



ACHTUNG,
Elternversammlung
in der Kita

Heute um
20.00 Uhr!



Anregungen und Hinweise
für die Gestaltung von Elternversammlungen
in Kindertageseinrichtungen



Impressum:

Ministerium für Bildung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Straße 16–22
24105 Kiel
Telefon 0431/988-0
Fax 0431/988-5888
www.mbk.schleswig-holstein.de

Nachdruck mit freundlicher Genehmigung des IQSH.
www.iqsh.schleswig-holstein.de

Redaktion für die Erstausgabe:
Dr. Michael Hempel
Ira Kuqi
Albert Prah

Fotonachweis Titelcollage:
Andrea Wilhelm, PictureP., tournee, MAST – alle www.fotolia.de

Gestaltung:
Schmidt und Weber Konzept-Design, Kiel

Druck:
Druckhaus Leupelt, Handewitt

Auflage: 1.500 Stück, Dezember 2011

Wir danken Michael Geisendorff, Diplom-Berufspädagoge,
für die freundliche Unterstützung.

Inhalt

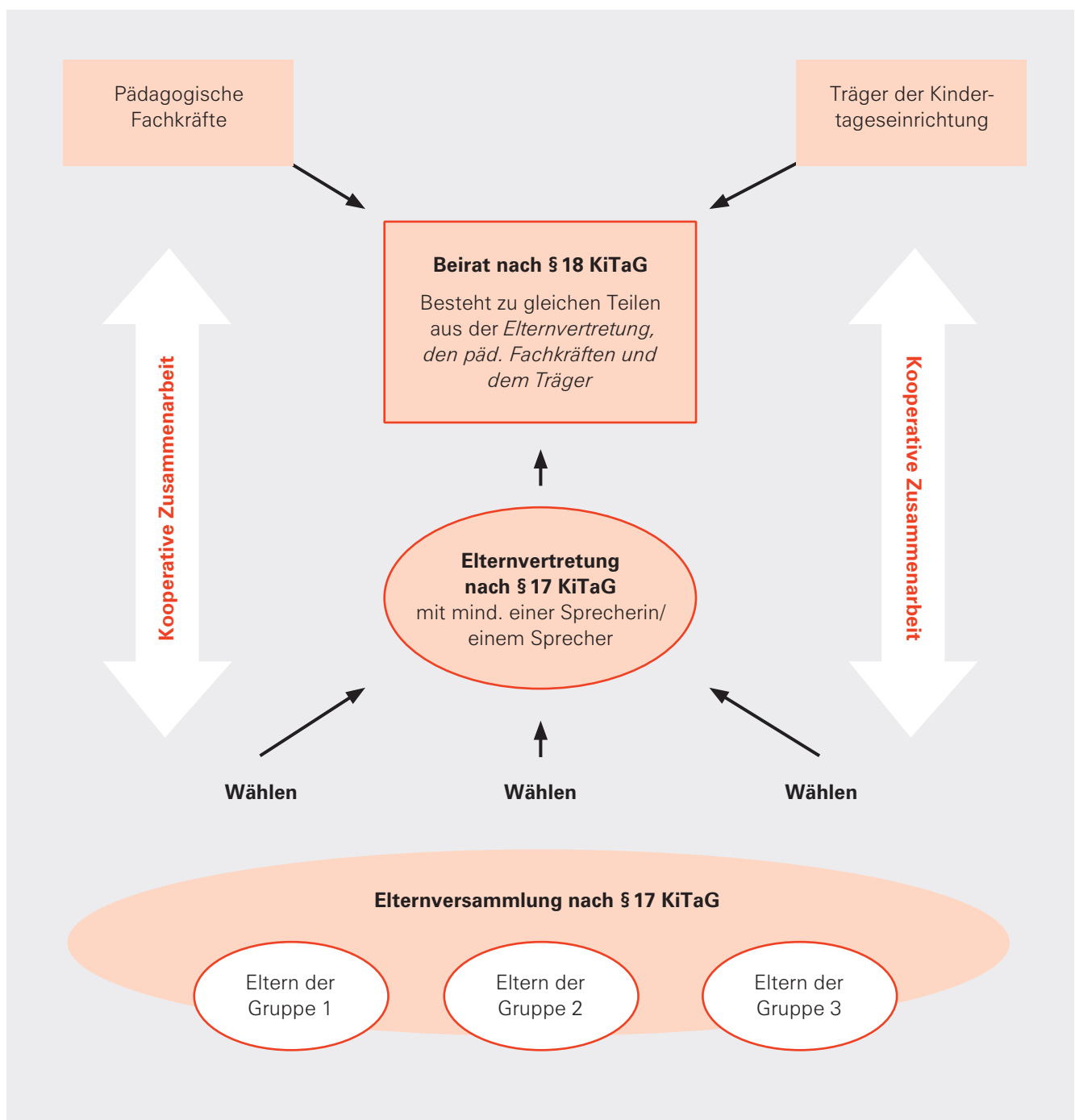
Einleitung	4
Elternversammlung und Elternvertretung	5
Hinweise und Tipps für die Elternversammlung	6
Planung und Vorbereitung	6
Durchführung	7
Ideen, Tipps und Anregungen für die Arbeit in der Elternvertretung	8
Mustereinladung zu einer Elternversammlung	9
Teilnehmerliste Elternversammlung	10
Wahl der Elternvertretung	11
Anhang	13
Themenvorschläge für Elternversammlungen	13
Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung	13
Adressen – Kontakte – Informationsquellen	14

Einleitung

„Die Erziehungsberechtigten der Kinder, die die Kindertageseinrichtung besuchen, sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertageseinrichtung zu beteiligen. Die Erziehungsberechtigten bilden die Elternversammlung“ (§ 17 KiTaG).

