

**Geschäftsordnung des Kita-Landeselternrates
Mecklenburg-Vorpommern (GO Kita-Ler-MV)
vom...**

Präambel

Ist es die sich ständig ändernde Zeit, der sich in rasendem Tempo vollziehende wissenschaftliche Fortschritt oder sind es die eigenen Wünsche, die unseren Blick immer wieder in die Zukunft richten?

Wer wird uns, wenn wir alt (und grau) sind, schützen, versorgen und uns hilfreich zur Seite stehen?

Wem wird es gelingen, einen besseren Schutz vor Naturkatastrophen zu entwickeln?

Wer wird die Verantwortung für den Frieden übernehmen?

Die Antwort liegt in unseren Kindern. Lasst uns nach Wegen suchen, wie wir sie in ihren Wachstum- und Entwicklungsphasen würdig begleiten können.

Die Suche nach Ideen ist ein Anfang, das Finden von Mitstreitern ein Fortschritt und unser gemeinsames Handeln wird unsere Kinder stark und fit für die Zukunft machen.

Die Möglichkeit, über Elternräte für unsere Kinder das Wort zu ergreifen, eröffnet ein wichtiges Sprachrohr für uns Eltern. Als Landeselternrat haben wir die Möglichkeit, in unserem Bundesland Politiker und Behörden in Sachen Kinderförderung- und Kinderbetreuung auf dem Laufenden zu halten. Dazu bedarf es eines geregelten Vorgehens. Die Regeln für den Kita-Landeselternrat ergeben sich aus den nachstehenden Vorschriften:

§ 1 Aufgaben

1. Vertretung der Interessen der Eltern mit Kindern in Kindertageseinrichtungen / bei Kindertagespflegepersonen im Land
 - a) durch Information der Eltern z.B.
 - über die Strukturen der Elternvertretung im Land, über Vorhaben und Beschlüsse des Landeselternrates sowie der Kita-Kreis- und -stadtelternräte,
 - über einschlägige Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsregelungen der Ämter sowie die Bildungskonzeption des Landes Mecklenburg-Vorpommern und über bevorstehende Gesetzesänderungen,
 - über im Land aktive Institutionen, die sich für die Belange der Eltern einsetzen,
 - über allgemein Wissenswertes für Eltern und (soweit bekannt) über Aktuelles aus Politik und Verwaltung,
 - b) als Ansprechpartner für die Eltern, insbesondere für die Kita-Kreis- und -stadtelternräte
 - c) als Interessenvertreter der Eltern z.B.
 - Mitwirkung bei der Umsetzung des Beschwerdemanagements für Eltern in der Kita
 - Förderung der Mitwirkung von Eltern sowohl in der Kita als auch in der Politik
 - Förderung eines Meinungsaustausches aller Beteiligten
 - als Empfänger und Vermittler von Wünschen, Anregungen und Vorschlägen der Eltern
 - d) durch Beratung der Eltern, insbesondere der Kita-Kreis- und -stadtelternräte z.B.
 - über die Struktur und die Aufgaben eines Kita-Kreis- bzw. -stadtelternrates sowie eines Elternrates in der Kita
 - über die konkreten Möglichkeiten der Mitwirkung und deren Grenzen
 - über den Inhalt einer Bildungs- und Erziehungspartnerschaft, über Inhalte von pädagogischen Konzeptionen, Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren
 - über den Ablauf der Verhandlungen über die Leistungen, das Entgelt und die Qualitätsentwicklung nach §16 KiföG M-V
 - über den Datenschutz für Eltern und Kinder
 - über Rechte und Pflichten nach dem KiföG M-V und den für den Kita-Bereich einschlägigen Rechtsverordnungen und Verwaltungsregelungen
 - d) durch Mitarbeit in Gremien, die Elterninteressen berühren
2. Vertretung der Interessen der Kinder in den Kindertageseinrichtungen des Landes
 - a) durch Beratung der Eltern z.B. über im Land aktive Institutionen, die sich für die Belange der Kinder einsetzen
 - b) durch Mitarbeit in Gremien, die das Kindeswohl fördern- z.B.Mitarbeit in Netzwerken, im Kinderschutz oder (soweit möglich) im Landesjugendhilfeausschuss
3. Vertretung der Interessen von Eltern und Kindern gegenüber dem Sozial- und dem Bildungsministerium, den Landespolitikern, dem Landtag
 - a) durch Stellungnahmen in Anhörungsverfahren
 - b) durch Anregung von Gesetzesänderungen, Initiativen, Zusammenarbeit mit den familien-, sozial- und bildungspolitischen Sprechern der demokratischen Parteien
4. finanzielle Unterstützung der Kita-Kreis-und Stadtelternräte mit Landesmitteln.

