

**Montessori Verein Günzburg e.V.**



## **Ausführungsbestimmungen zum Schulbetrieb**

**Montessori Weltkinderschule Günzburg  
(private Grund- und weiterführende Schule)**

**Krankenhausstraße 40  
89312 Günzburg**

Version vom 01. Mai 2011

Günzburg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Reiner Wagner  
1. Vorsitzende

\_\_\_\_\_  
Bernd Pfetsch  
Schulleitung

\_\_\_\_\_  
Christiana Gläser  
1. Vorsitzende des Elternbeirats

Inhalt

1	Präambel.....	4
2	Die Drei Säulen unserer Schule .....	5
2.1	Das pädagogische Team.....	5
2.1.1	Aufgaben und Verantwortung des pädagogischen Teams.....	5
2.1.2	Einstellung von PädagogInnen.....	5
2.1.3	Pädagogische Arbeit.....	5
2.1.4	Teamarbeit.....	5
2.1.5	Zusätzliche Kontakte.....	6
2.1.6	Die Schulleitung.....	6
2.2	Die Eltern.....	7
2.2.1	Mitverantwortung und Mitarbeit der Eltern.....	7
2.2.2	Angebote für Eltern .....	7
2.2.3	Die Elternvertretung .....	7
2.3	Der Trägerverein .....	8
2.3.1	Die Mitgliederversammlung.....	8
2.3.2	Der Vorstand.....	8
2.3.3	Aufgaben des Vorstandes.....	8
2.3.4	Mitverantwortung um die pädagogische Arbeit.....	8
2.3.5	Finanzen.....	9
3	Kommunikation an der Schule.....	9
3.1	Die Kommunikation innerhalb der Drei Säulen.....	9
3.1.2	Das Große-Drei-Säulengespräch .....	9
3.2	Konfliktregelung.....	10
4	Aufnahme und Verabschiedung von Schülern .....	10
4.1	Schüleraufnahme .....	10
4.1.1	Reguläre Aufnahme .....	10
4.1.2	Aufnahme im laufenden Schuljahr.....	11
4.2	Verabschiedung von Schülern .....	11
4.2.1	Kündigung durch den Verein.....	11
4.2.2	Kündigung durch die Eltern.....	12
4.3	Wiederholen eines Schuljahres.....	12
4.4	Schulgeld.....	12
4.4.1	Höhe des Schulgeldes .....	12
4.4.2	Zahlungsmodalitäten.....	12
4.4.3	Reduzierung des Schulgeldes.....	13
4.4.4	Schulkonto.....	13
5	Grundsätze des Schulbetriebes.....	13
5.1	Unterrichtsbetrieb .....	13
5.1.1	Klassenbildung.....	13
5.1.2	Förderunterricht .....	13
5.1.3	Studentafel.....	13
5.1.4	Stundenplan.....	13
5.1.5	Kosmische Erziehung .....	13
5.1.6	Religionsunterricht .....	13
5.1.7	Unterrichtszeit.....	13
5.1.8	Vorbereitete Umgebung.....	14
5.1.9	Schülerbogen.....	14
5.1.10	Feststellung und Bewertung der Leistung.....	14

5.1.11	Probearbeiten .....	14
5.1.12	Informationen zum Entwicklungs- und Lernprozess (IzEL) .....	14
5.1.13	Geltungsbereich der Zeugnisse.....	14
5.1.14	<i>Beaufsichtigung der Schüler</i> .....	14
5.2	Besondere Kennzeichen.....	14
5.3	Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen .....	15
5.3.1	Teilnahme am Unterricht.....	15
5.3.2	Sonstige Schulveranstaltungen .....	15
5.3.3	Verhinderung .....	15
5.3.4	Erkrankung .....	15
5.3.5	Befreiung .....	15
5.3.6	Beurlaubung .....	15
5.3.7	Ordnungsmaßnahmen .....	15

## 1 Präambel

Die Ausführungsbestimmungen zum Schulbetrieb sollen den Schulbetrieb regeln und die Aufgaben der „Drei Säulen“, die die Schule tragen und gestalten, festlegen:

- Das pädagogische Team mit der Schulleitung,
- die Eltern (Erziehungsberechtigten) mit dem Elternbeirat,
- der Trägerverein mit dem Vorstand.

Grundlagen bilden die gesetzlichen Bestimmungen,

- im Grundgesetz
- in der Bayerischen Verfassung
- im Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz für staatlich genehmigte Ersatzschulen
- im Genehmigungsbescheid der Regierung von Schwaben
- im Förderbescheid der Regierung von Schwaben.

Die Montessori Weltkinderschule Günzburg orientiert sich wie alle übrigen Montessori Schulen in Bayern an den obersten Bildungs- und Erziehungszielen für bayerische Schulen. Hervorzuheben ist jedoch, dass die Montessori Weltkinderschule (private Grund- und weiterführende Schule) als staatlich genehmigte Ersatzschule frei ist in ihrer Entscheidung über die Lehr- und Erziehungsmethoden, über Lehrinhalte und Formen der Unterrichtsorganisation. Als Minimallehrplan gilt, entsprechend dem Genehmigungsbescheid, der amtliche Lehrplan für Grund- und Hauptschulen in Bayern.

Für Bereiche, die im Konzept und in der Schulordnung des Montessori Landesverbandes Bayern und in diesen Ausführungsbestimmungen nicht gesondert festgelegt sind, gilt die Schulordnung für die Volksschulen in Bayern (VSO) in den einschlägigen Artikeln.

Über den Inhalt der Ausführungsbestimmungen entscheidet der Vorstand des Montessori-Vereins Günzburg e.V. im Einvernehmen mit dem Elternbeirat und der Schulleitung.

Wir verstehen uns als lebendiger Verein, der sich gegenüber Neuerungen aufgeschlossen zeigt. Demzufolge sind diese Ausführungsbestimmungen kein starres Konzept und können sich im Sinne von Optimierungen weiter entwickeln.

## **2 Die Drei Säulen unserer Schule**

Die Drei Säulen unserer Schule (Pädagogen/innen, Eltern und Trägerverein) tragen jeweils ihre Verantwortung für die Gestaltung und die Arbeit an unserer Montessori Weltkinderschule.

Die Montessori Weltkinderschule lebt von der aktiven Mitarbeit aller Drei Säulen.

Dazu finden Gespräche in den Großen-Drei-Säulen und in den Kleinen-Drei-Säulen statt, um wichtige Themen im Leben unserer Schule miteinander zu besprechen. Dort treffen sich die Vertreter der Drei Säulen.