Sie haben als Eltern in der Elternversammlung die Möglichkeit und die Chance, sich zu unterschiedlichsten Themen auszutauschen, zu beraten und gegenseitig zu unterstützen. Mit der Wahl einer Elternvertretung sollen Sie darüber hinaus an Entscheidungen der Kindertageseinrichtung mitwirken und so maßgeblich, in kooperativer Zusammenarbeit mit der Kindertageseinrichtung, die Zukunft Ihrer Kinder mitgestalten.

Mit dieser Broschüre wollen wir Ihnen die Arbeit als Elternvertretung erleichtern und Sie mit Hinweisen und Anregungen bei der Gestaltung der Elternversammlungen und der Wahl der Elternvertretung unterstützen.



Elternversammlung und Elternvertretung

Das Kindertagesstättengesetz (KiTaG) regelt die inhaltlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen von Kindertageseinrichtungen sowie die Zusammenarbeit zwischen den Eltern und den Einrichtungen.

Elternversammlung nach § 17 KiTaG

Die Erziehungsberechtigten der Kinder, die eine Kindertageseinrichtung besuchen, bilden die Elternversammlung. Sie sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertageseinrichtung zu beteiligen.

Die Elternversammlung wählt aus ihrer Mitte in der Zeit zwischen dem 1. August und dem 15. September jeden Jahres eine Elternvertretung mit mindestens einer Sprecherin oder einem Sprecher (üblicherweise zwei Vertreterinnen oder Vertreter je Gruppe).

Elternvertretung nach § 17 Abs. 4 KiTaG

Die Elternvertretung nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Sie beruft mindestens einmal jährlich im Einvernehmen mit dem Träger der Kindertageseinrichtung die Elternversammlung ein.
- Sie fördert die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten, den in der Einrichtung tätigen Kräften, dem Träger der Kindertageseinrichtung sowie der Standortgemeinde, den Schulen und anderen öffentlichen Einrichtungen.
- Sie vertritt in Kindertageseinrichtungen mit zwei oder mehr Vormittagsgruppen die Interessen der Erziehungsberechtigten und ihrer Kinder im Beirat (§ 18 KiTaG).

Beirat nach § 18 KiTaG

In einer Kindertageseinrichtung mit zwei oder mehr Vormittagsgruppen ist ein Beirat einzurichten. Er ist zu gleichen Teilen aus Mitgliedern der Elternvertretung, Vertreterinnen und Vertretern der pädagogischen Kräfte und des Trägers zu besetzen. Bei Kindertageseinrichtungen, die nicht von einem öffentlichen Träger betrieben werden, sind Vertreterinnen und Vertreter der Standortgemeinde hinzuzuziehen.

Der Beirat wirkt bei wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertageseinrichtung mit, insbesondere bei

- der Bewirtschaftung zugewiesener Mittel,
- der Aufstellung von Stellenplänen,
- der Festsetzung von Öffnungszeiten,
- der Festsetzung von Elternbeiträgen und
- der Festlegung des Aufnahmeverfahrens.

Elternvertretungen der Kreise und kreisfreien Städte nach § 17a Abs. 1 KiTaG

Die Elternvertretungen der Kindertageseinrichtungen jedes Kreises und jeder kreisfreien Stadt wählen in der Zeit zwischen dem 15. September und dem 15. Oktober jeden Jahres im Rahmen einer Vollversammlung eine Kreis Elternvertretung. Diese wählt für die Dauer eines Jahres einen Vorstand und gibt sich eine Geschäftsordnung. Den Vorständen der Kreis Elternvertretungen ist von den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe bei wesentlichen die Kindertageseinrichtungen betreffenden Fragen die Möglichkeit der Mitwirkung zu geben.

Landeselternvertretung nach § 17a Abs. 2 KiTaG

Die Kreis Elternvertretungen wählen zwischen dem 15. Oktober und dem 31. Oktober jeden Jahres für die Dauer eines Jahres aus ihrer Mitte eine Vertreterin/einen Vertreter sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter für die Landeselternvertretung.

Die Landeselternvertretung wählt aus ihrer Mitte einen Vorstand und gibt sich eine Geschäftsordnung. Dem Vorstand der Landeselternvertretung ist von dem für Kindertageseinrichtungen zuständigen Ministerium bei wesentlichen die Kindertageseinrichtungen betreffenden Fragen die Möglichkeit der Mitwirkung zu geben.

Das Land fördert die Tätigkeiten der Landeselternvertretung sowie die Kreis Elternvertretungen nach Maßgabe des Haushalts (§ 17a Abs. 3 KiTaG).

Wichtig:

Die Initiative für das Zusammentreffen der Elternversammlung geht von der Elternvertretung aus, nicht von der Kindertageseinrichtung!

