

Arbeitsstundenregelung

Montessori Schule Lauf
(Stand: März 2016)



Information / Regelung der Arbeitsstunden

1. Grundsätzliches

Das Engagement und die Mitwirkung der Eltern ist ein grundsätzliches Merkmal unserer Schule. Ohne dieses Engagement gäbe es diese Einrichtung nicht. Nur durch die Mitwirkung der Eltern wurde es möglich, ein Maximum an Effizienz zu erreichen. Das heißt, der Schulbetrieb kann unseren Kindern mehr bieten als Regelschulen. Deshalb ist es unerlässlich, dass Eltern ihr jeweiliges Können einbringen und auch Arbeitsstunden ableisten. Die Arbeitsstundenregelung und Abwicklung unterliegt dem Elternbeirat. Wenn Sie Fragen zu den Arbeitsstunden haben, wenden Sie sich bitte an den Klassenelternsprecher Ihrer Lerngruppe oder an den zuständigen Elternbeirat der jeweiligen Schule (per E-Mail an eb-grundschule@monte-lauf.de, eb-mittelschule@monte-lauf.de, eb-fos@monte-lauf.de oder schriftlich über den EB-Briefkasten im Eingangsbereich der Mittelschule). Wir helfen Ihnen gerne weiter.

2. Wie viele Arbeitsstunden müssen geleistet werden?

Durch Familien, die an der Montessori Schule Lauf Schülern eingeschrieben haben sind mindestens 30 Arbeitsstunden pro Schuljahr und Familie zu erbringen. Geschwisterkinder sind frei. Grundlage hierfür ist für Vereinsmitglieder die Satzung des Trägervereins „Montessori Vereinigung Nürnberger Land e. V.“ (§8 Mitarbeit) und generell der Schulvertrag, dessen Bestandteil auch diese Arbeitsstundenregelung ist. Anrechenbar sind auch Familienarbeitsstunden der Montessori Schule Lauf, die für das Montessori-Kinderhaus Altdorf erbracht werden, solange sie schuljährlich nach der Arbeitsstundenregelung der Montessori Schule Lauf abgerechnet werden (diese Regelung gilt nicht für andere Montessori-Kinderhäuser, da diese Kinder-Tagesstätten anderen Vereinen unterliegen!).

Die Arbeitsstunden können als Familienarbeitsstunden erbracht werden und sind in dem Zeitraum vom 1.9. bis einschließlich 31.8. eines Jahres abzuleisten. Familienarbeitsstunde bedeutet, auch Schüler ab der 10. Jahrgangsstufe, sowie Großeltern, Onkel, Tanten etc. können Arbeitsstunden leisten.

Für Schüler, die während des Schuljahres in die Schule eintreten, müssen für die Monate des verbleibenden Schuljahres noch die anteiligen Arbeitsstunden abgeleistet werden. Pro angefangenem Monat sind 2,5 Stunden zu leisten. Bei Austritt während des Schuljahres muss der Arbeitsstundennachweis mit der Schulabmeldung im Sekretariat abgegeben werden. Liegt eine Schulvertragsauflösung im gegenseitigen Einvernehmen vor, so sind ebenfalls 2,5 Stunden pro begonnenem Monat zu leisten. Andernfalls sind die vollen 30 Jahresarbeitsstunden zu erbringen.

Eine Sonderregelung gilt für die Schüler der FOS, denen aufgrund vorgezogener Prüfungen und dadurch vorzeitig beendeter Schulzeit ein verkürzter Zeitrahmen zur Erbringung der Arbeitsstunden zur Verfügung steht. Hier dürfen für die letzten zwei Schuljahre die Arbeitsstunden angesammelt werden. Das heißt, Sie müssen für zwei Schuljahre insgesamt 60 Stunden erbringen; alle Stunden über 30 Stunden, die bereits im ersten Schuljahr gesammelt wurden, werden für das zweite Schuljahr angerechnet und dürfen übertragen werden.