Ziel ist es, in einer offenen Atmosphäre Übereinstimmung in allen entscheidenden Fragen zu erreichen, so dass spürbar wird, dass wir unsere großen Projekte gemeinsam tragen.

Die Großen-Drei-Säulen-Gespräche finden nach Bedarf, jedoch mindestens zwei Mal im Jahr statt.

Zu den Großen-Drei-Säulen-Gesprächen kann jede der Drei Säulen einladen.

Hierzu werden alle pädagogischen Teammitglieder, alle Elternbeiräte, alle Vorstandsmitglieder und der/die Geschäftsführer/in eingeladen.

Die Kleinen-Drei-Säulen-Gespräche finden einmal im Monat statt. Hier treffen sich die Schulleitung, die Vorsitzenden des Elternbeirates, der/die Geschäftsführer/in und mindestens ein Vertreter des Vorstands. Einladung durch Geschäftsführer/in.

### **2.1 Das pädagogische Team**

#### **2.1.1 Aufgaben und Verantwortung des pädagogischen Teams**

- Die Pädagogen/innen prägen besonders Inhalt, Form und Atmosphäre der Schule. Die pädagogischen Mitarbeiter/innen wirken dabei mit.
- An der Montessori Weltkinderschule Günzburg arbeiten staatlich examinierte Pädagogen/innen sowie Erzieher/innen und weitere pädagogische Fachkräfte mit einer besonderen Zusatzausbildung in Montessori-Pädagogik. Falls diese noch nicht vorliegt, muss sie zum frühestmöglichen Zeitpunkt erfolgen, damit eine qualifizierte pädagogische Arbeit an der Schule gewährleistet wird.
- Die Lehrkräfte werden, soweit sie nicht verbeamtet sind, vom Montessori Verein Günzburg e.V. mit staatlicher Genehmigung angestellt. Konkrete Vereinbarungen stehen im Dienstvertrag.

#### **2.1.2 Einstellung von Pädagogen/innen**

- Eine Vorauswahl unter den Bewerber/innen treffen die Schulleitung (SL) und der Vorstand des Montessori Verein Günzburg e.V.
- Die Vorstellungsgespräche führen die Schulleitung, Vorstand, Geschäftsführung und ein Mitglied des entsprechenden Elternbeirats (Grundschule oder weiterführende Schule) und ggf. eine Person des pädagogischen Teams. Vorstand und Geschäftsführung können sich vertreten.
- Dieses Gremium spricht dem Vorstand eine Empfehlung aus, die einvernehmlich getroffen wurde.
- Die Entscheidung für einen Bewerber trifft der Vorstand und schließt den Arbeitsvertrag mit der neuen Lehrkraft.

#### **2.1.3 Pädagogische Arbeit**

Grundlage der pädagogischen Arbeit ist das Konzept des Montessori Landesverbandes Bayern. Ergänzungen und Präzisierungen, die die Arbeit an unserer Schule beschreiben, erarbeitet das pädagogische Team im Einvernehmen mit den übrigen Säulen.

Alle Pädagogen/innen gestalten den Schulalltag in eigenverantwortlicher Weise, unter Abstimmung mit dem pädagogischen Gesamtteam. Die Lehrkraft trägt die unmittelbare pädagogische Verantwortung für den Unterricht und die Erziehung ihrer Schüler/innen.

Gleichzeitig sind alle Pädagogen/innen mitverantwortlich für die Bildung und Erziehung aller Schüler/innen der Schule. Die Pädagogen/innen bemühen sich um eine zwischen den einzelnen Klassen offene und durchlässige Gestaltung des Schulalltags (z. B. Projektarbeit).

Das pädagogische Personal verpflichtet sich an Fortbildungen teilzunehmen (Fortbildungsrichtlinien vom Juli 2010). Die Jahrgangsmischung ist seit dem Schuljahr 2002/2003 eingeführt.

#### **2.1.4 Teamarbeit**

Die Lehrkräfte bestimmen einen Wochentag, an dem sie außerhalb der üblichen Unterrichtszeit an der Schulentwicklung arbeiten und aktuelle pädagogische Belange der Schule besprechen und beschließen. Einmal im Monat findet dieses Treffen mit dem Gesamtteam statt. Über die Konferenz wird ein Protokoll erstellt. Daneben gibt es wöchentlich eine Besprechungsstunde zwischen Klassenleiter/in und pädagogischem/r Mitarbeiter/in der jeweiligen Klasse.

Einmal pro Schuljahr geht das Gesamtteam zu einem pädagogischen Tag in Klausur. Für die Schüler/innen wird an diesem Tag die Betreuung durch Eltern ermöglicht. Die Organisation obliegt dem Elternbeirat. Die Absprache findet in den Kleinen-Drei-Säulen statt.

### **2.1.5      Zusätzliche Kontakte**

Für eine fruchtbare und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern ist es nötig:

- regelmäßige Elternabende durchzuführen,
- eine für Eltern verpflichtende Sprechstunde anzubieten,
- Hospitationen für Eltern zu ermöglichen mit einer anschließenden Aussprache mit der Lehrkraft oder einem/r pädagogischen Mitarbeiter/in,
- den Kontakt zum Elternbeirat zu pflegen,
- die Teilnahme an Elternbeiratssitzungen, auf Einladung des Elternbeirates zu ermöglichen.

Die Zusammenarbeit innerhalb der Montessori Einrichtungen in Günzburg, also zwischen Kinderhaus und Schule, soll aktiv wahrgenommen werden durch:

- das Zwei-Häuser-Gespräch, bei dem Vertreter des Kinderhauses, inklusive der „Mini-Montis“ (Spielgruppe), der Schule, Elternbeiräte der Einrichtungen und Vorstände aktuelle Themen gemeinsam besprechen.
- Zusammenarbeit im Vorfeld der Einschulung von Kinderhauskindern.
- gemeinsame Gestaltung von außerschulischen Veranstaltungen, wie "Sommerfest" etc.

Um die Zusammenarbeit mit dem Trägerverein optimal wahrzunehmen, sind erforderlich:

- Besprechung aktueller Fragen beim Wochengespräch (Schulleitung, Vorstand Schule, Geschäftsführung) sowie einmal im Monat bei den Kleinen-Drei-Säulen (siehe Ziffer 2.),
- Kontakte zum Vorstand, durch informelle Gespräche,
- Teilnahme an Vorstandssitzungen auf Einladung bzw. Antrag,
- Gespräche mit dem Elternbeirat,
- Teilnahme am Großen-Drei-Säulengespräch,
- Gespräche zur Regelung der Arbeitsaufteilung mit den verschiedenen, am Schulalltag beteiligten Arbeitskreisen.