Hinweise und Tipps für die Elternversammlung

Die häufigste und gängigste Form der Elternversammlung ist der Elternabend. Ein Muster für eine Einladung finden Sie auf Seite 9.

Planung und Vorbereitung

1. Datum und Uhrzeit festlegen

- Wie finden Sie einen passenden Termin?
- Versuchen Sie die Termine so zu legen, dass möglichst viele Eltern kommen können. Beachten Sie dabei andere Veranstaltungen, an denen Eltern teilnehmen wollen oder müssen.
- Treten Sie mit den pädagogischen Fachkräften frühzeitig in Kontakt, um mit ihnen mögliche Termine abzusprechen.
- Gängig sind Abendtermine und eine Dauer von ca. 2 Stunden.

2. Tagesordnung aufstellen – Thema wählen

- Wer legt das Thema fest?
- Gibt es Wünsche von Eltern oder Erziehern/Erzieherinnen zu bestimmten Themen?
- Haben Sie ein Schwerpunktthema?
- Vergewissern Sie sich im Team, ob Sie für die Einladung eine Tagesordnung aufstellen wollen – es ist Ihnen nicht vorgeschrieben.
- Beschränken Sie sich nach Möglichkeit auf ein Schwerpunktthema und veranschlagen Sie nur kürzere Zeit für Formales.
- Vereinbaren Sie mit den Eltern beim ersten Treffen einen Weg, wie das Schwerpunktthema festgelegt und wie über die Wahl des Themas entschieden wird.

3. Ziele klären

- Was ist das Ziel/sind die Ziele der Elternversammlung?
- Sind die Abläufe klar?
- Je klarer das Ziel, desto leichter ist es für die Versammlungsleitung, den roten Faden zu behalten und zu verfolgen, worum es geht.

Ziele sind:

- Informationen zu erhalten oder zu geben,
- Erfahrungen auszutauschen,
- Wahlen durchzuführen,
- Vereinbarungen zu treffen oder Aufgaben zu verteilen.

Umgehensweisen mit den Abläufen sind z. B.:

- bei einem Informationsteil sicherzustellen, dass Zeit für Rückfragen einkalkuliert wird,
- die Ergebnisse einer Diskussion am Ende kurz zusammenzufassen,
- bei Abstimmungen genau zu formulieren, über was und wie entschieden wird und die Ergebnisse schriftlich festzuhalten,
- bei Vereinbarungen festzulegen, durch wen, wann und wie die Einhaltung ‚überprüft‘ werden soll, und dies ebenfalls schriftlich festzuhalten.

4. Einladung schreiben

- Liegt die Einladung rechtzeitig vor?
- Sind die Tagesordnungspunkte/Themen in der Zielsetzung klar?
- Sind das Datum, der Ort und die Zeit deutlich hervorgehoben?
- Die Einladung sollte den Eltern frühzeitig vorliegen (z.B. vier Wochen vor dem Termin).
- Erkundigen Sie sich nach einem praktikablen Weg des Verteilens.
- Entscheiden Sie, ob die veranschlagte Zeit für die einzelnen Tagesordnungspunkte bereits im Einladungstext veröffentlicht wird. Dann sehen die Eltern auf einen Blick, welche Schwerpunkte geplant sind. Wenn Sie die angedachten Zeitanteile nicht veröffentlichen wollen, rechnen Sie auf jeden Fall die Einteilung für sich hoch, damit die vorgesehene Zeit insgesamt für alle Themen ausreicht.
- Kalkulieren Sie am Ende den Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ein. Er erlaubt, aktuelle oder sonstige Informationen, Anfragen, Hinweise aufzunehmen, die sonst vielleicht nicht zur Sprache kämen.

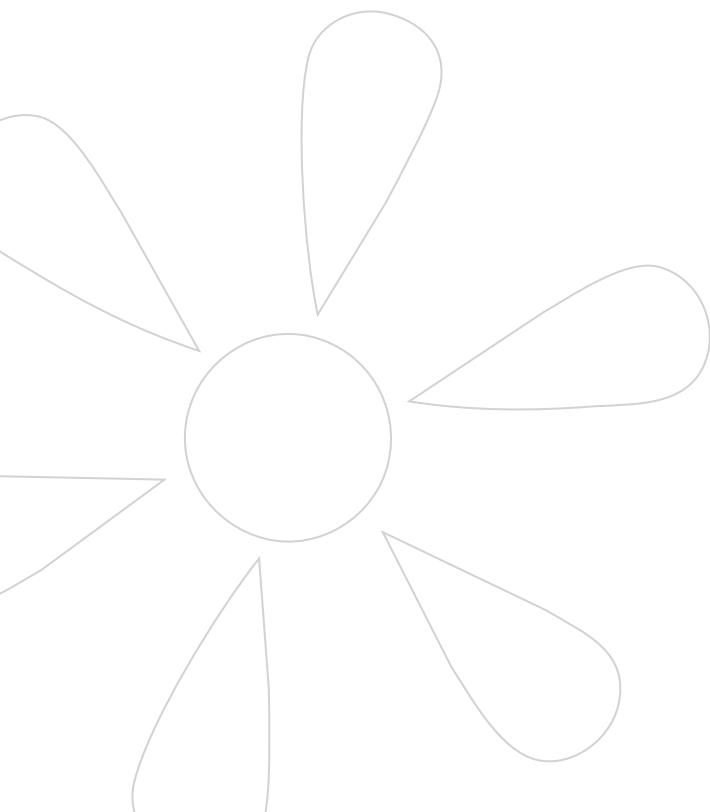
Durchführung

1. Die Elternversammlung leiten

- Wer moderiert die Elternversammlung?
- Entscheiden Sie in der Elternvertretung, wer die Gesprächsleitung übernimmt und ausschließlich für die Einhaltung der abgesprochenen Rahmenbedingungen zuständig ist. Dieses Vorgehen kann alle Beteiligten entlasten.
- Überlegen Sie vorher, wer ggf. ein Ergebnisprotokoll verfassen sollte.

