

Landeselternvertretung
der niedersächsischen Kindertagesstätten e. V.

Elternarbeit stärken und legitimieren

Aufbau Elternmitwirkung in Kindertagesstätten

Inhalt

1	Einleitung	2
2	Kita Gesetz Niedersachsen	2
3	Grundlagen/Basis schaffen	3
4	Gründung eines Stadt- oder Kreiselternrats	4
4.1	Kitas anschreiben und einladen.....	4
4.1.1	Stadt- oder Gemeindeelternrat.....	4
4.1.2	Kreiselternrat	4
4.1.3	Umgang mit Datenschutz bei Elternvertreter.....	4
4.1.4	Einladung zur 1. Mitgliederversammlung	4
4.1.5	Unterstützung durch Stadt und Landkreis	5
4.2	Gründungssitzung	5
4.3	Nach der Gründungssitzung.....	6
5	Anhang	7
5.1	Einladung Mitgliederversammlung.....	7
5.2	Tagesordnung	8
5.3	Satzung.....	10
5.4	Teilnehmerliste	13
6	Quellen	13

1 Einleitung

Herzlichen Glückwunsch. Mit dem Lesen dieses Dokuments ist der erste Schritt zum Stadtelternrats oder Kreis Elternrat schon getan. Damit der Weg etwas leichter fällt soll dieses Dokument helfen und als Leitfaden für die Gründung des Stadt- bzw. Kreis Elternrats dienen.

2 Kita Gesetz Niedersachsen

Die Grundlage bildet das niedersächsische Kitagesetz. Für die Gründung relevant ist der §10

**Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder
(KITaG)
in der Fassung vom 7. Februar 2002**

§ 10

Elternvertretung und Beirat der Kindertagesstätten

(1) ¹ Die Erziehungsberechtigten der Kinder in einer Gruppe wählen aus ihrer Mitte eine Gruppensprecherin oder einen Gruppensprecher sowie deren Vertretung. ² Das Wahlverfahren regelt der Beirat. ³ Die Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher bilden einen Elternrat. ⁴ Die erste Wahl in einer Kindertagesstätte veranstaltet der Träger.

(2) ¹ Die Elternräte in einer Gemeinde können einen gemeinsamen Elternrat bilden (Gemeinde- oder Stadtelternrat für Kindertagesstätten). ² Diese Elternräte und andere Zusammenschlüsse von Elternvertretungen können gebildet werden, wenn sich mindestens die Hälfte der Elternräte aus dem vertretenen Gebiet beteiligt. ³ An Kreis Elternräten müssen sich mindestens die Gemeinde Elternräte aus der Hälfte der kreisangehörigen Gemeinden beteiligen. ⁴ Die Gemeinden und die örtlichen Träger sollen den Elternräten vor wichtigen Entscheidungen rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

(3) ¹ Die Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher sowie die Vertreter der Fach- und Betreuungskräfte und des Trägers, deren Zahl der Träger bestimmt, bilden den Beirat der Kindertagesstätte. ² Der Träger kann vorsehen, dass die Aufgaben eines Beirats von einem anderen Gremium wahrgenommen werden, wenn in diesem eine den vorstehenden Bestimmungen entsprechende Vertretung mit entscheidet.

(4) ¹ Wichtige Entscheidungen des Trägers und der Leitung erfolgen im Benehmen mit dem Beirat. ² Das gilt insbesondere für

1. die Erarbeitung und Fortschreibung des pädagogischen Konzepts nach § 2 Abs. 3,
2. die Einrichtung neuer und die Schließung bestehender Gruppen oder Betreuungsangebote,
3. die Festlegung der Gruppengrößen und Grundsätze für die Aufnahme von Kindern,
4. die Öffnungs- und Betreuungszeiten.

³ Der Beirat kann Vorschläge zu den in Satz 2 genannten Angelegenheiten sowie zur Verwendung der Haushaltsmittel und zur Regelung der Elternbeiträge in der Kindertagesstätte machen.

Das KitaG ist in folgendem [Link](#) nachzulesen.

3 Grundlagen/Basis schaffen

Eine gute Grundlage und Fundament für Elternarbeit ist das Netzwerk.