### **2.1.6      Die Schulleitung**

- Die Schulleitung setzt sich aus einem/r Schulleiter/in und mindestens einem/r Stellvertreter/in zusammen.
- Die Schulleitung vertritt die Schule nach außen. Sie steht im Kontakt zu staatlichen Behörden wie Schulamt und Regierung von Schwaben.
- Sie hält Kontakt zum Montessori Landesverband und weiteren Montessori Schulen z.B. auf Bezirksebene und informiert das pädagogische Personal über Fortbildungen und Treffen im Landesverband.
- Die Schulleitung trägt Sorge dafür, dass die Prinzipien der Montessori Pädagogik in der Schule verwirklicht werden und berät alle Kollegen/innen in diesem Sinne.
- Sie ist weisungsbefugt im Sinne des Organigramms (im Anhang).
- Sie trägt Sorge für einen geregelten Unterrichtsverlauf in allen Klassen und regelt Vertretungen.
- Sie informiert den Vorstand und den Elternbeirat über wesentliche schulische Angelegenheiten, wie z.B.
  - ✓ Schulveranstaltungen
  - ✓ bauliche Veränderungswünsche,
  - ✓ Organisation des Schulbetriebs,
  - ✓ Beschlüsse der Lehrerkonferenz.
- Sie trägt zusammen mit dem Vorstand des Trägervereins die Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit. Die Durchführung obliegt dem Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit.
- Sie beantragt beim Schulträger die Bereitstellung der erforderlichen Mittel.
- Für die Sachkostenabrechnung bei der Regierung erstellt die Schulleitung die notwendigen Schulaufwandsanträge, diese werden vom AK Schule/ Verwaltung in Zusammenarbeit mit dem Finanzvorstand bei der Regierung eingereicht.
- Sie wird vom Vorstand (nach Möglichkeit) im Einvernehmen mit dem pädagogischen Team und dem Elternbeirat ausgewählt und von der Regierung von Schwaben bestätigt. Den Dienstvertrag schließt der Vorstand mit dem/r Schulleiter/In ab.
- Der/die Schulleiter/in kann nur aus zwingenden Gründen mit sofortiger Wirkung entlassen werden, z. B. bei
  - ✓ Nichtbeachtung von Rechtsvorschriften zum Schaden der Schüler/innen im wiederholten Fall,
  - ✓ Nichtbeachtung dieser Ausführungsbestimmungen im wiederholten Fall,
  - ✓ Nichterfüllung der amtlichen Aufgaben.

Bis zur Neubesetzung führt der/die Stellvertreter/in die Amtsgeschäfte weiter. Die Neubesetzung des/der Schulleiters/In muss so schnell als möglich erfolgen.

## **2.2 Die Eltern**

Die Gründung der Montessori Weltkinderschule in Günzburg geht auf den Willen von Eltern zurück. Als private Grund- und weiterführende Schule basiert sie auf den Ideen von Maria Montessori und lebt von der aktiven Mitarbeit der Eltern. Hieraus erwachsen den Eltern auch Chancen der Mitbestimmung und Mitgestaltung aber auch eine besondere Verantwortung.

### **2.2.1 Mitverantwortung und Mitarbeit der Eltern**

Die Mitverantwortung der Eltern liegt in folgenden Punkten:

- Vertreter der Eltern sind die beiden Klassenelternsprecher/innen. Daraus wird der Elternbeirat gebildet (siehe 3b).
- Als Mitglieder des Montessori Vereins Grünzug e.V. können die Eltern bei der Mitgliederversammlung aktiven Einfluss ausüben.
- Die Eltern sind verpflichtet, sich aktiv mit der Montessori-Pädagogik auseinanderzusetzen und an einem Elternseminar teilzunehmen.
- Die Eltern sind verpflichtet, 40 Arbeitsstunden im Schuljahr zu leisten (z.B. Materialarbeit, Gartengestaltung, Projekte, Umfang nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17.03.2006). Härtefallregelungen sind nach Antrag direkt mit dem Vereinsvorstand zu besprechen. Weiteres regelt der derzeit gültige Schulvertrag.
- Freiwillige bzw. ehrenamtliche Tätigkeit ist nach individueller Absprache mit dem Vorstand erwünscht.
- Die Eltern sind verpflichtet, an Elternabenden teilzunehmen (Anwesenheitsliste).
- Die Eltern sind verpflichtet, pro Schuljahr an mindestens zwei Elterngesprächen teilzunehmen.
- Die Eltern sind verpflichtet, zum Halbjahreszeugnis an einem Lehrer-Eltern-Schülergespräch teilzunehmen.
- Die Eltern sind verpflichtet, das Hospitationsangebot anzunehmen.
- Die Eltern sind verpflichtet, am Reinigungsturnus der jeweiligen Klassenzimmer für Material, Regale, Tische und Wäsche teilzunehmen.

### **2.2.2 Angebote für Eltern**

- Für die Belange, die ihr Kind direkt betreffen, können die Eltern jederzeit nach Absprache das direkte Lehrgespräch suchen und die Möglichkeit der Hospitation wahrnehmen.
- Beratungsgespräche bietet der/die Beratungslehrer/in an.
- 1 x pro Schuljahr findet ein gemeinsamer Elternabend statt, an dem mit den Pädagogen/innen über pädagogische Themen von übergreifendem Interesse gesprochen werden kann.
- Für Eltern wird 2 x pro Schuljahr ein Seminar zur Montessori-Pädagogik angeboten.
- Die Schule, der AK Öffentlichkeitsarbeit und der Elternbeirat bemühen sich darüber hinaus, Referenten zu pädagogischen Themen einzuladen und kulturelle Veranstaltungen für Eltern und Schüler/innen zu organisieren.

### **2.2.3 Die Elternvertretung**

#### **2.2.3.1 Die Wahl der Klassenelternsprecher/innen und Stellvertreter/innen**

- In jeder Klasse werden für jeweils ein Schuljahr zwei Klassenelternsprecher/innen gewählt, deren Rangfolge sich aus der Anzahl der erhaltenen Stimmen ergibt. Sie dürfen nicht Mitglied des Vorstandes oder Mitglied des pädagogischen Teams sein.
- Die Wahl erfolgt im Rahmen des ersten Elternabends der Klasse, hierauf muss bei der Einladung der Eltern hingewiesen werden.
- Die Wahl erfolgt auf Wunsch in geheimer Abstimmung. Bei jedem Wahldurchgang kann nur eine Stimme pro Kind abgegeben werden.
- Ist das Wahlergebnis nicht eindeutig, weil mehrere Bewerber/innen die gleiche Stimmenzahl haben, so findet eine Stichwahl zwischen diesen Kandidaten/innen statt.
- Tritt ein/e Klassenelternsprecher/in zurück, wird auf dem nächsten Elternabend nachgewählt.

