



Checkliste - Elternabende und Protokoll

Elternabende

- Elternabende sind verpflichtender Bestandteil der Mitgliedschaft und bedürfen einer Abmeldung bei Nicht-Teilnahme so früh wie möglich (mündlich/sms/per Mail beim entsprechenden Moderator)
- Elternabende finden monatlich an wechselnden Wochentagen (Di-Do) statt
- Die Elternabende beginnen nach Absprache um 18.00 oder 18.30 Uhr und enden spätestens um 22 Uhr
- Elternabende richten sich nach dem Grundsatz eines offenen und wertschätzenden Umgangs
- Der organisatorische Elternabend stellt ein internes Gremium der Elternschaft dar. Dies bedeutet, dass dort besprochene Informationen vertraulich zu behandeln sind. Grundlage hierfür bildet die unbedingte Orientierung am o.g. Grundsatz eines wertschätzenden Umgangs miteinander (s.o.). Die Weitergabe der Beschlüsse der organisatorischen Elternabende an das Team obliegt ausschließlich dem/der jeweils für Personalfragen zuständigen Vorstandsmitglied. Er/sie gibt auch das Protokoll an das Team weiter
- die Moderation und Organisation des Elternabends hat der Vorstand inne. Das beinhaltet: Versenden einer Einladung per Mail bei Mitgliederversammlungen auch per Post. Der Termin wird im Kinderladen ausgehängt.
- Bei Abstimmungen erfragt die Diskussionsleitung im Vorfeld, ob die Abstimmung geheim erfolgen soll. Sobald ein Mitglied des Elternabends dies bejaht, wird geheim abgestimmt.
- Zu jedem Elternabend wird von einer Familie (derzeit reihum in alphabetischer Reihenfolge) ein Protokoll verfasst. Das Verfassen des Protokolls unterliegt folgender Form.

Protokoll

Protokolle enthalten folgende Formalia: Ort, Datum, Beginn / Ende, Anwesende, Entschuldigte, Protokollführer, Moderator

- Protokoll der Diskussion nach den Tops der jeweiligen Tagesordnung inkl. Abstimmungen mit Ergebnis (offen oder geheim)
- Die Protokolle der organisatorischen Elternabende sind grundsätzlich als Ergebnisprotokolle zu führen, die lediglich Aufschluss über die gefassten Beschlüsse, nicht jedoch über den detaillierten Verlauf der jeweiligen Diskussion geben. Namen der Kinder werden in pädagogischen Zusammenhängen grundsätzlich nicht in den Protokollen genannt. (Ausnahme: Die Eltern sind mit der Namensnennung ausdrücklich einverstanden.)
- Die Protokolle müssen durch den Vorstand innerhalb von 14 Tagen direkt über den Elternverteiler an die Elternschaft versendet werden.

INFO - Elternabendprotokoll

Wie?

- Wo und wann war die Sitzung
- Wer/wie viele haben teilgenommen/Eltern (Kinder)/Erzieher/Entschuldigte
- Schriftführer Vor und Nachname
- Kurze und präzise Zusammenfassung/Themen/Diskussionen/Beschlüssen/Termine/Ausblick
- Verlauf der Diskussion und Ergebnisse
- Ort, Datum (und Unterschrift bei Mitgliederversammlungen)

Warum?

- Für die Eltern und Erzieher
- Vor allem für die, die nicht anwesend sein konnten und als Erinnerung
- Dokumentation z.B. von Beschlüssen und Richtlinien, damit die Leitung und die Eltern sehen, wo Diskussionsbedarf ist.