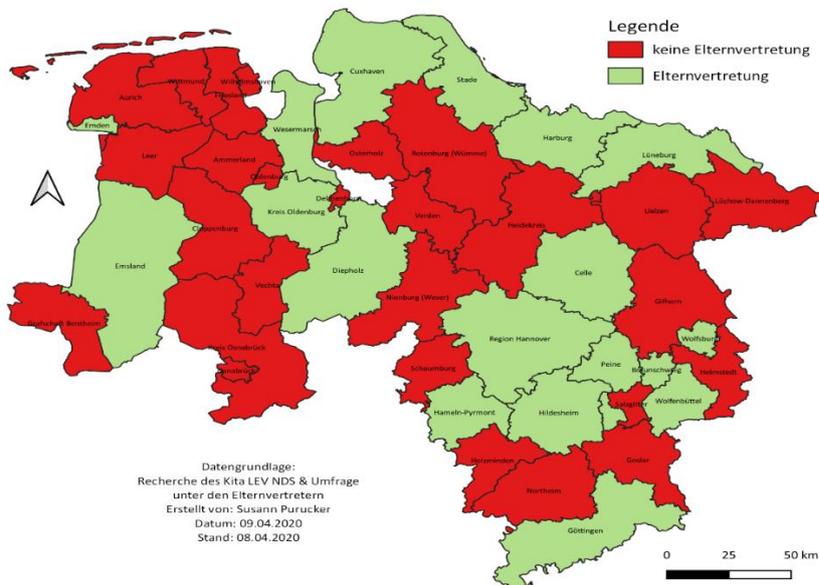
Nach heutigem Stand ist die Elternvertretung in Niedersachsen wie folgt gegliedert:



Dabei ist zu bedenken, dass die Landeselternvertretung heute lediglich ein Verein ist. Ziel ist es, dass die Landeselternvertretung im KitaG institutionalisiert wird und dort auch verankert ist.

Das Netzwerk der bestehenden übergeordneten Elternbeiräte (mehr als ein Kitaelternbeirat) ist in Niedersachsen sehr dünn und muss dringend ausgebaut werden. Um heute als Landeselternvertretung für die Eltern sprechen zu können, muss die LEV nachweisen, dass 50% der Landkreise hinter ihr vereint sind.

Elternvertretungen in Niedersachsen



4 Gründung eines Stadt- oder Kreiselternrats

4.1 Kitas anschreiben und einladen

4.1.1 Stadt- oder Gemeindeelternrat

Für die Gründung eines Stadt- oder Gemeindeelternrats benötigen Sie am Anfang die Liste aller Kindertagesstätten in Ihrem Einzugsgebiet (Gemeinde bzw. Stadt). Dazu können Sie am besten die Stadt- oder Gemeindeverwaltung kontaktieren und um Auskunft bitten.

Im Idealfall erhalten Sie direkt eine Liste aller Kindertagesstätten mit den Kontaktdaten und Emailadressen.

4.1.2 Kreiselternrat

Für die Gründung eines Kreiselternrats kontaktieren Sie Ihre Kreisverwaltung bzw. Ihren Landkreis, um eine Liste aller Kindertagesstätten im Landkreis zu erhalten und im besten Fall direkt mit den Kontaktdaten und der Emailadresse.

4.1.3 Umgang mit Datenschutz bei Elternvertretern

Es wäre optimal, nun direkt die gewählten Elternvertreter anschreiben zu können. Viele Kitaleitungen sind bei dieser Auskunft allerdings zurückhaltend wegen des Datenschutzes. Einige Kitas haben bereits Erklärungen zur Datenschutzgrundverordnung, dass die Kontaktdaten der Elternvertreter weitergeleitet werden können, andere hingegen noch nicht.

Falls Ihnen die Namen der Elternvertreter nicht genannt werden, dann nicht gleich den Kopf in den Sand stecken. In den meisten Kitas hängen die Kontaktdaten der Elternvertreter bereits am Schwarzen Brett. Damit haben Sie bereits eine gute Argumentation, dennoch eine Emailadresse oder sogar eine Telefonnummer zu erhalten, da sie ohnehin öffentlich ausgeschrieben ist.

