP)
- ☐ Rücksprache mit dem zuständigen IT-Dienstleister. Überprüfung und ggf. Anpassung der [technischen Voraussetzungen](#) für die Nutzung von LOGINEO NRW aus den Schulnetzen heraus.

Rücksprache mit der Schulleitung zu den Aspekten:

- ☐
 - Ausstattung und technische Voraussetzungen
 - Unterzeichnung des Schulträgerteils der Anlage 6 der Beantragungsdokumente
- ☐ Initiierung eines Mitbestimmungsprozesses für die Nutzung von LOGINEO NRW durch das kommunale Schulpersonal.

Die gesammelten und von der Schule sowie dem Schulträger unterzeichneten [Beantragungsdokumente](#) können entweder von der Schule (per E-Mail oder auf dem Postweg) oder von dem Schulträger (nur per Post) an das Auftragsmanagement gesendet werden. Die Auslieferung der initialen Zugangsdaten erfolgt ausschließlich an die Schule und ausschließlich an die E-Mail-Adresse **<schulnummer>@schule.nrw.de .**

(Stand: 09.02.2024)