§ 2 Zusammensetzung

Die Zusammensetzung des Kita-Landeselternrates wird durch § 8 (5) S. 5 - 7 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiföG M-V) geregelt.

§ 3 Organe

Organe des Kita-Landeselternrates sind:

1. die Mitgliederversammlung,
2. der Vorstand,
3. die Arbeitsgruppen.

§ 4 Mitgliederversammlung

(1) Allgemeines

(a) Die Mitgliederversammlung bestimmt die Geschäftspolitik und ist das oberste Beschlussorgan des Kita-Landeselternrates.

(b) Die Mitgliederversammlung besteht aus:

- den gemäß KiföG M-V durch die Kreis- und Stadtelternräte delegierten Vertreterinnen und Vertreter sowie,
- einer Vertreterin oder einem Vertreter aus der Kindertagespflege.

Von der Mitgliederversammlung ausgeschlossen sind Vertreterinnen und Vertreter, die sich in der Vergangenheit rassistisch, antisemitisch, sexistisch, menschenverachtend und den Nationalsozialismus sowie seine Verbrechen leugnend oder verharmlosend äußerten oder dieses während der Versammlung tun.

(c) Aufgaben der Mitgliederversammlung sind

- die Beratung und Beschlussfassung über die Geschäftsordnung und Wahlordnung des Kita-Landeselternrates,
- die Wahl und Abberufung des Vorstandes,
- die Entlastung des Vorstandes,
- die Wahl der Mitglieder der Arbeitsgruppen.

(2) Einberufung

(a) Die Mitgliederversammlung findet nach Bedarf, mindestens einmal jährlich statt. Auf zu begründenden Antrag von drei Stadt- bzw. Kreiselternräten oder einem Fünftel der Mitglieder des Kita-Landeselternrates ist unverzüglich eine Mitgliederversammlung einzuberufen.

(b) Die Mitgliederversammlung wird von dem/der Vorsitzenden des Vorstandes einberufen.

(c) Der Vorstand bestimmt die Tagesordnung, Tagungsprogramm sowie Ort und Zeitpunkt der Versammlung.

(d) Die Einladung zur Mitgliederversammlung hat der/die Vorsitzende unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung sechs Wochen vor Durchführung zu versenden. Das Versenden kann mittels E-Mail oder Fax erfolgen.

(e) Vorschläge zur Änderung und/oder Ergänzung der Tagesordnung können von den Mitgliedern, dem Vorstand und den Arbeitsgruppen eingebracht werden. Sie müssen dem/der Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin schriftlich vorliegen. Die endgültige Tagesordnung ist den Mitgliedern eine Woche vor der Mitgliederversammlung bekannt zu machen. Soweit Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn oder während der Mitgliederversammlung gestellt werden, bedürfen sie der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(3) Öffentlichkeit

- (a) Die Sitzungen der Mitgliederversammlung sind in der Regel nicht öffentlich.
- (b) Auf zu begründenden Antrag kann der/die Vorsitzende in Absprache mit dem Vorstand zwei Wochen vor Durchführung der Mitgliederversammlung die volle oder eine nur beschränkte Öffentlichkeit beschließen.
- (c) Der Vorstand kann Gäste einladen.

(4) Leitung der Mitgliederversammlung

(a) Der/Die Vorsitzende oder ein von ihm/ihr bestimmte/r Versammlungsleiter eröffnet die Sitzung.