#### **2.2.3.2 Das Gremium Elternbeirat**

- Die Klassenelternsprecher/innen bilden den Elternbeirat. Der Elternbeirat ist die Vertretung der Erziehungsberechtigten. Er wird jedes Jahr neu gewählt und bleibt bis zur Neuwahl im Amt. Der Elternbeirat besteht aus allen Klassenelternsprechern/innen
- Der Elternbeirat wählt eine/n Vorsitzende/n und dessen/deren Stellvertreter/in (möglichst jeweils aus Grundschule und weiterführender Schule) und benennt dem Kollegium und dem Vorstand die zuständigen Ansprechpartner.
- Der Elternbeirat wirkt mit in Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind. Zu erweiterten Vorstandssitzungen und Teamkonferenzen können Mitglieder des Elternbeirats eingeladen werden.

### **2.2.3.3 Aufgaben und Mitspracherechte**

- Teilnahme an den monatliche Kleinen-Drei-Säulen-Gesprächen durch Vorsitzende/n und Stellvertretende/n Vorsitzende/n und Weiterleitung der Protokolle an die Mitglieder des Elternbeirats.
- Weiterleitung der Protokolls der Wochengespräche im Rahmen der Möglichkeiten.
- Beratung von Wünschen, Anregungen und Kritik der Eltern und Weiterleitung an die Kleinen-Drei-Säulen oder in ein Großes-Drei-Säulengespräch.
- Mitgestaltung von Elternabenden.
- Beratung und Mitsprache bei Schulveranstaltungen auf organisatorischer und finanzieller Ebene (Schule vor Ort, Tag der offenen Tür etc.).
- Organisation von Hilfestellung für finanziell benachteiligte Eltern bei Sonderausgaben für Schullandheim, Ausflüge, Theaterbesuch usw.
- Begleitung und Beratung neuer Eltern bei Informationsabenden und im Schulalltag.
- Teilnahme am Elterngespräch bei der Aufnahme von Quereinsteigern zur Information über die Elternarbeit.
- Teilnahme an den Vorstellungsgesprächen und anschließendes Beratungsrecht bei Entscheidungen bezüglich pädagogischem Personal und Geschäftsführung.
- Bei Entlassung von pädagogischen Kräften ist der Elternbeirat vorher zu hören.
- Mitsprache und Mitverantwortung bei Konflikten zwischen Eltern und Pädagogen/innen oder Vorstand.
- Die jeweiligen Klassenelternsprecher/innen stimmen einer mehrtägigen Klassenfahrt zu und legen die finanzielle Obergrenze fest.

## **2.3 Der Trägerverein**

Der Trägerverein ist der Montessori Verein Günzburg e.V. Er ist aus einer Elterninitiative hervorgegangen. Die Vereinssatzung (<http://www.montessori-guenzburg.de/verein/documents/Monti-Vereinssatzung.pdf>) des Montessori Vereins Günzburg regelt die Vereinstätigkeit. In diesen Ausführungsbestimmungen sind Details im Zusammenwirken mit den Drei Säulen für den Schulbetrieb beschrieben.

### **2.3.1 Die Mitgliederversammlung**

Das oberste Organ des Trägervereins ist die Mitgliederversammlung. Auf den Mitgliederversammlungen werden Themen besprochen, die die Entwicklung der Einrichtungen betreffen.

### **2.3.2 Der Vorstand**

Die sieben Vorstandsmitglieder legen zu Beginn ihres Mandats ihre Zuständigkeitsbereiche fest, für die sie Ansprechpartner sind und benennen diese dem pädagogischen Team und dem Elternbeirat. Der Vorstand kann eine/n Geschäftsführer/in einstellen. Der/die Geschäftsführer/in nimmt Aufgaben des Vorstandes wahr. Diese sind in der Stellenbeschreibung zu definieren.

### **2.3.3 Aufgaben des Vorstandes für den Schulbetrieb**

Die Aufgaben des Vorstandes sind:

- Regelung der Finanzen
- Kontakte zur Regierung von Schwaben und Behörden
- Öffentlichkeits- und Informationsarbeit
- Einstellung aller Beschäftigten (Lehrkräfte, Co-Kräfte, Integrationshelfer, Geschäftsführer/in, Sekretärinnen, Hausmeister)
- Regelmäßige Gespräche mit dem pädagogischen Team
- Aufnahme/Ausschluss von Kindern (siehe Teil III - Aufnahme und Entlassung von Kindern)
- Kontakte zum Elternbeirat
- Betreuung der Arbeitskreise
- Betreuung der Vereinsmitglieder
- Kontakte zum Montessori Landesverband Bayern und weiteren Montessori Vereinigungen

Der Vorstand kann einen Teil dieser Aufgaben einer Geschäftsführung übertragen, wobei Kompetenzen und Verantwortungsbereiche im Dienstvertrag und der Arbeitsplatzbeschreibung geregelt werden müssen.

### **2.3.4 Mitverantwortung für die pädagogische Arbeit**

- Der Vorstand ist in der Mitverantwortung der Umsetzung der Prinzipien von Maria Montessori.
- Die Vorstandsmitglieder haben das Recht, nach Rücksprache mit Schulleitung und zuständiger Lehrkraft zu hospitieren. Außerdem haben sie das Recht, sich von den Pädagogen/innen ihre pädagogische Arbeit erläutern zu lassen.

- Um die pädagogische Arbeit der Schule weiterzuentwickeln, ermöglicht der Vorstand den Mitarbeitern Fortbildungen, Supervisionen oder vergleichbare Angebote sowie Gespräche mit kompetenten Pädagogen/innen.. Das pädagogische Personal verpflichtet sich an Fortbildungen teilzunehmen.

#### **2.3.5 Finanzen**

- Der Finanzvorstand beantragt die Mittel für den Schulaufwand bei der Regierung.
- Einzelanschaffungen bedürfen der Genehmigung durch das zuständige Vorstandsmitglied. Höhere Ausgaben bedürfen der Zustimmung des Gesamtvorstandes.

### **3 Kommunikation an der Schule**

#### **3.1 Die Kommunikation innerhalb der Drei Säulen**

##### **3.1.1. Die Kleinen-Drei-Säulen**

##### **Organisation**

Die Kleinen-Drei-Säulen finden regelmäßig einmal pro Monat (bei Bedarf öfter) statt. Hierzu erfolgt keine gesonderte Einladung. Die Tagesordnung ist nicht vorgegeben..