2. Die Elternversammlung durchführen

- Was unterstützt ein ertragreiches Treffen?
- Welche „Spielregeln“ sind nützlich?
- Beginnen und enden Sie **pünktlich**.
- Stellen Sie die Tagesordnung vor. Es kann sinnvoll sein, die Wahl bestimmter Themen noch einmal zu begründen. Vergewissern Sie sich zu Beginn, ob es Änderungswünsche zur Tagesordnung gibt. Stimmen Sie darüber ab. Die einfache Mehrheit entscheidet.
- Bemühen Sie sich um den **„roten Faden“** bei den verschiedenen Themen während des Ablaufs der Versammlung: Nennen Sie die Zielsetzung („Was soll dieses Thema?“). Fassen Sie zwischendurch (kurz) den Stand der Diskussion zusammen und am Schluss das Ergebnis.
- Sollte es „Langrednerinnen“ oder „Langredner“ geben und sollten Eltern beginnen, sich zu langweilen, versuchen Sie es mit **Redezeitbegrenzung** und wenden Sie diese konsequent an.
- Verweisen Sie auf das **tatsächliche Thema**, wenn einige Rednerinnen und Redner abschweifen.
- Bemühen Sie sich darum, nicht Ergebnisse vorwegzunehmen oder Meinungen zu werten – als Gesprächsleitung gilt es, **Neutralität** zu bewahren. Wenn Sie selbst einen Beitrag leisten wollen, geben Sie solange die Gesprächsleitung ab. Sie können sich selbst auch auf die Rednerliste setzen.
- Prüfen Sie im Vorwege, ob und inwieweit Sie statt der sonst üblichen (mündlichen) Diskussion auch – je nach Thema – eine **andere Methode** ausprobieren oder anwenden wollen: Viele empfinden es als anstrengend und können sich nicht mehr konzentrieren, wenn am gesamten Abend geredet wird.
- Halten Sie die „Spielregeln“ einer Gesprächsführung ein. Doch berücksichtigen Sie auch, dass zuweilen **spontane Äußerungen** und Reaktionen wichtiger als das genaue Einhalten von Wortmeldungen sein können. Die Versammlung soll schließlich anregend und lebendig sein, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen sich wohl fühlen und gern wiederkommen.
- **Zum Schluss** danken Sie den Teilnehmerinnen und Teilnehmern.



Ideen, Tipps und Anregungen für die Arbeit in der Elternvertretung

Gute Arbeit in der Elternvertretung ist oft das Ergebnis gelungener **Teamarbeit**. Dazu gehört:

- tauschen Sie sich regelmäßig miteinander aus,
- treffen Sie klare Absprachen,
- tragen Sie Konflikte offen und fair aus.

Eine bewährte Form der Elternvertretungsarbeit ist die Verteilung der Aufgaben untereinander. Regeln Sie die Form der Zusammenarbeit frühzeitig und informieren Sie entsprechend die Eltern und die pädagogischen Fachkräfte Ihrer Kindertageseinrichtung, um hier für Klarheit und Transparenz der Zuständigkeiten zu sorgen.

Sie haben als Elternvertretung viele Möglichkeiten, Ihre Arbeit aktiv zu gestalten.

1. Allgemeines

- Die Anzahl der Elternversammlungen bestimmen Sie. Eine Versammlung pro Kindergartenjahr ist gesetzlich vorgesehen (§ 17 Abs. 4 KiTaG).
- Pflegen Sie den Kontakt zu den pädagogischen Fachkräften, um auf dem Laufenden über spezifische Fragen der Kindertageseinrichtung zu sein.
- Sie können in Abstimmung mit der Leitung und interessierten Eltern Projekte oder Veranstaltungen initiieren.
- Sprechen Sie gruppenübergreifende Fragen oder Probleme im Beirat an.

2. Kontakte zwischen den Eltern fördern

- Die Organisation und die Durchführung gemeinsamer Aktivitäten von z. B. Festen, Ausflügen, Veranstaltungen usw. fördern den Kontakt und den Austausch zwischen den Eltern.
- Schriftliche Kurzinformationen – bei Bedarf verteilen.
- Die gewählte Elternvertretung sollte sich in der Kindertageseinrichtung über eine Fotowand bekannt machen.

3. Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und der Kindertageseinrichtung aufbauen

- Suchen Sie eine gemeinsam verabredete Form der regelmäßigen Gespräche mit der Leitung der Kindertageseinrichtung und den pädagogischen Fachkräften.
- Bitten Sie die Leitung, das pädagogische Konzept in einer Elternversammlung vorzustellen. Geben Sie den Eltern die Möglichkeit, in einer vertrauensvollen Umgebung Fragen zu stellen, und der Leitung die Möglichkeit, auf Verständnisfragen und Inhalte einzugehen.