4.1.4 Einladung zur 1. Mitgliederversammlung

Da Sie in vielen Kitas die Kontaktdaten wahrscheinlich nicht erhalten werden, empfehlen wir nun folgendes Vorgehen:

Sie schreiben mit ausreichend Vorlauf alle Kindertagesstätten an (mind. 6 Wochen) und informieren über die 1. bzw. Gründungs-Mitgliederversammlung. Dazu richten Sie das Schreiben an die Elternvertreter der Kindertagesstätte xxx. Ein Musterschreiben finden Sie im Anhang dieses Leitfadens.

Sie sollten eine verbindliche Anmeldung bis zu 2 Wochen vor der Versammlung durch die Elternvertreter einfordern. 2 Wochen vor der Mitgliederversammlung sollten Sie die noch fehlenden Rückmeldungen aus den Kindertagesstätten abarbeiten, indem Sie diese nochmals per Mail anschreiben oder abtelefonieren.

Für die Gründung eines Stadt- oder Gemeindeelternrats benötigen Sie lediglich die Hälfte aller Kindertagesstätten. Dennoch müssen Sie mit einem Puffer arbeiten, falls nicht alle - trotz Zusage - zur Gründungsversammlung erscheinen. Daher sollten sie mind. mit einer Teilnahme von 75 % planen und auch versuchen, diese Anmeldungen verbindlich einzufordern.

Zur Terminfindung (entweder Termin vorgeben oder per Doodle abfragen) sind Abendtermine zu bevorzugen, um auch die berufstätigen EV abzufangen. Im besten Fall geben Sie einen Termin vor. Es ist nicht entscheidend, dass immer der 1. Vorsitzende des Elternbeirats anwesend ist. Es reicht auch, wenn ein Delegierter aus der Mitte der Eltern je Kita anwesend ist und an der Wahl teilnimmt (mit entsprechender Stimm-Vollmacht).

Es können mehrere Eltern einer Kita an der Versammlung teilnehmen, dennoch haben sie nur eine Stimme pro Kita.

4.1.5 Unterstützung durch Stadt und Landkreis

Die Stadt und der Landkreis können und sollten Sie dabei unterstützen einen Stadt- oder Kreiselternrat zu bilden. Sie benötigen einen Veranstaltungsort und dazu sollten Sie sich auch direkt Unterstützung beim Landkreis/Stadt einholen.

Wenn das nicht direkt so läuft wie erhofft:

Viel hilft viel!

Schreiben Sie den Landrat an und bitten Sie um Unterstützung. Schreiben Sie Kreistagsabgeordnete der Parteien an und bitten Sie hier um Unterstützung in der Angelegenheit. Es ist den Parteien immer ein Anliegen, eine demokratische Familienpolitik zu unterstützen, und die **Bildung eines Stadt- oder Kreiselternrates** sollte auch **im Sinne der Demokratie** und der demokratischen Parteien sein. Halten Sie dieses Argument immer wieder hoch und verweisen Sie auf das Recht im niedersächsischen Kita G §10 hin.

Ansonsten kann eine Mitgliederversammlung auch immer in einer der Kitas stattfinden (evt. roulierend?), jedoch darf hierzu keine Leitung oder Erzieher teilnehmen (um die Vertraulichkeit unter den Eltern zu wahren). Auch Vereinsheime, Turnhallen oder Gaststätten mit angrenzenden Räumlichkeiten eignen sich prima für Sitzungen. Hierbei ist die maximale Personenanzahl und in Zeiten von Corona auch das Hygienekonzept entsprechend zu berücksichtigen.

