

# Elternsprecher\*in!

## Und Nu?



Landeselternausschuss  
Berliner Kindertagesstätten



### Informieren

... Aushang mit Namen, Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse und Foto) erstellen – **damit Sie ansprechbar sind für alle Eltern der Gruppe**

... bei Gesprächsanfragen **zeitnah** einen Termin anbieten

... Teilnahme an der Versammlung aller Elternvertreter\*innen – kurz **Elternausschuss**

... Informationen einholen und weitergeben – in Form von Gesprächen, Aushängen, E-Mails (z.B. Termine von Gruppe, Rückmeldung über Ergebnisse aus den Gremien)



### Organisieren

... bei Festen/Veranstaltungen/oder eigenen Ideen – Am besten **möglichst viele** Eltern einbeziehen und Aufgaben verteilen bzw. die Beteiligung koordinieren

... bei Bedarf Elternabende einberufen, dazu Erzieher\*innen und Eltern einladen (zuvor Ort und Zeit abstimmen)

### Kommunizieren



... Kontakte zwischen Eltern und Erzieher\*innen herstellen und pflegen

... mit Eltern und Erzieher\*innen im Gespräch bleiben – Kritik und auch **Lob** aussprechen, Unterstützung anbieten und einholen

... Wahl in andere Eltern-Gremien (BezirksElternAusschussKita oder LandesElternAusschussKita) – um sich über die Kita hinaus zu engagieren und an den Erfahrungen anderer Kitas teilzuhaben

### Vermitteln



... Interessen der Kinder und Eltern vertreten

... Vertrauen zwischen Eltern und Erzieher\*innen aufbauen und vertiefen

... Wünsche, Anregungen, Vorschläge, Kritik bewerten – Klärung im

Vier-Augen-Gespräch, innerhalb der Gruppe oder im Elternausschuss

... Sorgen und Nöte der Eltern ernst nehmen, sich Zeit dafür nehmen und neutral vermitteln:

**ist dies nicht möglich, eine andere Elternvertreter\*in um Unterstützung bitten**