##### **Mitglieder**

An den Kleinen-Drei-Säulen nehmen teil die Schulleitung, Vorstand Schule und zwei Mitglieder des Elternbeirats.

##### **Inhalte**

Die Kleinen-Drei-Säulen sollen organisatorische Absprachen und den Informations- und Meinungsaustausch zwischen den Säulen über aktuelle Themen aus dem Schulalltag ermöglichen.

##### **Kompetenz**

Die Kleinen Drei Säulen stellen ein wichtiges Instrument der Kommunikation dar. In diesem Gremium werden die Ausführungsbestimmungen überarbeitet und beschlossen. Allerdings kann das delegierte Vorstandsmitglied vom Vorstand die Kompetenz erhalten, in begrenztem Rahmen eigenständig Entscheidungen zu treffen. Das Vorstandsmitglied ist verpflichtet, darüber auf der nächstmöglichen Vorstandssitzung zu berichten.

##### **3.1.2. Das Große-Drei-Säulengespräch**

##### **Die Form**

- Das Große-Drei-Säulengespräch wird nach Bedarf einberufen, jedoch mindestens zwei Mal im Schuljahr.
- Es nehmen daran teil die Lehrkräfte, die Elternbeiräte, die Vorstandsmitglieder, der/die Geschäftsführer/In sowie auf Einladung Gäste, wie Sekretärin, Hauspersonal oder Arbeitskreise. Erwünscht ist die Teilnahme aller Co-Kräfte.
- Jede der Drei Säulen kann ein Gespräch beantragen
- Mit der schriftlichen Einladung des Vorstandes wird eine Tagesordnung und die Gesprächsleitung festgelegt. Diese wird in den Kleinen-Drei-Säulen abgestimmt. Die Einladung sollte mindestens zwei Wochen vor dem Termin erfolgen.

##### **Bedeutung**

- Das Große-Drei-Säulengespräch stellt eine Gesprächsrunde dar, in der aktuelle Schulthemen, Schulentwicklung, Organisatorisches aber auch Konflikte angesprochen werden.
- Das Große-Drei-Säulengespräch ist ein Weg unserer Montessori Einrichtung, um zwischen den Drei Säulen:
  - ✓ eine optimale Durchlässigkeit der Informationen zu erreichen,
  - ✓ Offenheit zu ermöglichen,
  - ✓ Vertrauen zu schaffen,
  - ✓ größtmöglichen Gedankenaustausch zu erhalten.

Die Gesprächsrunde ist nicht beschlussfähig. Es wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.

Diese Veranstaltung ist für ALLE Mitglieder der Drei Säulen verpflichtend.

### **3.2 Konfliktregelung**

Die Konfliktregelung gilt für alle Bereiche in der Schule.

Differenzen und Konflikte sollten immer intern besprochen und geregelt werden. Folgende Vorgehensweise gilt es einzuhalten:

1. Alltägliche Probleme sollen grundsätzlich im Gespräch der unmittelbar Beteiligten gelöst werden. Für die Eltern sind die Lehrkräfte bzw. die pädagogischen Mitarbeiter/innen erste Ansprechpartner. Danach können weitere Vermittler hinzugezogen werden:
  - Elternbeirat
  - Schulleitung
  - Vorstand
2. Bei Konflikten zwischen einzelnen Säulen kann ein unabhängiger Supervisor hinzugezogen werden.
3. Der Vorstand ist verpflichtet, regelmäßig eine oder bei Bedarf mehrere professionelle Supervisionen für das pädagogische Team zu gewährleisten.
4. Die Beteiligten besprechen den Konflikt so lange, bis eine Lösung gefunden wurde, die alle Drei Säulen tragen können.

Gelingt auch mit Schlichter/in keine befriedigende Einigung, dann kann er/sie den Konfliktparteien bzw. dem Vorstand eine Lösungsmöglichkeit vorschlagen. Der Vorstand entscheidet über das weitere Verfahren zur Konfliktlösung.
5. Fällt auf, dass Eltern sich Ihrer Pflicht zur Mitarbeit entziehen, treten Elternbeirat und Klassenleitung in Kontakt. Wird keine Lösung erzielt, wird der Vorstand kontaktiert.

## **4 Aufnahme und Verabschiedung von Schülern**

### **4.1 Schüleraufnahme**

#### **4.1.1 Reguläre Aufnahme**

##### **4.1.1.1 Informationsabend**

An einem allgemeinen Informationsabend für interessierte Eltern werden die Grundzüge der Montessori-Pädagogik dargestellt. Pädagogen/Innen, Vorstandsmitglieder und Elternbeiräte stellen sich für eine Diskussion zur Verfügung. Das Aufnahmeverfahren sowie organisatorische Dinge (Jahrgangsmischung, Schulgeld, Mittagsbetreuung, etc) werden erläutert.

##### **4.1.1.2 Bewerbung**

Interessierte Eltern bewerben sich formlos um einen Schulplatz für ihr Kind. Den Bewerbern wird von der Schule ein Fragebogen zugeschickt, der vor dem Schnupperunterricht von den Erziehungsberechtigten ausgefüllt zurückzusenden ist.

##### **4.1.1.3 Elternseminar**

Die Schule bietet ein kostenpflichtiges Elternseminar zur tieferen Auseinandersetzung mit der Montessori-Pädagogik an. Die Teilnahme ist verpflichtend.

##### **4.1.1.4 Hospitationen**

Beide Eltern sollen vor der Schuleinschreibung an einer Hospitation an der Schule teilnehmen. Dies regt eine kritische Auseinandersetzung mit den Erwartungen an die Schule an. Im Anschluss daran erfolgt ein Gespräch. Die Teilnahme ist verpflichtend.

##### **4.1.1.5 Schulaufnahmenachmittag**

Die aufnehmenden Lehrkräfte führen in Kleingruppen einen Schnupperunterricht durch, um die zukünftigen Schulkinder kennen zu lernen.

##### **4.1.1.6 Aufnahmekonferenz**

Daran nehmen teil:

- Die aufnehmenden Lehrer/innen, ein/e Vertreter/in der Schulleitung, die für die Schulaufnahme zuständigen Vorstandsmitglieder.
- Die Entscheidung wird den Eltern nach dem Schulaufnahmenachmittag schriftlich mitgeteilt.

##### **4.1.1.7 Schuleinschreibung**

Der Termin für die Einschreibung der Erstklasskinder wird rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht und den Eltern mitgeteilt.

##### **4.1.1.8 Aufnahme integrativer Kinder**

Bei Aufnahme integrativer Kinder muss der Aufnahmemodus des integrativen Konzepts eingehalten werden.