4.2 Gründungssitzung

Das Abhalten der Gründungssitzung muss unter Beachtung folgender Vorgaben erfolgen:

Im Wesentlichen kann dieses schon der empfohlenen Tagesordnung aus dem Musterschreiben entnommen werden. Siehe [Kap. 5.1 – Einladung Mitgliederversammlung](#) und [Kap. 5.2 - Tagesordnung](#)

Hier noch eine Erläuterung zur Gründungssitzung:

- Es muss eine Teilnehmerliste inkl. Unterschrift der Teilnehmer geführt werden, ein entsprechendes Muster entnehmen Sie dem Anhang
- Die Tagesordnungspunkte müssen verlesen/vorgelesen werden
- Die Ernennung eines Protokollführers
- Die Ernennung eines Wahlleiters und Schriftführers für die Wahl
- Abfrage der offenen oder geheimen Wahl (für die geheime Wahl müssen ausreichend Stimmzettel und Stifte vorhanden sein und eine Box zum Einsammeln der Zettel)
- Wahlvorschläge für den Vorstand bestehend aus 1. Vorsitzendem und Stellvertreter
- 1 Schriftführer
- idealerweise 3 Beisitzer
- Bei Entsendung von Vertretern ist die Vollmacht vorzulegen/zu prüfen
- Durchführung der Wahlgänge, die ordnungsgemäße Annahme der Wahlen muss im Wahlprotokoll dokumentiert werden (siehe Muster anbei)
- Sammeln von ersten Themen / Festlegen von nächstem Termin
- Evtl. Satzung definieren (ein Beispiel als Standard entnehmen Sie dem [Kap. 5.3 – Satzung](#))



Zum Gründungstermin müssen mehr als 50% der Kitas und Horte einer Stadt/Gemeinde/Kreis vertreten sein.



Damit die Gründung erfolgreich ist, müssen mehr als 50% der Kitas/Horte einer Stadt/Gemeinde/Kreis für die Gründung stimmen!

4.3 Nach der Gründungssitzung

Der Vorstand gibt die Kontaktdaten an den Schriftführer und es wird ein Kommunikationsnetzwerk (Whats App, Signal, Telegramm) gegründet.

Pressearbeit: Es sollte ein Artikel über die Wahl des Stadt- oder Kreiselterrates an die lokale Presse weitergeleitet werden. Ein Foto mit dem neuen Vorstand macht sich da immer sehr gut.

Weitere Kommunikationsportale: Einrichten einer allgemeinen Emailadresse über kostenlose Anbieter wie web.de oder gmail.com und Einrichten einer Webseite mit den wesentlichen Inhalten der Elternvertretung und der Kontaktmöglichkeit für Eltern. Z.B. kostenlos über Wordpress. Auch die sozialen Medien sind hierbei sicher nicht zu vernachlässigen (Facebook, Instagram, Twitter). Das setzt aber voraus, dass diese auch gepflegt werden. Sie leben von Inhalten.



Meldung des Stadtelternratss /Kreiselterrats an die Kita LEV NDS.

Meldung der Gründung an Stadt, Stadtrat o. ä. Gremien.

5 Anhang

5.1 Einladung Mitgliederversammlung

Kindertagesstätte Regenbogen
An die Elternvertreter
Hauptstr. 1
11111 Musterstadt

Musterstadt , 30.9.2019

Einladung zur Mitgliederversammlung

Liebe Elternvertreterinnen,
liebe Elternvertreter,

hiermit laden wir Sie zur Sitzung des Stadtelternrats Kindertagesstätten Musterstadt ein:

WANN:

WO:

Die Tagesordnung sowie entsprechende Anlagen zur Sitzung erhalten Sie anbei.

Sofern die gewählten ElternvertreterInnen nicht selbst teilnehmen können, erteilen Sie bitte einem Vertreter/einer Vertreterin Vollmacht zur Abstimmung.

Wir freuen uns auf einen offenen Austausch mit Ihnen.

Ihr Stadtelternrat

5.2 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird in Tagesordnungspunkte (TOP) präsentiert.

Für die Gründung wird hier gleich die mögliche Reihenfolge und auch die Protokollierung in folgendem Beispiel bereitgestellt:

Protokoll

Gründung des Stadtelternrates Kindergärten (Stadt/Gemeinde)

Datum: 06.02.2019 19.30-20.45 Uhr

Ort:

Teilnehmer: siehe Teilnehmerliste

Protokoll:

TOP 1 Begrüßung und Feststellung der fristgerechten Einladung

xxx - Initiatorin des Treffens zur Gründung des Stadtelternrates – begrüßt alle Anwesenden und dankt ihnen für das zahlreiche Erscheinen. Sie stellt ebenfalls die fristgerechte Einladung (7.1.2019) fest. Anschließend stellt sich xxx kurz vor.