Er/Sie stellt

- die ordnungsgemäße Ladung der Mitglieder gem. § 4 (2) (d),
- die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und
- die Tagesordnung

fest.

Die Mitgliederversammlung ist bei Anwesenheit mindestens der Hälfte ihrer Mitglieder beschlussfähig. Sie ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn sie wegen Beschlussunfähigkeit erneut zur Beratung desselben Gegenstandes einberufen wurde. Hierauf ist bei der erneuten Einladung hinzuweisen.

- (b) Der/Die Versammlungsleiter/in erfragt zu Beginn der Sitzung Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung und leitet die dazu notwendigen Abstimmungen gem. § 4 (2) (e) Satz 4.
- (c) Der/Die Versammlungsleiter/in leitet die Beratung entsprechend der beschlossenen Reihenfolge der Punkte der Tagesordnung. Er/Sie erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen, an erster Stelle jedoch dem Gast, BerichterstatterInnen oder AntragstellerInnen. Nach Erledigung aller Wortmeldungen stellt er/sie den Schluss der Debatte fest.
- (d) Der/Die Versammlungsleiter hat das Recht, RednerInnen zur Einhaltung des Versammlungsgegenstandes anzuhalten und zur Sache oder zur Ordnung zu rufen. Leistet ein/e Redner/in während seiner/ihrer Rede einer dreimaligen Aufforderung zum Kurzfassen oder zur Einhaltung des Beratungsgegenstandes nicht Folge, ist der/die Versammlungsleiter/in berechtigt, ihm das Wort zu entziehen.
- (e) Der/Die Versammlungsleiterin übt das Hausrecht aus. Bei grober Verletzung der Ordnung kann er/sie ein Mitglied, einen Gast oder eine/n Zuhörer/in von der Versammlung ausschließen, ohne dass ein Ordnungsruf durch ihn/sie ergangen ist. Dies gilt insbesondere bei Ruhstörungen, Störungen der Tagesordnung, dem Verdacht des Begehens einer Straftat sowie bei Angriffen auf die Grundprinzipien der Verfassung.

(f) Der/Die Versammlungsleiter/in schließt die Sitzung. Er/Sie hat das Recht zur Schlussäußerung.

(5) Anträge

(a) zur Geschäftsordnung

(aa) Mitglieder, die Anträge zur Geschäftsordnung stellen, werden – außer während der Wahl oder Abstimmungsvorgängen - außer der Reihe und sofort angehört. Sie werden durch Zuruf „zur Geschäftsordnung“ angekündigt. Ihr Beitrag wird gehört, nachdem der/die vorhergehende Redner/in zu Ende gesprochen hat und darf nicht länger als drei Minuten dauern. Spricht das Mitglied nicht zur Geschäftsordnung, entzieht ihm der/die Versammlungsleiter/in unverzüglich das Wort.

(bb) Erfolgt auf einen Geschäftsordnungsantrag kein Widerspruch, gilt er mit der entsprechenden Feststellung des/der Versammlungsleiters/in als angenommen. Ein Widerspruch ist zu begründen. Nachdem je eine Rednerin/ein Redner für und gegen den Antrag gesprochen hat, erfolgt die Abstimmung.

(cc) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge auf:

- Schluss der Rednerliste oder Debatte,
- Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
- Vertagung oder Aufhebung eines Tagesordnungspunktes,
- Verkürzung oder Ausweitung der Redezeiten,
- Herstellung oder Ausschluss von Öffentlichkeit,
- Unterbrechung, Vertagung oder Aufhebung der Sitzung.

(dd) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte gestellt, ist dieser zu begründen. Über den Antrag wird abgestimmt, nachdem die Rednerliste vom Versammlungsleiter/von der Versammlungsleiterin vorgelesen wurde. Den Antrag darf nur stellen, wer sich nicht zuvor an der Debatte beteiligt hat. Das weitere Verfahren ergibt sich aus (aa) und (bb).