- Bitten Sie die pädagogischen Fachkräfte bekannt zu geben, wann und in welcher Form sie mit den Eltern die Gespräche über die Entwicklung ihres Kindes führen und wie die Entwicklungen und die Fortschritte der Kinder dokumentiert werden.
- Ermutigen Sie die Eltern, sich pädagogische Begriffe und Konzepte, die ihnen nicht geläufig sind (z.B. Partizipation, Portfolio, Bildungsleitlinien, phonologische Bewusstheit, Funktionsräume, Lernwerkstatt, Nestgruppe, offene oder teiloffene Arbeit, Situationsansatz, Montessori usw.), von den Fachkräften erklären zu lassen.
- Erfragen Sie, ob es eine Fachberatung gibt, die nach Absprache mit der Leitung und dem Träger pädagogische Fragen auf einer Elternversammlung beantworten kann.
- Bieten Sie den Eltern ihre Unterstützung bei der Kommunikation mit den pädagogischen Fachkräften an.
- Bewahren Sie bei Konflikten Neutralität und bemühen Sie sich um Sachaufklärung. Sie haben eine Vermittlerrolle. Besprechen Sie sich zunächst mit den Eltern, den pädagogischen Fachkräften oder weiteren beteiligten Personen, bevor Sie weitere Schritte unternehmen.
- Die Mitwirkung von Eltern bei Festen, Wandertagen oder Ausflügen fördert die Zusammenarbeit.

4. Was zusätzlich zu bedenken ist

- Setzen Sie sich für die Angelegenheiten der gesamten Kindertageseinrichtung ein und vermischen Sie dieses Engagement nicht mit dem für Ihr eigenes Kind.
- Nehmen Sie nicht jedes Problem von Eltern an, sondern prüfen Sie, ob tatsächlich Hilfe benötigt wird. Unterstützen Sie die Eltern, selbst aktiv zu werden und das Gespräch mit den pädagogischen Fachkräften zu suchen.
- Vergewissern Sie sich beim Einsatz für die Kindertageseinrichtung der Zustimmung der Eltern.
- Versuchen Sie, durch konstruktive Beiträge Lösungen zu finden.
- Bieten Sie auch anderen Eltern die Chance der Mitarbeit. Elternarbeit ist Teamarbeit.
- Elternarbeit ist kein Feld der „Selbstverwirklichung“. Elternarbeit soll die Interessen der Kindertageseinrichtung fördern und damit den Kindern gute Voraussetzungen für ihren weiteren Lebensweg schaffen.
- Anders als die pädagogischen Fachkräfte sind Sie als die Elternvertretung nicht an einen Dienstweg gebunden. Es ist jedoch im Sinne der kooperativen Zusammenarbeit sinnvoll und effektiv, sich bei Fragen oder Problemen zunächst an die pädagogischen Fachkräfte zu wenden.

Mustereinladung zu einer Elternversammlung

Elternvertretung Kindertageseinrichtung:

Michaela Mustermann Tel.: 0123/52 15

Lindenweg 1
12345 Zahlendorf

Markus Mustermann Tel.: 0123/89 01

An
alle Eltern/Erziehungsberechtigten
der Kindertageseinrichtung:

Zahlendorf, den 01. Mai 2011

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich lade Sie herzlich zu unserer nächsten **Elternversammlung** ein.

Termin: Freitag, 27. Mai 2011, 20.00 – 22.00 Uhr (max.)
Ort: Kita Blume in Zahlendorf, Lindenweg 1

Als Tagesordnung habe ich vorgesehen:

1. Begrüßung/Formalien
2. Gestaltung Außengelände
3. Exkursionen
4. Verschiedenes/Termine

Sie haben noch einen Punkt für die Tagesordnung? Bitte schreiben Sie Ihre Ergänzung auf den unteren Abschnitt oder rufen Sie uns an.

Mit freundlichen Grüßen

Michaela Mustermann



Bitte bis spätestens 20.05.2011 anmelden.

An dem Elternabend am 27.05.2011 nehme ich/nehmen wir mit _____ Person/en teil.

Folgendes Thema schlage ich für den Elternabend vor:

Datum/Unterschrift

Vorschläge zur Wahl der Elternvertretung

Zum Ablauf der Versammlung:

Lassen Sie zu Beginn die Teilnehmerliste unterzeichnen, vergewissern Sie sich, ob sich alle eingetragen haben. Ein Vorschlag zur Gestaltung der Teilnehmerliste: Führen Sie auf der linken Seite die Namen der Kinder auf und setzen Sie jeweils rechts daneben zwei Leerzeilen, in die sich die Eltern eintragen können.

Bitten Sie jemanden aus der Runde um die Protokollführung (Niederschrift). Treffen Sie die Feststellung, ob die Wahlversammlung ordnungsgemäß eingeladen worden ist. Erklären Sie den Anwesenden, dass nur Erziehungsberechtigte im Sinne von § 17 KiTaG wahlberechtigt oder wählbar sind.