Es ist zu beachten, dass die Sonderregelung nur noch die Vorleistung von Stunden in der 11. Jahrgangsstufe privilegiert - es ist nicht möglich, fehlende Stunden der Jahrgangsstufe 11 im darauf folgenden Schuljahr nachzuholen. Eventuelle Fehlstunden in Klasse 11 (Differenz zur Jahresstundenleistung von i. d. Regel 30 Arbeitsstunden pro Familie) werden daher am Ende der 11. Jahrgangsstufe in Rechnung gestellt! Dem Stundennachweis für die Jahrgangsstufe 12 ist bei Vorleistung von Stunden auch der Stundennachweis des Vorjahres (Jahrgangsstufe 11) beizufügen.

Arbeitsstundenregelung

Montessori Schule Lauf
(Stand: März 2016)



Muss ein Schuljahr an der Fachoberschule wiederholt werden, so sind auch für das Wiederholungsjahr die Familienarbeitsstunden zu leisten. Die Regelung des Stundenübertrags ins Folgeschuljahr wird dann analog angewandt.

3. Einzelfall-Prüfung – Reduzierung der Arbeitsstunden

Eine Antragstellung auf Reduzierung der Arbeitsstunden wegen besonderer, in der Regel plötzlich eingetretener, besonderer Lebensumstände ist möglich. Bitte wenden Sie sich hierzu an den Finanzbeirat (per E-Mail an finanzbeirat@monte-lauf.de). Bitte dem formlosen, aber ausführlich begründetem Antrag Bescheinigungen beilegen, welche die familiäre Situation widerspiegeln (z. B. Familienstand, Arbeitsbescheinigung, Attest über Krankenbetreuung/ Krankheitsbild, etc.).

Wird einer Reduzierung zugestimmt, gilt das Datum der schriftlichen Antragstellung. D. h. je später Sie den Antrag im Schuljahr stellen, desto geringer wird auch der Grad der Befreiung ausfallen, weil davon auszugehen ist, dass vor Beantragung kein Hinderungsgrund bestand. Rückwirkende Reduzierung der Arbeitsstunden für das Schuljahr ist nicht möglich! Der Antrag ist jedes Schuljahr neu zu stellen. Ein Rechtsanspruch auf Reduzierung der Arbeitsstunden besteht nicht. Die Genehmigung des Antrages muss dem Arbeitsstundennachweis beigelegt werden.

4. Was passiert, wenn keine Arbeitsstunden abgeleistet werden können?

Sie haben die Verpflichtung, nicht geleistete Arbeitsstunden zu bezahlen. Pro nicht geleistete Arbeitsstunde wird Ihnen am Ende des Schuljahres ein von der Mitgliederversammlung des Trägervereins festgelegter Betrag von derzeit 20,- EUR in Rechnung gestellt. Diese Rechnung ist bis spätestens 30 Tage nach Rechnungsdatum ohne Abzug zu begleichen. Wer danach gemahnt wird, sollte unverzüglich überweisen, um Verzugszinsen zu vermeiden.

5. Dokumentation

Jede Familie hat die Dokumentation über geleistete Arbeitsstunden selbstständig anzufertigen.

Es ist pro Schüler ein Arbeitsstundennachweis abzugeben, unabhängig davon, ob diese eine oder verschiedene Lerngruppen besuchen. Da es sich um Familienarbeitsstunden handelt, ist es ausreichend ein Original anzufertigen und für die anderen Kinder eine Kopie abzugeben. Kopie(n) und Original müssen aber klar zu unterscheiden sein. Als Kopie gekennzeichnete Arbeitsstundenzettel gehen nicht in die Berechnung der Arbeitsstunden ein, sondern dienen der Dokumentation / Verwaltung.

Wenn die Familienarbeitsstunden über mehrere Lerngruppen / Kinder auf separaten Arbeitsstundenzetteln aufgeteilt werden sollen, so sind mehrere Originale abzugeben!

Das Formblatt „Arbeitsstundennachweis“ kann von der Website (www.monte-lauf.de) herunter geladen werden im Menü Elternbeteiligung. Familien, die keinen PC zur Verfügung haben, können das Formblatt bei dem Klassenelternsprecher ihrer Lerngruppe erhalten. Andere Aufzeichnungsformen werden nicht akzeptiert.