(b) die nicht die Geschäftsordnung betreffen

(aa) Die Anträge und Entschlüsse der Arbeitsgruppen werden von dem/der Versammlungsleiter/in mit Begründung und in schriftlicher Form in die Versammlung eingebracht. Sie sind den Mitgliedern mit der endgültigen Tagesordnung oder spätestens am Beginn der Sitzung als Entwurf vorzulegen. Werden sie während der Sitzung vorgelegt, ist eine angemessene Lesepause einzulegen. Sachanträge können auch von fachlich versierten Mitgliedern, die nicht Mitglieder der zuständigen Arbeitsgruppe sind, eingebracht werden. Der Umgang mit derartigen Anträgen regelt sich nach S. 2 und 3.

(bb) Der/Die Versammlungsleiter/in ist wie jedes andere Mitglied berechtigt, Anträge zu stellen.

(cc) Die Anträge können ganz oder teilweise zurückgezogen werden. Bei von Arbeitsgruppen eingebrachten Anträgen ist dazu die einfache Mehrheit der Arbeitsgruppe erforderlich.

(dd) Über einen Antrag kann auf Beschluss der Versammlung auch geteilt beraten und / oder abgestimmt werden.

(6) Aussprache

(a) In den Aussprachen haben die Mitglieder nach Maßgabe der Absätze (b) und (c) Rederecht.

- (b) Der/Die Versammlungsleiter/in führt zu jedem Tagesordnungspunkt eine Rednerliste. Das Wort erteilt er/sie in der Reihenfolge der Meldungen. Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine maximale Redezeit festgelegt.
- (c) Die Arbeitsgruppen haben zu dem von ihnen bearbeiteten Thema ein gesonder-tes Vortragsrecht. Der Vortrag soll die Meinung der Mehrheit der Arbeitsgruppe wiedergeben und in maximal fünfzehn Minuten gehalten werden.
Wortbeiträge, die weder Vortrag einer Arbeitsgruppe noch Antrag sind, sind auf ma-ximal vier Minuten zu beschränken.
- (d) Der/Die Versammlungsleiter/in ist berechtigt, sich an der Diskussion zu beteiligen. Er/Sie muss sich hierzu auf die Rednerliste setzen. Dies gilt nicht, wenn er/sie dis-kussionslenkend zum Zwecke der Klarstellung oder zur Förderung des Diskussions-flusses und der Sachbezogenheit eingreift.

(7) Persönliche Erwidernngen

- (a) Wird ein anwesendes Mitglied persönlich angegriffen, so hat es das Recht zur so-fortigen persönlichen Erwidernngen nach Schluss der Ausführungen des/der Vorred-ners/in. Persönliche Erwidernngen dürfen nicht länger als drei Minuten dauern. Überschreiten die Ausführungen die Grenzen einer persönlichen Erwidernngen, so entzieht der/die Versammlungsleiter/in unverzüglich das Wort.
- (b) Über persönliche Erwidernngen findet keine Aussprache statt.
- (c) Will der/die Versammlungsleiter/in eine persönliche Erwidernngen abgeben, muss er/sie für diesen Zeitraum die Leitung abgeben.

(8) Abstimmung der Mitgliederversammlung

- (a) Der/Die Versammlungsleiter/in ruft zur Abstimmung auf. Er/Sie fragt die zustim-menden und ablehnenden Voten sowie die Stimmenthaltungen ab und stellt das Abstimmungsergebnis, sowie die Annahme oder Ablehnung des Antrages fest.
- (b) Das Ergebnis jeder Abstimmung ist zu protokollieren.
- (c) Die Abstimmung ist grundsätzlich offen und erfolgt durch Handzeichen. Ausnah-men hiervon können nur mehrheitlich beschlossen werden.
- (d) Stimmberechtigt sind alle zur Versammlung zugelassenen Mitglieder.
- (e) Beschlüsse werden grundsätzlich mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesen-den Mitglieder gefasst.
Für Änderungen der Geschäftsordnung ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.
Werden zu demselben Punkt mehrere Anträge gestellt, wird zuerst über den wei-test gehenden Antrag abgestimmt. Über Änderungsanträge zu einem bereits vor-liegenden Antrag ist zuvor abzustimmen. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (f) Vom Aufruf zur Abstimmung bis zur Feststellung des Abstimmungsergebnisses sind Wortmeldungen unzulässig. Nach Schluss der Abstimmung sind zu dem erle-digten Antrag nur noch solche Wortmeldungen zulässig, durch die das Abstim-mungsverfahren bemängelt wird. Nach Ablauf des in der Einladung bzw. Tages-ordnung festgestellten Tagungsendes ist eine Abstimmung nicht mehr möglich, es sei denn, die Mitgliederversammlung ist noch beschlussfähig und die noch anwe-senden Mitglieder sind einstimmig mit der Verlängerung einverstanden.