Zudem ist der *Hinweis* zweckmäßig, dass es keine notwendige Mindestzahl von anwesenden Wahlberechtigten bei der Wahl gibt.

Die Wahlberechtigung und Wählbarkeit der Anwesenden können Sie der von der Kindergartenleitung zur Verfügung zu stellenden Liste entnehmen. Ist jemand nicht auf der Liste der Kindergartenleitung verzeichnet, können sie oder er auch nicht an der Wahl teilnehmen.

Stellen Sie das Wahlverfahren vor:

Erfahrungsgemäß besteht in der Elternversammlung Einvernehmen darüber, wie viele Mitglieder die Elternvertretung umfassen soll und welche Personen für diese Aufgabe in Frage kommen. Besteht weiterhin Einvernehmen darüber, dass die Mitglieder der Elternvertretung selbst bestimmen sollen, wer von ihnen den Part der Sprecherin oder des Sprechers übernehmen soll, kann die Wahl in einem Wahlgang (**Blockwahl**) durchgeführt werden. Das vereinfacht das Verfahren und macht es bei oftmals festzustellender Einstimmigkeit entbehrlich, die genaue Anzahl der Stimmen, die jede/r einzelne Wahlberechtigte abgegeben hat, auszuzählen.

Im Übrigen können Sie wie folgt verfahren:

1. Abstimmung über die **Anzahl der Mitglieder in der Elternvertretung.**

Weisen Sie darauf hin, dass das Kindertagesstättengesetz (KiTaG) für den Regelfall von mindestens einer Sprecherin oder einem Sprecher in der Elternvertretung ausgeht (§ 17 Abs. 3 KiTaG). Bitten Sie um Wortmeldungen, ob und ggf. aus welchen Gründen von dieser Anzahl abgewichen werden soll.

Tipp: Erfahrungen der Elternvertreter zeigen, dass es nach Rückversicherung durch die Anwesenden günstig sein kann, erst nach einer Vorstellungsrunde die Anzahl der zu wählenden Mitglieder zu bestimmen.

2. Richten Sie an die Elternversammlung die Frage, ob jemand die Wahl mit Stimmzetteln wünscht.
3. Bitten Sie um **Wahlvorschläge**. Nachdem Sie anhand der von der Kindertageseinrichtung zur Verfügung gestellten Liste überprüft haben, ob die genannten Personen wählbar sind, richten Sie an die Vorgeschlagenen die Frage, ob sie ggf. die Wahl annehmen würden.
4. Weisen Sie die Elternversammlung darauf hin, dass in **getrennten Wahlgängen** (d. h. für jede Funktion in der Elternvertretung wird über die dafür vorgeschlagenen Kandidatinnen oder Kandidaten abgestimmt) oder **in einem Wahlgang** abgestimmt werden kann. Entscheidet sich die Elternversammlung für einen Wahlgang, ist bei einer Wahl durch **Handzeichen** über jede Kandidatin und jeden Kandidaten nacheinander abzustimmen.

Tipp: Bereiten Sie Kärtchen auch für den Fall der Wahl durch Handzeichen vor, die die Wahlberechtigten erhalten und dann jeweils hochhalten können.

Ist die Wahl mit **Stimmzetteln** durchzuführen, erhalten die Wahlberechtigten eine entsprechende Anzahl von Stimmzetteln. Auf den Stimmzetteln tragen die Wahlberechtigten die Namen derjenigen ein, die sie als Elternvertreter wählen möchten. Kein Name darf auf einem Stimmzettel mehrfach genannt werden. Die Stimmzettel werden eingesammelt und von Ihnen auf ihre Gültigkeit hin überprüft. Sodann stellen Sie fest, wie viele Stimmen abgegeben wurden und wie viele von den gültigen Stimmen auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber entfallen.

Die vorstehenden Hinweise zu Wahlen per Handzeichen oder mit Stimmzetteln gelten aber nicht, wenn sich die Elternversammlung zu einer **Blockwahl** entschließt. Hier wird – i. d. R. per Handzeichen – in einem Wahlgang über die Kandidatinnen und Kandidaten gleichzeitig (also „im Block“) abgestimmt.

5. Steht nunmehr fest, welche Personen gewählt worden sind, bitten Sie diese, die **Annahme der Wahl** zu bestätigen.
6. Eine Besonderheit besteht noch bei der Blockwahl: Da bei dieser offen ist, wer Elternsprecherin oder Elternsprecher wird, muss nach der Wahl bestimmt werden, wer diese Funktion übernimmt.

7. Vergewissern Sie sich, dass die Wahlhandlung vollständig in der **Niederschrift** erfasst worden ist. Die Niederschrift übermitteln Sie der Kindergartenleitung mit dem Namen und der Anschrift der neuen Mitglieder. Fügen Sie der Niederschrift die Namensliste bei, die Ihnen der Kindergarten zur Verfügung gestellt hat.

Beispiel einer Wahlniederschrift:

Wahlniederschrift

zur Elternversammlung der Kindertageseinrichtung am

Für die Durchführung der Wahl werden gewählt:

A zum/zur Wahlleiter/in: Herr/Frau

B zum/zur Schriftführer/in: Herr/Frau

bei der Abstimmung mit Stimmzetteln

C zu Stimmzählern: Frau/Herr

Frau/Herr

D Die Versammlung wurde ordnungsgemäß am einberufen (siehe Einladung).