Haben FOS-Schüler von der Regelung Gebrauch gemacht, bereits in der Jahrgangsstufe 11 Arbeitsstunden für die 12. Jahrgangsstufe abzuleisten (also mehr als 30 Arbeitsstunden in Jahrgangsstufe 11 geleistet), so muss zur Geltendmachung dieser Vorleistung in Jahrgangsstufe 12 dem aktuellen Arbeitsstundennachweis eine Kopie des Nachweises aus dem Vorjahr beiliegen.

Arbeitsstundenregelung

Montessori Schule Lauf
(Stand: März 2016)



Bitte schreiben Sie die Stunden vollständig auf, dies dient nicht nur der Statistik, sondern ist für Planung und Organisation sehr hilfreich.

Sehr wichtig: Fertigen Sie sich unbedingt Kopien von allen Ihren eingereichten Unterlagen an und bewahren Sie diese bis zur vollständigen Anerkennung Ihres Arbeitsstundennachweises auf.

6. Befreiungen von Dokumentationspflicht der Arbeitsstunden

Von der detaillierten Dokumentation befreit sind alle fest angestellten Personen der Montessori Schule Lauf, des Kinderhauses Altdorf und des Vereins Montessori Vereinigung Nürnberger Land e. V. sowie Ehrenmitglieder, Verwaltungsräte und Elternbeiräte.

Die Befreiung bedingt aber aus Verwaltungsgründen dennoch die Abgabe eines Arbeitsstundenzettels als Nullmeldung in der jeweiligen Lerngruppe.

Klassenelternsprecher sind von der Dokumentationsverpflichtung nicht befreit und müssen daher den geforderten Nachweis für geleistete Arbeitsstunden führen.

7. Abgabefristen / Kontrolle der Arbeitsstundennachweise

Die Arbeitsstundennachweise sind spätestens bis 15.7. eines Jahres bei den Klassenelternsprechern der jeweiligen LG an Grund- oder Mittelschule abzugeben. An der Fachoberschule nehmen die Klassensprecher die Arbeitsstundennachweise entgegen und geben diese gebündelt im Sekretariat der Fachoberschule ab. Für die FOS - 12 Jahrgangsstufe gilt generell ein früherer Abgabetermin – der 22.05. eines Jahres!

Die ggf. noch bis einschließlich 31.8. eines Jahres geleisteten Arbeitsstunden können auf einem zusätzlichen Arbeitsstundennachweis nacherfasst werden. Dieser ist bis 31.8. den Klassenelternsprechern (Grund- und Mittelschule) bzw. bei den Klassensprechern (Fachoberschule) nachzureichen. Die Jahrgangsstufe 12 der FOS gibt Arbeitsstundennachweise nach den Fachabiturprüfungen direkt im Schulsekretariat / FOS-Schulbriefkasten ab.

Nach dem 31.08. eines Jahres eingereichte Arbeitsstundennachweise werden nicht mehr akzeptiert und die fehlenden Familienarbeitsstunden werden in Rechnung gestellt.

Familien, denen eine Reduzierung der Familienarbeitsstunden bewilligt wurde fügen den Bescheid dem Arbeitsstundennachweis bei.

Zunächst die Klassenelternsprecher und danach das aus Eltern(vertretern) bestehende Arbeitsstundengremium des Elternbeirates überprüfen die Arbeitsstundennachweise. Beide Instanzen können auch Stunden bei offensichtlich falschen Angaben bzw. der Abrechnung von Stunden auf Grundenlagen, welcher der Arbeitsstundenregelung zu wider laufen streichen. Betroffene werden hiervon in geeigneter Weise in Kenntnis gesetzt.

Fehlende Stunden werden von der Geschäftsführung des Vereins den jeweiligen Familien in Rechnung gestellt. (vgl. Punkt 3.)

Arbeitsstundenregelung

Montessori Schule Lauf (Stand: März 2016)



8. Was ist als Arbeitsstunde anrechenbar?

Grundsätzlich zählt alles, was der Montessori Schule bzw. dem Montessori- Kinderhaus Altdorf zu Gute kommt.