TOP 2 Erläuterungen Aufgaben Stadtelternrats Kindergärten in xxx

Der Stadtelternrats Kindergärten bildet sich gemäß Kindertagesstätten-Gesetz (KiTaG) durch die Elternräte der einzelnen Einrichtungen und ist Ansprechpartner für alle Eltern der kommunalen und freien Träger.

Die vielseitigen Aufgaben des Stadtelternrats bestehen u. a. darin, die Interessenvertretung aller Eltern im Kindertagesstättenbereich der Stadt xxx gegenüber dem Rat und der Verwaltung der Stadt xxx, gegenüber der Öffentlichkeit und den Kindertagesstätten.

TOP 3 Wahl Gründung des Stadtelternrats Kindergärten xxx und Beschluss

1. Es wird festgestellt, dass xx wahlberechtigte Einrichtungen (von xx) vertreten sind und somit die Gründungsvoraussetzungen erfüllt sind.
2. Die Elternvertreter der Kitas in xxx stimmen per Stimmzettel ab , anschließend werden die Stimmzettel ausgezählt und alle für gültig befunden.
3. Beschluss: von xx wahlberechtigten Elternvertretern haben xx für die Gründung des Stadtelternrats in xx gestimmt. Die Wahl ist somit einstimmig erfolgt (keine Gegenstimmen, keine Enthaltungen). Stimmzettel siehe Anlage.

TOP 4 Wahl Vorstand des Stadtelternrats Kindergärten xxx und Beschluss

1. Für die Arbeit des Stadtelternrats in xxx muss ein Vorstand gewählt werden, bestehend aus Vorsitzendem, stellv. Vorsitzendem und 3 Beisitzern.

Die Ämter werden zunächst auf ein Jahr festgesetzt. Der zukünftige Vorstand sollte aus Elternvertretern, die noch über das diesjährige Kita-Jahr hinaus Kinder in der Kita haben, bestehen.

xxx erläutert vorab die Aufgaben des Vorstands des Stadtelternrats:

- Planen und Einladungen der Stadtelternratssitzungen versenden

- Tagesordnung festlegen
- durch die Sitzung führen
- auf Einhaltung der Kita-Gesetze bei Stadtelternratsarbeit achten
- Vertreten des Stadtelternratss Kindergärten in xxx im Ausschuss für Schulen und Kindertagesstätten
- Vortragen von Themen im Ausschuss für Schulen und Kindertagesstätten oder anderer städtischer Gremien
- Anträge in den Ausschuss für xxx (z.B. Schulen und Kitas) einbringen
- Auskünfte/Anliegen einholen/vorbringen
- Veranstaltungen durchführen/unterstützen
- Unterstützung bei Bedarf in allen Fragen rund um das Thema Kinderbetreuung in den Kitas, Kigas und Horten in xxx

2. Die Wahlleitung übernimmt Frau/Herr xxx, Schriftführerin ist Frau/Herr xxx.

Die Wahlleitung fragt die Anwesenden, ob eine geheime oder eine offene Wahl per Handmeldung erfolgen soll. Einstimmig wird beschlossen, dass die Wahl per Handmeldung erfolgt.

Die Wahlleitung fragt, wer sich für den Vorsitz des Vorstands des Stadtelternratss in xxx zur Wahl stellt. Frau/Herr xxx stellt sich zur Wahl . Die Wahlleitung bittet die Anwesenden um Abstimmung per Handmeldung. Alle xx Wahlberechtigten stimmen für Frau/Herr xxx als Vorsitzende des Vorstands des Stadtelternratss in xxx.

Die Wahlleitung fragt, wer sich für den stellvertretenden Vorsitz zur Wahl stellen möchte. Frau/Herr xxx stellt sich zur Wahl. Die Wahlleitung bittet die Anwesenden um Abstimmung per Handmeldung. Alle xx Wahlberechtigten stimmen für Frau/Herr xxx als stellvertretende Vorsitzende des Vorstands des Stadtelternratss in xxx.