#### **4.1.1.9 Kriterien**

Die Grundvoraussetzung für die Aufnahme des Kindes ist die allgemeine Schulreife und bejahende Einstellung der Eltern zu den Grundsätzen der Montessori-Pädagogik, insbesondere:

- ✓ das Vertrauen in die Entwicklung des Kindes,
- ✓ die Achtung vor der Persönlichkeit des Kindes und seinem individuellen Lernverhalten,
- ✓ die Unterstützung des Kindes bei seiner Entwicklung zur Selbständigkeit
- ✓ die Bereitschaft zur Mitarbeit im Vereins- und Schulleben in Form einer Elternarbeit.

Um eine ausgewogene Klassenzusammensetzung zu erhalten, werden bei den Kindern beachtet:

- ✓ Geschwister bereits in der Montessori-Schule,
- ✓ Besuch eines Montessori-Kinderhauses,
- ✓ Alter und Geschlecht,
- ✓ Entwicklungsstand und soziale Reife,
- ✓ die familiäre Situation,
- ✓ Entfernung zum Wohnort.

#### **4.1.1.10 Schulvertrag**

Der Montessori-Verein schließt mit den Eltern bzw. den Erziehungsberechtigten einen Schulvertrag ab. Dieser enthält im §5 auch einen Passus über die Probezeit.

Die Aufnahme des Schulkindes an der privaten Montessori Weltkinderschule ist dem Schulamt vom Schulträger mitzuteilen. Die Abmeldung bei der Sprengelschule übernimmt die Montessori Weltkinderschule Günzburg.

#### **4.1.2 Aufnahme im laufenden Schuljahr**

Soll im bereits laufenden Schuljahr ein Kind aufgenommen werden, gilt es, das gleiche Verfahren einzuhalten. Es wird eine Warteliste angelegt, in die alle Bewerber aufgenommen werden. Wird in einer Klasse ein Platz frei, werden die Bewerber benachrichtigt.

Das Verfahren:

- Hospitation der Eltern an der Schule
- Fragebogen
- die aufnehmende Lehrkraft vereinbart mit den Eltern einen Schnupperunterricht für das Kind,
- Schulaufnahmegespräch mit Schulleitung oder Vertretung, Klassenleitung, Vorstandsmitglied und einem Mitglied des Elternbeirates
- Entscheidung in der Aufnahmekonferenz (Schulleitung, Klassenleitung, Vorstandsmitglied)
- Anforderung der Schülerakte durch die Montessori Weltkinderschule Günzburg
- Nächstmöglicher Seminartermin für die Eltern der Quereinsteiger ist verpflichtend (siehe Ziffer 2.2).

#### **4.2 Verabschiedung von Schülern**

##### **4.2.1 Kündigung durch den Verein**

Grundsätzlich muss vor der Entlassung eines Schulkindes der in der Konfliktregelung vorgeschriebene Weg eingehalten worden sein.

##### **4.2.1.1 Verfahren**

Soll ein Schulkind die Montessori Weltkinderschule aus unten aufgeführten Gründen vorzeitig verlassen, so wird dies von der Aufnahmekonferenz dem Vorstand empfohlen. Über die Entlassung entscheidet der Vorstand und spricht die Entlassung ggf. durch Kündigung des Schulvertrages aus.

Vor einer möglichen Entlassung sollen folgende Maßnahmen stattgefunden haben:

- Die Lehrkraft führt ein klärendes Gespräch mit dem Schüler zu schulischen Vorkommnissen und/oder mit den Eltern über deren Pflichtverletzung.
- Sollte das Gespräch zu keiner Veränderung führen, wird die Schulleitung zu einem zweiten Gespräch hinzugezogen.
- Wenn sich auch danach keine Veränderungen im Verhalten ergeben, findet ein drittes Gespräch mit den Eltern und/ oder dem Schüler statt, an dem alle Vertreter der Kleinen-Drei-Säulen und die Klassenleitung teilnehmen. Im Verlauf des Gespräches kann eine Probezeit von maximal drei Monaten mit konkreten Auflagen für das Kind/ die Eltern durch das Gremium schriftlich festgelegt werden.
- Am Ende der Probezeit findet ein abschließendes Gespräch mit allen unten genannten Personen statt, in dem über den weiteren Verbleib des Kindes an der Montessori-Weltkinderschule in Günzburg entschieden wird.
- Über jedes Gespräch wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt, welches von allen Beteiligten unterzeichnet wird und gesammelt bei der Klassenleitung verbleibt.

#### **4.2.1.2 Entlassungsgründe**

Nur schwerwiegende Gründe können zu einer Entlassung eines/r Schüler/in aus der Schule führen:

- Ernsthafte Gefährdung des Unterrichts und der Sicherheit der Mitschüler/innen.
- zerstörtes Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und Lehrkraft.
- schwere oder häufige Pflichtverletzungen durch Eltern oder Schüler/in.
- Nichtbezahlung des Schulgeldes über 3 Monate.

#### **4.2.1.3 Kündigung des Schulvertrages**

Der Schulvertrag wird zum Ende des Monats bzw. zum Ende des Schuljahres am 31.08. vom Vorstand schriftlich gekündigt. Damit endet auch die Verpflichtung der Eltern, das Schulgeld weiter zu bezahlen.

#### **4.2.2 Kündigung durch die Eltern**

##### **4.2.2.1 Vertragsbeendigung**

- Der Schulvertrag kann stets zum 31.08. eines jeden Jahres, mindestens 3 Monate im Voraus (also zum 31.Mai), gekündigt werden. Ohne Kündigung verlängert er sich automatisch um ein Jahr. Er endet ohne Kündigung mit Erlangen des jeweiligen angestrebten Schulabschlusses (Hauptschulabschluss oder Mittlere Reife).

##### **4.2.2.2 Trennung im Konfliktfall**

Vor der Kündigung durch die Eltern muss sichergestellt sein, dass alle Möglichkeiten zur Klärung der Konflikte, der Schulprobleme oder der Erwartungsdifferenzen wahrgenommen wurden:

- Hospitationen im Unterricht,
- klärendes Gespräch zwischen Eltern und Lehrkraft,
- und Einschalten eines Schlichters, z.B. Schulleitung, Elternbeirat, Vorstandsmitglied, Schulsozialpädagoge/in.

##### **4.2.2.3 Außerordentliche Kündigung**

Die Möglichkeit der außerordentlichen Kündigung besteht wie im Schulvertrag festgeschrieben.

##### **4.2.2.4 Schulgeld**

Der Schulvertrag kann nur zum Ende eines Schuljahres gekündigt werden. Das Schulgeld ist daher bis zum Ende des Schuljahres (31.08.) zu entrichten.