- Mitwirkung in Gremien und Ausschüssen (Elternbeirat, Klassenelternsprecher, Arbeitskreise, Finanzbeirat, Bauausschuss usw.)
- Mitwirkung in sämtlichen Arbeitskreisen an der Montessori Schule Lauf (zu finden auf www.monte-lauf.de im Menü Elternbeteiligung / Elternarbeit).
- Auf- und Abbautätigkeiten, Bewirtung, Kasse, Standdienst bei Schulveranstaltungen
- zeitliche Aufwände für Materialbeschaffung (jedoch keine Materialkosten!)
- Reparatur- und Wartungsarbeiten, Gartenarbeit, Putzeinsätze, etc.
- Unterrichtsbeiträge gestalten z. B. Vorstellung eines Berufes, Projektarbeiten und LG-Aktionen während der Schulzeit (Kochen, Backen, Basteln, ...) mit den Kindern
- Mittagsbetreuung, sowie andere Betreuungsformen (Begleitung bei Ausflügen, etc. ...)
- Bei durch die Lehrkräfte angeforderter Begleitung von Klassenfahrten, Ausflügen, etc. können die tatsächlich geleisteten Stunden – höchsten jedoch 10 Stunden pro Kalendertag – abgerechnet werden.
- Organisation von Lerngruppenausflügen, Stammtischen und Klassenfeiern (nicht aber die Veranstaltung selbst!)
- Bildungsstunden - pro besuchte pädagogische Schulveranstaltung an der Montessori Schule Lauf (z. B. Vorträge, Workshops, Seminare, Schulbankgespräche, etc.) kann jeweils eine Arbeitsstunde pro Familie aufgeschrieben werden. Dies gilt für bis zu drei Veranstaltungen pro Schuljahr.)

Neuregelung für Essenszubereitungen und Fertigung von Gegenständen für den Weihnachtsmarkt (gültig ab dem Schuljahr 2016/17):

- Essenszubereitung mit Anlieferung an die Schule

Kuchen / Torte: pro selbstgebackenen

Kuchen kann 1 Arbeitsstunde, pro Torte 1,5 Arbeitsstunden abgerechnet werden.

Salate / Suppe: pro Schüssel / Topf kann 1 Arbeitsstunde abgerechnet werden.

Belegte Brötchen / Brezen / Brot: pro 15 Stück kann 1 Arbeitsstunde abgerechnet werden.

Häppchen / Fingerfood (z. B. Würstchen, Schnitzel, Chicken-Wings, etc.): pro 20 Teile (Stück) können 1,5 h Arbeitsstunden abgerechnet werden.

Dessert: pro 20 Portionen / pro Schüssel können 1,5 h Arbeitsstunden abgerechnet werden.

Die anrechenbaren Stunden für sichtlich aufwändigere Speisen / andere Speisen als vorstehend sind auf max. 2 Stunden pro Zubereitung beschränkt. Im Zweifel beim Klassenelternsprecher / Elternbeirat nachfragen.

Der AK Bewirtung kann bei von ihm betreuten Veranstaltungen Ausnahmen zu obigen Pauschalen zulassen. Diese sind schriftlich durch ihn zu quittieren und dem Arbeitsstundennachweis beizufügen.

Arbeitsstundenregelung

Montessori Schule Lauf

(Stand: März 2016)



- Fertigung von Gegenständen / Waren für den Weihnachtsmarkt

Backwaren / Fruchtaufstriche u. ä.: Für die Zubereitung von zur Mitnahme / Verkauf bestimmter Lebensmittel können 2 Arbeitsstunden abgerechnet werden. Die dafür erwartete Produktionsmenge richtet sich nach dem Produkt und wird vom AK Weihnachtsmarkt (Standverantwortlichen) zugewiesen.

Für Speisen, die für den direkten Verzehr am Weihnachtsmarkt vorgesehen sind, gilt die Regelung für Speisenzubereitungen.

Bastelarbeiten / Handarbeiten: Für den Verkauf / Verlosung bestimmte Waren sind in der Fertigung auf maximal 1,5 anrechenbare Arbeitsstunden / Ware beschränkt. Bei weniger aufwändigen Arbeiten sind entsprechend mehr Stück zu fertigen oder kürzere Zeiten anzusetzen. Generell sollen Produkte nur in Rücksprache mit dem AK Weihnachtsmarkt (Standverantwortlichen) gefertigt werden.