(9) Protokoll

- (a) Über den Ablauf der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt. Verantwortlich dafür ist der der/die Protokollführer/in.
- (b) Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll. Es enthält die Angabe der behandelten Punkte und das Beratungsergebnis. Anträge sowie Beschlüsse sind wörtlich zu protokollieren. Das Abstimmungsergebnis ist zahlenmäßig (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung) wiederzugeben. Bei Wahlen sind die Namen der Kandidaten/innen sowie das zahlenmäßige Abstimmungsergebnis entsprechend festzuhalten. Die Versammlung kann beschließen, weitere Tatsachen und Feststellungen in das Protokoll aufzunehmen.
- (c) Jedes Mitglied kann verlangen, dass der wesentliche Inhalt seiner Meinungsäußerung und seine Stimmabgabe mit Namensnennung protokolliert werden.
- (d) Das Protokoll ist jedem Mitglied spätestens zwei Wochen nach Schluss der Sitzung bzw. Veranstaltung zuzuleiten.

§ 5 Vorstand

(1) Wahl

- (a) Die Mitglieder des Vorstandes werden durch die Mitgliederversammlung nach Maßgabe des § 8 (5) KiföG M-V gewählt.
- (b) Ein Vorstandsmitglied ist bei offensichtlichem Desinteresse für die ihm anvertrauten Aufgaben vorzeitig abberufen, wenn die Mitgliederversammlung mit der Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden Delegierten dieses entscheidet oder einen Nachfolger für die restliche Legislatur wählt.

(2) Zusammensetzung des Vorstandes

- (a) Dem Vorstand gehören ein vorsitzendes Mitglied und vier weitere Mitglieder an.
- (b) Der Vorstand kommt unmittelbar nach seiner Wahl zu einer konstituierenden Sitzung zusammen und bestimmt die Aufgabenverteilung nach (4).
- (c) Ein Mitglied des Vorstandes sollte die Interessen der Eltern von Kindern in Kindertagespflege, ein weiteres die der Eltern von Kindern im Hort vertreten.

(3) Aufgaben des Vorstandes

Dem Vorstand obliegt

- die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
- die Zusammenarbeit mit den Kreis- und Stadtelternräten sowie deren rechtzeitige und umfassende Information,
- die Vertretung des Kita-Landeselternrates nach außen (gegenüber Politik, Behörden, Institutionen, Medien u.s.w.),
- die Vorbereitung der Mitgliederversammlung,
- die Berichterstattung über seine Tätigkeit nach innen und außen bei jeder Mitgliederversammlung,
- die Information der Kreis- bzw. Stadtelternräte und der Mitglieder über die Ergebnisse der Arbeitsgruppen,
- die Führung der laufenden Geschäfte des Kita-Landeselternrates,
- die Durchführung finanzierbarer Fachtagungen und Seminare.

(4) Aufgabenverteilung unter den einzelnen Mitgliedern

(a) Vorsitzender

Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Vertretung des Kita-Landeselternrates nach außen.

Bei Verhinderung und Abwesenheit wird der/die Vorsitzende von seinem/ihrer Stellvertreter vertreten. In Einzelfällen kann der/die Vorsitzende auch ein anderes Vorstandsmitglied, soweit es damit einverstanden ist, mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Bei jeder Außenvertretung sind die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und die des Vorstandes zu beachten. Auf Gegenmeinungen, die von mindestens einem Viertel der Mitglieder der Mitgliederversammlung getragen werden, ist hinzuweisen.