Die Wahlleitung fragt, wer sich als Beisitzer des Vorstands des Stadtelternratss in xxx zur Wahl stellt. Frau/Herr xxx, Frau/Herr xxx und Frau/Herr xxx stellen sich zur Wahl . Die Wahlleitung bittet die Anwesenden um Abstimmung per Handmeldung. Alle xx Wahlberechtigten stimmen für Frau/Herr xxx, Frau/Herr xxx und Frau/Herr xxx als Beisitzer des Vorstands des Stadtelternratss in xxx.

3. Beschluss: Frau/Herr xxx wurde zur Vorsitzenden des Vorstands des Stadtelternratss in xxx ernannt. Frau/Herr xxx wurde zur stellvertretenden Vorsitzenden des Stadtelternratss in xxx ernannt. Frau/Herr xxx, Frau/Herr xxx und Frau/Herr xxx wurden als Beisitzerinnen des Vorstands des Stadtelternratss in xxx ernannt. Alle ernannten Vorstandsmitglieder nehmen das Amt an.
Gesondertes Wahlprotokoll siehe Anlage.

TOP 5 Fragen

TOP 6 Nächste Schritte

1. Es werden Themen für die nächste Stadtelternratssitzung von allen anwesenden Elternvertretern gesammelt. Die Auswertung erfolgt in den nächsten Wochen und fließt in die Agenda der nächsten Sitzung ein.
2. Die Bekanntgabe des nächsten Sitzungstermins des Stadtelternrats erfolgt nach offizieller Ernennung im Stadtrat.

Ort, Datum

Protokollführerin xxx

Vorsitzende xxx

5.3 Satzung

Bei dieser Satzung handelt es sich um eine ganz einfache Fassung. Diese kann natürlich ausgebaut werden bzw. verändert werden.

Die grauen Textbausteine müssen ausgetauscht werden mit dem jeweiligen Datum bzw. der jeweiligen Kommune/Stadt.

Je nachdem, welche Ausgangslage vorliegt, sollte folgender Zusatz hinzugefügt werden:

Der Stadtelternrats/Kreiselternrat wählt einen Delegierten für die Kita LEV NDS, der zu Mitgliederversammlungen der Landeselternvertretung entsendet wird.

Wenn Sie als Stadtelternrats bereits einen Kreiselternrat haben, sollte folgender Zusatz hinzugefügt werden:

Der Stadtelternrats wählt einen Delegierten für den Kreiselternrat ... der zu Mitgliederversammlungen des Kreiselternrats ... entsendet wird.

Satzung des Stadtelternrates Kindertagesstätten *Musterstadt*

1. MITGLIEDER

Dem Stadtelternrats gehören Vertreter aller Kindertagesstätten der Stadt

Musterstadt

(der Kommune /Samtgemeinde ... des Landkreises an.)

Die teilnehmenden Einrichtungen können der fortlaufend geführten Mitgliederliste entnommen werden.

2. AUFGABEN

Interessenvertretung der Eltern im Kindertagesstättenbereich der Stadt *Musterstadt*.

Dieser vertritt ebenfalls die Interessen der Eltern gegenüber dem Rat und der Verwaltung der Stadt *Musterstadt*, gegenüber der Öffentlichkeit und der Tageseinrichtungen. Er kann Stellung nehmen zu allen Fragen des Kindergarten-Kindertagesstättenbereichs der Stadt *Musterstadt*. Der Stadtelternrats wählt ein Mitglied, das ihn im städtischen Ausschuss für xxx (z.B. Schulen und Kitas) vertritt, sowie einen Stellvertreter.

3. AMTSZEIT

Der Stadtelternrats konstituiert sich mit der Neugründung am *DATUM* (auf der Basis der Satzung der vorangegangenen Periode – entfällt für die erste Periode, wegen Neugründung) und wählt aus den anwesenden Mitgliedern seinen Vorstand. Seine Amtszeit endet nach 24 Monaten.

