



Aktive Mitarbeit der Eltern ist ein wesentlicher Teil zur Umsetzung der Montessori Pädagogik an unserer Schule.

Hier drei wichtige Aspekte:

Viele Dinge an der Schule sind ohne elterliche Unterstützung nicht leistbar, wie z. B. Herstellung speziellen Montessori-Lernmaterials, Pflege der Klassenzimmer, Projekte, Schulveranstaltungen oder Feste.

Die Kinder begegnen sich täglich in der Schule, finden dort ihre Freundschaften und Bezug zur Gemeinschaft. Den Eltern bietet sich diese Möglichkeit bei der gemeinsamen Arbeit, die auch persönliche Beziehungen untereinander entstehen lassen.

Elternarbeit ist die Verbindung zwischen Theorie und eigenem Erleben, denn vieles von dem, was Maria Montessori über Lernen und Arbeiten mit Kindern erkannt hat, gilt auch für die Eltern. Was die Eltern selbst erleben, können sie an ihren Kindern leichter begreifen.

Arbeitsstundenleitfaden der Montessori-Schule Peißenberg

Ein tragendes Element der Montessoripädagogik und wichtig für den Fortbestand unserer Einrichtungen (Schule und Kinderhaus) sind die von den Eltern zu leistenden Arbeitsstunden. Die von den Eltern geleisteten Arbeitsstunden sind auch ein wichtiger Bestandteil in unserem Finanzkonzept.

Um Erstklass- oder Seiteneinsteigereltern zu unterstützen, wo und wann sie ihre Arbeitsstunden leisten können, haben Elternbeirat, Schule und Vorstand diesen Leitfaden entworfen.

Generell gilt:

- Jede Familie bzw. jeder/jede Alleinerziehende leistet (egal wie viele Kinder an der Schule sind) 20 Stunden für die Schule/offenen Ganzttag. Ausgenommen sind Mitarbeiter*innen unserer Einrichtungen.
- Hat eine Familie sowohl in der Schule als auch im Kinderhaus Kinder, so können die Arbeitsstunden in allen Einrichtungen auch anteilig geleistet werden.
- Für Seiteneinsteiger während des laufenden Schuljahres werden die Arbeitsstunden anteilig berechnet.
- Für jede nicht geleistete Stunde sind **25,-€** an den Verein zu bezahlen, da sonst Arbeiten an externe Firmen vergeben werden müssen.

- Die Montessori Fördergemeinschaft hat ein eigenes Monte-Tool über das die Arbeitsstunden ausgeschrieben, die Dienste veröffentlicht werden und die Eltern deren Dienste anfragen und buchen können. <https://peissenberg.monte-tool.de>. Eine Registrierung erfolgt mit Einstieg in die Schule des ersten Kindes in Zusammenarbeit mit der Verwaltung. Im Kinderhaus liegt auch ein Ordner vor Ort aus. Das gilt auch für alle, die ein Amt ausführen (z.B. Elternbeirat, Pausenverkauf, Putzdienste, etc)
- Auch die Stunden, die über das geforderte Maß hinausgehen, werden eingetragen, denn es ist wichtig zu wissen, wo und wie viele Stunden geleistet wurden. Die „Überstunden“ werden bei der Entscheidungsfindung des Vorstandes mit einbezogen, wenn ein Antrag auf Nachlass oder Befreiung auf Grund besonderer Situation der Eltern gestellt wird.
- Stichtag für die Eintragung der Dienste in das Monte-Tool ist der letzte Schultag vor den Sommerferien. Alle bis dahin nicht geleisteten oder nicht eingetragenen Stunden müssen leider in Rechnung gestellt werden.
- Bei weiteren Fragen gibt die Verwaltung, der Vorstand oder der Elternbeirat gerne Auskunft.
- Es gibt eine große Bandbreite an Möglichkeiten des tatkräftigen Engagements der Eltern. Die meisten Ideen und Anregungen werden über das Montagsinfo oder über die Klassenlehrer bekannt gegeben.

In folgenden Bereichen können Arbeitsstunden geleistet werden

1. Als Elternbeirat

2. In Arbeitsgruppen

- AK Pausenverkauf
- AK Mittagsbetreuung
- AK Außenanlagen/Pflanzen
- AK Dekoration
- AK Montagsinfo
- AK Bus
- AK Bücherei
- AK Putzen
- AK Feste
- AK Dekoration
- AK Feste
- AK Internet
- AK Kinderwarenbasar

Die jeweiligen Ansprechpartner werden in der Montagsinfo Anfang des Neuen Schuljahres bekannt gegeben. (sind im Büro zu erfragen)

3. Bei Veranstaltungen

Dazu gehören z. B.: die Montessori-Abschlusspräsentation, das Adventsbasteln, der Weihnachtsmarkt, Kleiderbasar Frühjahr / Herbst, die Einschulungsveranstaltungen, der 1. Schultag, das Sommerfest und andere Veranstaltungen.

Die Dienste können über das Monte-Tool über Veranstaltungen eingesehen werden. Über die Anwendung der „Anfragen“ könnten Dienste getätigt und als Stunden registriert werden, die keiner Veranstaltung zugeordnet werden können.

4. In der Klasse

- Reinigung des Lern- und Arbeitsmaterials im Klassenzimmer (Absprache wegen Schlüssel mit dem Lehrerteam oder dem Hausmeister notwendig)
- Erstellen von Arbeitsmaterial auf Anforderung des Lehrerteams,
- Begleitung bei Ausflügen, Eislaufen etc. auf Anforderung des Lehrerteams
- Fahrdienst oder Reinigung Schullandheim auf Anforderung des Lehrerteams
- Angebote von Projekten/Kursen (die Eltern können oder wissen etwas, das sie gerne an die Kinder weitergeben möchten) in Absprache mit dem Lehrerteam
- Schreiner-, Näh- oder Instandhaltungsarbeiten auf Anforderung des Lehrerteams/Hausmeisters

Bitte beachten Sie noch folgende Hinweise:

- Fahrtzeiten können nicht als Arbeitsstunden anerkannt werden
- Pro Kuchen oder Buffetbeitrag dürfen 1 Arbeitsstunde berechnet werden.
- Übertrag von Mehrstunden ins nächste Schuljahr ist nur nach vorheriger Genehmigung durch die Verwaltung/Vorstand möglich.

Stand: 30.03.2026