E Die von der Kindertageseinrichtung vorbereitete Liste der Wahlberechtigten liegt vor **ja** **nein**

F Anwesend sind Personen (s. Anwesenheitsliste), hiervon sind wahlberechtigt, außerdem ohne Stimme (Gäste).

G Die wichtigsten Punkte der Wahlordnung werden vorgelesen.

H Die Wahlversammlung beschließt, dassElternvertreter zu wählen sind.

I Es wird beschlossen, die Stimmabgabe offen per Handzeichen Stimmzetteln durchzuführen.

J Die Wahl der Elternvertretung erfolgt in Einzelabstimmung Blockwahl.

K Von den Wahlberechtigten werden folgende wählbare Personen vorgeschlagen und erklären sich bereit zu kandidieren:

.....

Anhang

Themenvorschläge für die Elternversammlungen

Sie können sich bei der Themenwahl von folgenden Fragen leiten lassen:

- Was wollen die Eltern erfahren, diskutieren? Was bewegt sie?
- Welche Anregungen oder Hilfen wünschen sie?
- Auf welche Fragen wünschen sie eine Antwort?
- Was müssen sie unbedingt erfahren?
- Welche Anliegen ergeben sich aus der Altersstufe der Kinder oder den Gegebenheiten der Kindertageseinrichtung?
- Welche Themen bieten sich gut für Elternversammlungen in den einzelnen Kindergartengruppen oder für die gesamte Elternschaft an?

Zusammenarbeit von Kindertageseinrichtung und Elternhaus

- Wer informiert wen wann worüber, z. B. über Verbesserungsvorschläge, Wünsche, Pflichten usw.?
- Was erhoffen sich Eltern und pädagogische Fachkräfte voneinander? Was dürfen sie erwarten?
- Wann und wo finden Elternsprechtage bzw. Einzelgespräche statt?
- Welche Aufgaben liegen in der Verantwortung der Kindertageseinrichtung bzw. der Eltern?
- Wie können sich die Beteiligten bei Konflikten verhalten? Gibt es einen bestimmten Weg der Konfliktlösung?
- Elternmithilfe erwünscht? Wo, wann, wie?

Zusammenarbeit von Kindertageseinrichtung und Grundschule

- Gibt es eine Arbeitsgruppe „Kooperation Kita/Schule“?
- Ist die Elternvertretung aktives Mitglied der Arbeitsgruppe?
- Wie ist die Zusammenarbeit organisiert?
- Welche Projekte/Maßnahmen werden den Vorschulkindern zum Übergang von der Kindertageseinrichtung in die Grundschule angeboten?

Fragen zu Themen der Erziehung und Bildung

- Wie wird die Persönlichkeit des Kindes gestärkt (sozial-emotionale Kompetenz, Selbstkompetenz, Sachkompetenz und lernmethodische Kompetenz)?
- Verhaltensauffälligkeiten – mögliche Ursachen und Umgang damit; ist die Einrichtung mit anderen Institutionen vernetzt?

- Wie wird der Bildungsauftrag umgesetzt (Leitlinien zum Bildungsauftrag)?
- Wann und in welcher Weise werden Gespräche mit den Kindern über ihre Entwicklung geführt (Entwicklungsgespräche)?
- Wie werden Sprachbildungsmaßnahmen umgesetzt?
- Kooperieren die Kitas mit z. B. Sprachheillehrkräften, Heilpädagogen usw.?
- Nimmt die Kindertageseinrichtung an landesweiten angebotenen Projekten teil? Z. B. „Versuch macht klug“, „Begabtenförderung“, usw.?

Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung

Ihre Tätigkeit als Elternvertretung erfolgt ehrenamtlich. Hieraus ergeben sich für Sie Verschwiegenheitsverpflichtungen nach dem Landesverwaltungsgesetz (LVwG). Sie müssen die Informationen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit zur Kenntnis erhalten, für sich behalten.

Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit

Als Elternvertretung kann es durchaus vorkommen, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur im Rahmen Ihrer Aufgabe für Sie bestimmt sind und andere Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) keine Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten.

Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an einen/eine Nachfolger/in abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers noch erforderlich sind. Diese können Sie an diesen weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.

Adressen – Kontakte – Informationsquellen

Kiel

Jugendamt der Landeshauptstadt
Kiel
Andreas-Gayk Straße 31
24103 Kiel

Neumünster

Jugendamt der Stadt Neumünster
Plöner Straße 1–6
24534 Neumünster

Flensburg

Stadt Flensburg
Fachbereich 3
Postfach
24931 Flensburg

Lübeck

Jugendamt der Hansestadt Lübeck
Braunstraße 21
23552 Lübeck

Dithmarschen

Kreis Dithmarschen
Fachdienst Sozialpädagogische
Hilfen
Stettiner Straße 30
25746 Heide

Herzogtum-Lauenburg

Amt für Jugend, Familie und Sport
des Kreises Herzogtum-Lauenburg
Barlachstr. 2
23909 Ratzeburg

Nordfriesland

Amt für Jugend und Familie des
Kreises Nordfriesland
Marktstraße 6
25813 Husum

Ostholstein

Jugendamt des Kreises Ostholstein
Lübecker Str. 41
23701 Eutin

Pinneberg

Jugendamt des Kreises Pinneberg
Fachdienst Jugend und Familie,
Schule und Gesundheit
Kurt-Wagener Straße 11
25337 Elmshorn