Nach Ende der Amtszeit ist ein neuer Vorstand zu wählen.

Der Vorstand führt die Geschäfte bis zur Konstituierung des neuen Stadtelternrates fort.

Bei Personenwechsel der Hauptverantwortlichen auf Seiten der Elternvertreter sind diese umgehend an den Vorstand zu melden.

4. ZUSAMMENSETZUNG DES VORSTANDES

Der Vorstand setzt sich aus 5 Elternratsmitgliedern zusammen (1 Vorsitz, 1 Stellvertreter und 3 Beisitzer), die von der Mitgliederversammlung des Stadelternrats gewählt werden.

5. VORSTAND

Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Stadelternrates für Kitas. Dieser vertritt den Stadelternrats in allen Angelegenheiten und hat das Recht, im Namen des Stadelternrates Erklärungen abzugeben, Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben; sowie Gespräche zu führen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben zweckdienlich sind. Der Vorstand kann einzelnen Mitgliedern die Zuständigkeit für besondere Aufgaben oder Funktionen übertragen. Zu diesem Zweck kann dieser auch weitere Eltern und fachkundige Personen hinzuziehen.

6. ARBEITSGRUPPEN

Die Mitgliederversammlung des Stadelternrates oder der Vorstand können Arbeitsgruppen bilden, denen mindestens ein Vorstandsmitglied angehören soll und interessierte Eltern von Kindern in **Musterstadts** Einrichtungen sowie fachkundige Personen angehören können.

7. EINLADUNG und TAGESORDNUNG

Der Vorstand lädt mindestens 3x im Kindergartenjahr unter Angabe der Tagesordnung, des Ortes und der Zeit zu seiner Mitgliederversammlung ein (Ausnahme ist hier im Gründungsjahr). Die Einladung muss auch dann erfolgen, wenn mindestens vier Elternratsmitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich beim Vorstand beantragt haben. Die Ladungsfrist beträgt mindestens 10 Werktage, in Eilfällen kann sie auf 5 Werktage verkürzt werden.

8. BESCHLUSSFÄHIGKEIT, STIMMRECHT und ABSTIMMUNG

Die Mitgliederversammlung des Stadelternrates ist beschlussfähig, wenn mindestens 50% der von den ElternvertreterInnen der **Musterstadts** Tageseinrichtungen benannten Hauptansprechpersonen anwesend oder vertreten sind. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Die anwesenden ElternvertreterInnen verfügen über jeweils eine Stimme pro Kindertagesstätte und Hort. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

Satzungsänderungen bedürfen der 2/3 Mehrheit. Es wird offen abgestimmt, sofern nicht die geheime Abstimmung beantragt wird. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Diese Regelungen gelten für den Vorstand entsprechend.

9. PROTOKOLLE

Von allen Versammlungen des Stadelternrates, des Vorstandes und der evtl. gebildeten Arbeitsgruppen soll ein Ergebnisprotokoll erstellt werden, das jeweils von einem Mitglied und nach Ablauf der jeweiligen Amtsperiode den Nachfolgern zu übergeben ist.

10. INKRAFTTRETEN

Die Satzung tritt mit Wirkung vom **DATUM** in Kraft. Nachträgliche Änderungen treten jeweils sofort in Kraft.

Musterstadt, Datum

Unterschrift des Vorsitzenden

Name des Vorsitzenden

Vorsitzende des Stadelternrats *Musterstadt*

5.4 Teilnehmerliste

Um die Beschlussfähigkeit festzustellen, wird eine Teilnehmerliste benötigt. Diese könnte so aussehen:

Gründungssitzung des Stadtelternrats in xxx

DATUM:

Teilnehmer:

Name Kita/Kiga/Hort	Name Elternvertreter(in)	Unterschrift Elternvertreter(in)

6 Quellen

Landeselternvertretung für Kindertagesstätten in Niedersachsen www.kita-lev-nds.de

Kita Gesetz Niedersachsen [Nachschlagewerk KitaG](#)

Liste der Jugendhilfeausschüsse (AGJÄ): [AGJÄ](#)