Ausgenommen von vorstehenden Regelungen sind Gemeinschaftsaktionen (z. B. Adventskranzbinden, Bastelworkshops, etc.), welche unter Leitung des AK Weihnachtsmarkt im Vorfeld stattfinden.

Hierbei sollten die Arbeitsstunden im Sinne der Kinder, der Schule und des Kinderhauses mit Augenmaß zum Ansatz gebracht werden. Sollten sie unsicher sein, ob die geleistete Arbeit als Arbeitsstunde abgerechnet werden kann, wenden Sie sich bitte an ihren Klassenelternsprecher oder an den Elternbeirat um das zu klären.

9. Was zählt nicht als Arbeitsstunden?

Grundsätzlich zählen Tätigkeiten, die nur einzelnen Schülern oder Gruppen zu Gute kommen nicht als Arbeitsstunden, wie zum Beispiel:

- Teilnahme an Klassenfeiern, Elternstammtischen, Aktivitäten mit Freizeitcharakter u. ä
- generell Fahrtzeiten, Anlieferung von Essen oder Waren, Abholung von Geschirr, etc.
- Teilnahme an Elternabenden, Infoveranstaltungen wie z. B. (Infoabend Grund-, Mittelschule oder FOS), Vorträgen außerhalb der Reihe „Pädagogik für Eltern“, etc.
- die Vorbereitung von Veranstaltungen durch Schüler (z. B. des Bandfestivals) während der regulären Unterrichtszeiten
- Pädagogische Aktionen (klasseninterne Arbeiten) der Schüler (z. B. Schülerfirma. etc.)

Generell können keinerlei Auslagen (f. Material o. ä.) in Arbeitsstunden umgerechnet werden. Kleinere Aufwendungen für Material, Speisen etc. werden als Spende betrachtet. Sind höhere Kosten zu erwarten, so ist die Refinanzierung vor Beschaffung / Anfertigung mit dem zuständigen Arbeitskreisleiter oder dem Elternbeirat abzustimmen.

10. Wie komme ich zu Arbeitsstunden?

In der Montewoche werden aktuelle Aufrufe bei denen Helfer gesucht werden, z. B. für Kursangebote, Gartenarbeit, Basteln und Organisation des Weihnachtsmarktes, Mittagsbetreuung der Kinder, Essensausgabe, Bewirtungstermine, etc. veröffentlicht.

Oder Sie melden sich direkt bei einem Arbeitskreisleiter. Alle Arbeitskreise mit Ansprechpartnern sind auf der Homepage (www.monte-lauf.de/Elternbeteiligung/Elternarbeit).

Arbeitsstundenregelung

Montessori Schule Lauf
(Stand: März 2016)



Ein weiterer Ansprechpartner ist der AK Koordination Elternarbeit, welcher ebenfalls Auskunft über mögliche Arbeitsstunden geben kann.

Auch in der Hausverwaltung fallen immer wieder - überwiegend handwerkliche Arbeiten - an. Oftmals haben auch die Lehrkräfte in der eigenen Lerngruppe immer wieder einmal Arbeitsstunden zu vergeben. Sprechen Sie das Team aktiv an! Es werden immer helfende Hände und kreative Köpfe gesucht!

Klassenelternsprecher und Elternbeirat können darüber hinaus entsprechend Hilfestellung geben.

Schlussbemerkung

Arbeitsstunden sind nicht nur für das Bestehen der Montessori Schule wichtig, sie machen auch Spaß. Jeder kann seinem Können und seinen Neigungen entsprechend eine Betätigung finden und dann sind auch 30 Stunden in Null-Komma-Nichts rum. Es besteht dadurch außerdem die Möglichkeit, die Umgebung, in der sich Ihr Kind jeden Tag stundenlang aufhält, kennenzulernen.

Sie tragen mit Ihrer Mithilfe zu dem hohen Standard unserer Schule bei!

ⁱ Um eine bessere Lesbarkeit zu gewährleisten, haben wir im Text auf die gleichzeitige Verwendung von weiblichen und männlichen Personenbegriffen und damit auf komplizierte Konstruktionen wie „der/die Elternbeirat/-rätin“ usw. verzichtet und die männliche Nominalform verwendet. Es sind jedoch in jedem Fall beide Geschlechter gemeint und angesprochen.