Desweiteren beruft der/die Vorsitzende die Mitgliederversammlung und die Vorstandssitzungen ein, er leitet diese entsprechend § 4 (4), veranlasst und überwacht die Protokollierung des wesentlichen Gangs dieser Veranstaltungen und unterzeichnet die dabei erstellten Schriftstücke neben dem Protokollführer.

(b) die anderen Vorstandsmitglieder

Jeweils eins der anderen Vorstandsmitglieder wird mit

- der Aufgabe des Stellvertreters/der Stellvertreterin,
 - der Aufgabe des Protokollführers/der Protokollführerin,
 - der Aufgabe des Kassierer/der Kassiererin und
 - der Aufgabe des/ der Kinderbeauftragten,
- betraut.

Der/Die Kassierer/in führt als Beauftragte/r einen Nachweis über die Mittelverwendung des Kita-Landeselternrates. Er/Sie legt jährlich nach Abschluss des Kalenderjahres zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung den Bericht zur Mittelverwendung vor.

Der/Die Kinderbeauftragte vertritt die Interessen der sich in Kindertagespflege, Kindergarten und Hort befindlichen Kinder. Er/Sie leitet alle an ihn/sie herangetragenen Hinweise und Informationen an Politik, Behörden und Institutionen weiter und arbeitet eng mit den Kinderbeauftragten der Kreis- und Stadtelternräte zusammen.

(5) Vorstandssitzungen

(a) Der/Die Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Sitzung in Absprache mit den Vorstandsmitgliedern. Die Einladung zu den Vorstandssitzungen hat mindestens zwei Wochen zuvor schriftlich unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. Die Vorstandsmitglieder können einstimmig auf Einhaltung der Form und Frist der Einladung verzichten. Die Sitzungen finden wechselnd an den Wohnorten der Vorstandsmitglieder statt. Das gastgebende Vorstandsmitglied ist für die Organisation vor Ort verantwortlich.

b) Der Vorstand tagt nach Bedarf. Er ist einzuberufen, wenn dies mindestens drei seiner Mitglieder unter Angabe des zu behandelnden Gegenstandes schriftlich verlangen. Ein solcher Antrag ist mit der Einladung den Vorstandsmitgliedern bekanntzugeben. In besonderen Fällen kann die Sitzung durch eine Beratung über e-mail ersetzt werden.

c) Der Vorstand kann zur Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung eigene Beschlüsse fassen.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

Kommt eine Beschlussfähigkeit nicht zustande, ist die Sitzung zur Beratung desselben Gegenstandes erneut einzuberufen, wobei zwischen den beiden Sitzungen ein Mindestzeitraum von zwei Wochen liegen muss. Für diese Sitzung gilt Satz 1 nicht. Hierauf ist bei der erneuten Einladung hinzuweisen.

Der/Die Vorsitzende kann eine schriftliche Beschlussfassung herbeiführen; dabei ist eine Erklärungsfrist von zehn Tagen einzuräumen. In besonders dringenden Einzelfällen können die Voten der Vorstandsmitglieder nach Vorlage eines schriftlichen Beschlussvorschlages auch telefonisch von dem/der Vorsitzenden eingeholt werden. Die Voten sind dann innerhalb von zehn Tagen durch die Vorstandsmitglieder schriftlich zu bestätigen.

Ist ein Vorstandsmitglied vom Gegenstand der Abstimmung betroffen, nimmt es an der Abstimmung nicht teil.

- (d) Über die Vorstandssitzungen wird ein Protokoll gefertigt. Protokollführer ist das jeweils gastgebende Vorstandsmitglied.
- (e) Die Protokolle sind für die Mitglieder des Kita-Landeselternrates jederzeit einsehbar.

(6) Entlastung des Vorstandes

Auf Antrag des Vorstandes erfolgt dessen Entlastung durch die Mitgliederversammlung. Auf Antrag kann eine Einzelentlastung durchgeführt werden. Wird keine Entlastung erteilt, kann durch jedes Mitglied ein Antrag auf Neuwahl gestellt werden. Wird einem Vorstandsmitglied die Entlastung nicht erteilt, so ruht dessen Vorstandsamt bis zur Klärung der Angelegenheit.