##### **4.2.2.5 Vorzeitiger Austritt**

Ein Schulkind kann im Laufe des Schuljahres die Montessori-Weltkinderschule vorzeitig verlassen. Das Schulgeld ist weiter bis zum Schuljahresende zu entrichten.

##### **4.2.2.6 Zurückstellung**

Soll ein Kind aus der ersten Klasse zurückgestellt werden, dann muss der entsprechende Antrag der Eltern wenigstens eine Woche vor dem 30. November des Schuljahres der Schulleitung vorliegen. Im Falle einer Zurückstellung wird das Schulgeld nur bis zum November (einschließlich) fällig.

#### **4.3 Wiederholen eines Schuljahres**

Auf schriftlichen Antrag der Eltern kann ein/e Schüler/in ein Schuljahr freiwillig wiederholen, wenn die Gesamtkonferenz dies für sinnvoll hält. Vorstand und Elternbeirat sind hierüber zu informieren.

#### **4.4 Schulgeld**

##### **4.4.1 Höhe des Schulgeldes**

Die Höhe des Schulgeldes wird laut § 3 des Schulvertrages über die Mitgliederversammlung des Trägervereins festgelegt.

Eine Schulgelderhöhung im Rahmen:

- der allgemeinen Teuerungsrate,
- bei deutlicher Steigerung der Kosten für den Schulaufwand,
- Schulgelderhöhungen darüber hinaus

bedürfen der Zustimmung der Vereinsmitglieder auf einer Mitgliederversammlung.

##### **4.4.2 Zahlungsmodalitäten**

Dem Schulträger ist eine Einzugsermächtigung über die aktuelle Höhe des monatlichen Schulgeldebetrags zu erteilen. Dieser ist fällig zum 9. Kalendertag jeden Monats. Das Schuljahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08.

#### **4.4.3 Reduzierung des Schulgeldes**

Auf schriftlichen Antrag an den Finanzvorstand ist eine Reduzierung des Schulgeldes möglich,

- wenn Eltern die volle Höhe des Schulgeldes für ein Kind nicht tragen können,
- wenn Geschwister unsere Schule besuchen und die Eltern die vollen Beiträge nicht bezahlen können.

Die Verbesserung bei den Einkommensverhältnissen, die eine Schulgeldreduzierung nicht mehr rechtfertigen, sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen.

Zum Ausgleich von gewährten Reduzierungen können Förderer

- einen Solidaritätsbeitrag leisten,
- oder Spenden in den Sozialfond des Trägervereins geben.

In beiden Fällen erhalten die Spender hierfür eine Spendenquittung.

#### **4.4.4 Schulkonto**

Ist das Schulgeld 3 Monate nicht bezahlt worden, steht es dem Trägerverein nach zweimaliger schriftlicher Anmahnung frei, rechtliche Schritte zur Durchsetzung der Forderungen zu ergreifen und/oder den Schulvertrag zu kündigen.

### **5 Grundsätze des Schulbetriebes**

#### **5.1 Unterrichtsbetrieb**

##### **5.1.1 Klassenbildung**

Seit dem Schuljahr 2002/2003 findet der Unterricht in jahrgangsübergreifenden Gruppen statt.

Außerdem gibt es Angebote und Lerngruppen, die individuell nach dem Entwicklungs- und Leistungsstand bzw. dem Interesse der Kinder gebildet werden (z.B. Kosmische Erziehung, AGs, Fremdsprachenunterricht).

##### **5.1.2 Förderunterricht**

Gesonderte Fördermaßnahmen werden an der Montessori Weltkinderschule angeboten, sofern pädagogische Mitarbeiter/innen zur Unterstützung der Lehrkräfte beauftragt werden können. Die Individualisierung, wie sie im Förderunterricht der Regelschule praktiziert wird, erfolgt in der Freiarbeit und ist damit Bestandteil des pädagogischen Konzeptes.

##### **5.1.3 Studentafel**

Es gilt die amtliche Studentafel. Nahezu alle Lernbereiche werden in der Grund- und weiterführenden Schule im Rahmen der Freiarbeit bzw. im Klassenunterricht abgedeckt. Neben der Freiarbeit wird auch Fachunterricht abgehalten (z.B. Sport, Religion, Englisch, HSB, KTB, GTB, PCB).

##### **5.1.4 Stundenplan**

- Die Stundenpläne erstellt die Schulleitung in Absprache mit dem pädagogischen Team.
- Der Klassenstundenplan ist den Schülern/innen und den Eltern rechtzeitig zu Schuljahresbeginn bekannt zu geben.
- Die Stundenpläne werden dem Staatlichen Schulamt vorgelegt.

##### **5.1.5 Kosmische Erziehung**

Kosmische Erziehung wird in der Freiarbeit und im Klassenunterricht angeboten.

##### **5.1.6 Religionsunterricht**

- Lehrer und Schüler achten die religiösen Empfindungen aller.
- Die religiöse Erziehung findet nach Konfessionen getrennt statt.
- Zu Beginn des Schuljahres legen die Eltern konfessionsloser Kinder fest, ob sie evangelischen oder katholischen Religionsunterricht für ihre Kinder wünschen. Für Kinder mit Zugehörigkeit zu nicht-christlichen Religionen werden individuelle Lösungen gesucht.
- Für Kommunionkinder wird in der 3. Jahrgangsstufe eine eigene Vorbereitungsgruppe angeboten.

##### **5.1.7 Unterrichtszeit**

Unterrichtstage sind Montag bis einschließlich Freitag.

Über vorzeitige Unterrichtsbeendigung an besonders heißen Schultagen entscheidet die Schulleitung. Die Gesamtdauer der Ferien richtet sich nach dem staatlichen Plan.

### **5.1.8 Vorbereitete Umgebung**

- Um individuelles Lernen zu ermöglichen und um die Interessen der Schüler/innen gezielt zu unterstützen, sorgen die Lehrkraft sowie die Co-Kraft für die vorbereitete Umgebung und deren Pflege.
- Neben Montessori-Materialien bieten die Pädagogen/innen Lehr- und Lernmittel an, die den Prinzipien der Montessori-Pädagogik folgen.
- Dieses Material kann von den Pädagogen/innen, von Eltern oder von Arbeitskreisen des Vereins selbst erstellt sein.

### **5.1.9 Schülerbogen**

- Die Schule führt für jede/n Schüler/in einen Schülerbogen.
- Die Erziehungsberechtigten können den Schülerbogen einsehen.
- Bei einem Schulwechsel wird der Schülerbogen an die aufnehmende Schule weitergeleitet.