Plön

Amt für Familie, Jugend und Sport
des Kreises Plön
Hamburger Str. 17–18
24306 Plön

Rendsburg-Eckernförde

Kreisjugendamt des Kreises
Rendsburg-Eckernförde
Kaiserstraße 8
24768 Rendsburg

Schleswig-Flensburg

Kreisjugendamt des Kreises
Schleswig-Flensburg
Flensburger Str. 7
24837 Schleswig

Segeberg

Kreisjugendamt des Kreises
Segeberg
Hamburger Str. 30
23795 Bad Segeberg

Steinburg

Amt für Jugend, Familie und Sport
des Kreises Steinburg
Viktoriastr. 16–18
25524 Itzehoe

Stormarn

Amt für Jugend und Familie
des Kreises Stormarn
Mommensenstr. 11
23843 Bad Oldesloe

Trägerverbände

(hier können Sie auch nach Fach-
beraterinnen/Fachberatern fragen)

Arbeiterwohlfahrt
Landesverband Schleswig-
Holstein e. V.
Sibeliusweg 4
24109 Kiel

Caritasverband
für Schleswig-Holstein e. V.
Krusenrotter Weg 37
24113 Kiel

Deutsches Rotes Kreuz
Landesverband Schleswig-
Holstein e. V.
Klaus-Groth-Platz 1
24105 Kiel

Deutscher Paritätischer
Wohlfahrtsverband
Landesverband Schleswig-
Holstein e. V.
Zum Brook 4
24143 Kiel

Verband Ev. Kindertageseinrich-
tungen in Schleswig-Holstein e. V.
Lise-Meitner-Str. 6–8
24768 Rendsburg

Diakonisches Werk
Schleswig-Holstein
Landesverband der Inneren Mission
Kanalufer 48
24768 Rendsburg

.....

Kommunale Landesverbände

Schleswig-Holsteinischer
Gemeindetag
Reventlouallee 6
24105 Kiel

Schleswig-Holsteinischer
Landkreistag
Reventlouallee 6
24105 Kiel

Städteverband Schleswig-Holstein
Reventlouallee 6
24105 Kiel

Weitere Informationen:

Bildungsleitlinien und Handreichungen

Unter der Rubrik „Bildungsauftrag“ finden Sie im Internet die Bildungsleitlinien, die Handreichungen und die Empfehlungen zur Zusammenarbeit von Kindertageseinrichtungen, Grundschule und Jugendhilfe.

www.schleswig-holstein.de/Bildung

.....

Projekt „Versuch macht klug“

Kindgerechte Experimentierstationen laden zum Spielen und Entdecken ein und führen die Kinder spielerisch an Naturwissenschaft und Technik heran.

Auf der Internetseite finden Sie Informationen zu den Experimentierstationen und unter der Rubrik „Experimente“ 100 Hausexperimente für die Praxis.

www.versuchmachtklug.net

.....

Handbuch Textor

Das Online-Handbuch bietet einen großen Überblick über die gesamten Themenbereiche der Kindergartenpädagogik.

www.kindergartenpaedagogik.de

.....

Zentrum für frühe Hilfen

Das nationale Zentrum frühe Hilfen bietet Informationen zum Auf- und Ausbau präventiver Hilfenetzwerke zum Schutz von Kindern.

www.fruehehilfen.de

.....

Landeselternvertretung

Die Landeselternvertretung der Kindertagesstätten in Schleswig-Holstein ist die gesetzliche Vertretung aller Eltern, deren Kinder eine Krippe, Kita oder Hort besuchen. Sie vertritt damit die Interessen der Eltern von etwa 96.400 Kindern in 1.681 Einrichtungen des Landes.

www.kita-eltern-sh.de

.....

Elternarbeit

Auf dieser Seite finden Sie Informationen über verschiedene Formen der Elternarbeit.

www.elternarbeit.info

Kinder- und Jugendschutz

Die Aktion Kinder- und Jugendschutz Landesarbeitsstelle Schleswig-Holstein e. V. (AKJS) ist in der Holtenuer Straße 238, 24106 Kiel, zu finden.

www.akjs-sh.de

.....

Kinderschutz-Zentrum e.V.

www.kinderschutz-zentrum-kiel.de

.....

Familien-Wegweiser

Hier finden Sie aktuelle Informationen zu staatlichen Leistungen für Familien.

www.familien-wegweiser.de

.....

Das Institut für Partizipation und Bildung

ist ein eingetragener, gemeinnütziger Verein und anerkannter Träger der freien Jugendhilfe. Die Internetseite bietet aktuelle Informationen zu den aktuellen Forschungs- und Modellprojekten.

www.partizipation-und-bildung.de

.....

Landesvereinigung für Gesundheitsförderung e. V. in Schleswig-Holstein

Die Internetseite bietet Informationen und Angebote zur Früherkennung, Prävention und Gesundheitsförderung in verschiedenen Lebensbereichen.

www.lv-gesundheit-sh.de

.....

NACOA Deutschland

Interessenvertretung für Kinder aus Suchtfamilien e. V.

www.nacoa.de