§ 6 Arbeitsgruppen

(a) Die Mitgliederversammlung richtet Arbeitsgruppen ein. Zur Bildung einer Arbeitsgruppe bedarf es einer Mindestanzahl von vier Mitgliedern.

(b) Für die Einrichtungsarten

- Kindertagespflege,
- Kinderkrippe,
- Kindergarten und
- Hort

ist je eine Arbeitsgruppe zu bilden. Jede dieser Arbeitsgruppen setzt sich mit der für ihre Einrichtungsart einschlägigen Gesetzgebung, den sie betreffenden Bereichen der Bildungskonzeption, Hinweisen der Eltern, fachspezifischen und politischen Problemen u.s.w. auseinander.

(c) Die Arbeitsgruppen haben folgende Aufgaben:

- Sie beraten den Kita-Landeselternrat in allen grundsätzlichen Fragen ihres Fachbereiches und berichten diesem und dem Vorstand regelmäßig über ihre Tätigkeit.
- Sie organisieren den Meinungs- und Erfahrungsaustausch für ihren Fachbereich.
- Sie sammeln in ihrem Arbeitsbereich ständig Informationen und greifen neue Themen auf.
- Sie planen selbständig ihre Arbeit und legen Schwerpunkte und Themen fest.
- Sie legen Arbeitsergebnisse schriftlich nieder.

- Sie wählen aus ihrer Mitte den/die Vorsitzende/n, eine/n Stellvertreter/in und organisieren die Schriftführung.
- (d) Die Arbeitsgruppen treffen sich nach Bedarf, mindestens einmal im Jahr, um die Mitgliederversammlung mit eigenen Beiträgen vorzubereiten.
- (e) Für Beratungen, Abstimmungen, Wahlen und Protokolle gelten die für die Mitgliederversammlung geltenden Vorschriften entsprechend.
- (f) Die Mitglieder des Vorstandes sind berechtigt, an den Sitzungen der Arbeitsgruppen teilzunehmen.
- (g) In den Arbeitsgruppen können fachkompetente Eltern mitwirken, die im Sinne des § 4 (1) (b) die Voraussetzung einer Mitgliedschaft im Kita-Landeselternrat erfüllen. Ihre Mitarbeit erfolgt ehrenamtlich.

§ 7

Ausscheiden aus dem Kita-Landeselternrat

- (1) Eltern scheidern aus ihrem Amt und den damit verbundenen Funktionen aus,
 - wenn sie die Wählbarkeit für ihr Amt verlieren (siehe dazu Regeln zur Wählbarkeit in der Wahlordnung),
 - von ihrem Amt zurücktreten oder ein
 - anderes Elternteil in das Amt gewählt wird.
- (2) Nehmen die Eltern ihr Kind während der Dauer der Amtszeit aus der Kindertageseinrichtung heraus, führen sie ihr Amt bis zum Ende der Amtszeit fort. Gleiches gilt für den/die Elternvertreter/in der Kindertagespflege.

§ 8

Wahlordnung

Der Kita-Landeselternrat gibt sich in Ergänzung der Geschäftsordnung eine Wahlordnung.

§ 9

Geschäftsjahr

- (1) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Nach Ablauf seiner Amtsperiode führt der Kita-Landeselternrat seine Geschäfte bis zum Zusammentritt des neuen Kita-Landeselternrates weiter.

§ 10

Umgang mit Unterlagen und Daten und deren Aufbewahrung

Für den Umgang mit Unterlagen und Daten gelten die datenschutzrechtlichen Vorschriften.

§ 11

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt das die Gültigkeit der Geschäftsordnung im Übrigen nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch den Vorstand in Abstimmung mit den Mitgliedern der Mitgliederversammlung durch eine rechtswirksame Bestimmung zu ersetzen. Für die Abstimmung gelten die zu § 4 (8) getroffenen Bestimmungen. Sie kann über e-mail erfolgen.

§ 12

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 03.10.2012 in Kraft.