### **5.1.10 Feststellung und Bewertung der Leistung**

- Lernprozesse und Leistungsstand der Kinder werden von den Pädagogen/innen individuell beobachtet, regelmäßig festgestellt und dokumentiert (Halbjahresbrief und IzEL).
- Als Zeugnis erhalten die Schüler/innen die unter Punkt 5.1.12 beschriebenen Informationen zum Entwicklungs- und Lernprozess (IzEL). Notenzeugnisse werden nicht ausgestellt.

### **5.1.11 Probearbeiten**

Probearbeiten werden nicht geschrieben. Die Schüler der 4. Jahrgangsstufe werden auf die bevorstehenden Aufnahmeprüfungen der weiterführenden Schulen verantwortungsvoll vorbereitet (PFIFF).

Im Rahmen des Regelunterrichts wird allen Schülern der 4. Jahrgangsstufe die Teilnahme am PFIFF ermöglicht. Dieser bereitet die Schüler in differenzierten Gruppen auf die weiterführende Montessorischule und andere weiterführende Schulen mit dem bevorstehenden Probeunterricht vor. Die inhaltliche Gestaltung obliegt den verantwortlichen Pädagogen/innen in Absprache mit der Schulleitung.

Für die Schüler der 9. und 10. Klassen findet im Rahmen des Unterrichts eine regelmäßige Vorbereitung auf die externen Abschlussprüfungen statt.

### **5.1.12 Informationen zum Entwicklungs- und Lernprozess (IzEL)**

Die vom Montessori Landesverband (LV) Bayern zusammen mit dem ISB erarbeitete Form der IzELs ist für unsere Schule verbindlich (siehe Konzept des LV).

- Zum Schulhalbjahr erhalten die Kinder Informationen zum Leistungsstand, Arbeits- und Sozialverhalten in Form eines persönlichen Briefes.
- Zum Schuljahresende erhalten die Kinder Informationen zum Entwicklungs- und Lernprozess. Zusätzlich zum Arbeits- und Sozialverhalten werden die Bereiche Deutsch, Mathematik, Kosmische Erziehung und musisch-kreative Erziehung dokumentiert. Zum Teil sind diese in einer kategorisierten Form dargestellt.
- Kinder, die nach der 4. Klasse ein Gymnasium oder eine Realschule besuchen möchten, erhalten auf Antrag der Eltern ein Übertrittszeugnis.
- Auf Antrag (Eltern, Erziehungsberechtigte) wird ein Bewerbungszeugnis erstellt.

### **5.1.13 Geltungsbereich der Zeugnisse**

Für den Erwerb von staatlich anerkannten Zeugnissen müssen die Schüler/innen als Externe an den Prüfungen der staatlichen Schulen teilnehmen (z.B. Qualifizierender Hauptschulabschluss, Mittlerer Bildungsabschluss)

### **5.1.14 Beaufsichtigung der Schüler**

Die Aufsichtspflicht der Schule erstreckt sich auf die Zeit, in der die Schüler am Unterricht oder an sonstigen Schulveranstaltungen teilnehmen, einschließlich einer angemessenen Zeit vor Beginn (30 Minuten) und nach Beendigung des Unterrichts (15 Minuten). Darüber hinausgehende Betreuung wird kostenpflichtig durch die Mittagsbetreuung angeboten.

## **5.2 Besondere Kennzeichen**

Die Grundsätze der Montessori Pädagogik bedingen Besonderheiten im Schulalltag. Sie sind in den pädagogischen Konzepten der Schule und des Montessori Landesverbands Bayern (<http://www.montessoribayern.de>) genauer beschrieben.

Besondere Kennzeichen sind:

- Freiarbeit,
- Jahrgangsmischung
- und erweiterter Leistungsbegriff (keine Leistungskontrolle durch benotete Proben).

### **5.3      Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen**

#### **5.3.1      Teilnahme am Unterricht**

Die Schüler/Innen sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Schulveranstaltungen verpflichtet. Die Eltern tragen hierfür die Verantwortung.

#### **5.3.2      Sonstige Schulveranstaltungen**

Die Entscheidung über Durchführung und Verbindlichkeit sonstiger Schulveranstaltungen (z.B. Schule vor Ort) trifft die Schulleitung. Die Lehrkräfte beraten mit den Eltern der jeweiligen Klasse(n) die Gestaltung und Organisation.

#### **5.3.3      Verhinderung**

Ist ein/e Schüler/in aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Veranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen (z.B. Bus fällt aus, schlechte Fahrverhältnisse, etc.).

#### **5.3.4      Erkrankung**

- Bei Erkrankung ist die Schule am ersten Tag bis spätestens 8.00 Uhr zu benachrichtigen.
- Bei Erkrankung von mehr als 3 Unterrichtstagen ist bei Wiederbesuch der Schule eine Mitteilung über die Dauer der Krankheit vorzulegen.
- Dauert die Krankheit mehr als zehn Unterrichtstage, so kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. Häufen sich die Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, so kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen.

#### **5.3.5      Befreiung**

Über eine dauerhafte Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern entscheidet die Schulleitung.

#### **5.3.6      Beurlaubung**

- Auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten können Schüler/innen in dringenden Ausnahmefällen beurlaubt werden.
- Den Schülern/innen ist ausreichende Gelegenheit zur Erfüllung ihrer religiösen Pflichten zu geben. Dies schließt die Teilnahme an religiösen Feierlichkeiten ein.
- Katholische Schüler/innen sind im Zusammenhang mit ihrer Kommunion und Firmung für einen Tag zu beurlauben, evangelische Schüler/innen bei ihrer Konfirmation.
- Ist für eine/n Schüler/in während der Schulzeit ein Erholungsurlaub erforderlich, so muss ein ärztliches Zeugnis vorliegen. Aus dem Attest soll sich auch ergeben, warum der Erholungsaufenthalt nicht in der unterrichtsfreien Zeit genommen werden kann.

#### **5.3.7      Ordnungsmaßnahmen**

Bei Fehlverhalten werden die Schüler/innen zu Arbeiten für die Gemeinschaft verpflichtet. Bei grobem Fehlverhalten können die Schüler/innen befristet vom Unterricht ausgeschlossen werden. Als äußerste Maßnahme kann der/die Schüler/in nach Anwendung der in Teil III Absatz B Punkt 1 beschriebenen Verfahrensweise von der Schule entlassen werden. Diese Ordnungsmaßnahmen stehen im Einklang mit den in §86 des BayEUG beschriebenen Ordnungsmaßnahmen als Erziehungsmaßnahmen.