



Leitfaden des Montessori-Kinderhauses und der Montessori- Grundschule Friedberg

§ 1

Allgemein

(1) Pädagogische Prinzipien

Das Montessori-Kinderhaus und die Montessori-Grundschule arbeiten nach den pädagogischen Prinzipien Maria Montessoris. Eine wesentliche Säule ist die Förderung der Selbstbestimmung des Kindes unterstützt durch die Pädagogen, d.h. die Kinder übernehmen begleitet von den Pädagogen zunehmend mehr Verantwortung für sich und ihre Umwelt. Die Personensorgeberechtigten respektieren und unterstützen diesen Selbstwertungsprozess.

(2) Auseinandersetzung mit der Montessori-Pädagogik

Die Personensorgeberechtigten setzen sich mit der Montessori-Pädagogik auseinander. Nur wenn Sie als Personensorgeberechtigte informiert sind über den Ablauf des täglichen Geschehens in einer Montessori-Gruppe und -Klasse, können Sie Ihr Kind optimal in seiner Entwicklung begleiten.

Um Ihr Kind beim Lernen und in der persönlichen Entwicklung in unserer Montessori-Einrichtung zu unterstützen, bieten wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Information an: Tag der offenen Tür, Elternabende, Workshops/Elternschule, Tag des offenen Klassenzimmers, Lernentwicklungsgespräche, Hospitationen in den Gruppen und Klassen, Wocheninfos und Elternbriefe. Nutzen Sie diese Möglichkeiten, um einen guten Einblick in unsere Pädagogik zu bekommen.

(3) Kommunikation

Gern stehen die Pädagogen neben den Lernentwicklungsgesprächen für weitere Gespräche zur Verfügung. Wir bitten jedoch um Ihr Verständnis, dass die Pädagogen morgens für die Kinder da sind und „Tür-und-Angel-Gespräche“ in der Regel keinem gerecht werden. Nutzen Sie bitte das Mitteilungsheft bzw. die gelbe Postmappe für kleine Informationen oder nehmen Sie Kontakt über E-Mail auf.

(4) Arbeitsstunden

Eine aktive Elternarbeit ist ein wichtiger Bestandteil unserer Kinderhaus- und Schulgemeinschaft. Personensorgeberechtigte lernen sich untereinander besser kennen, es können neue Freundschaften geknüpft werden und man erhält einen noch besseren Einblick, was im Kinderhaus und in der Grundschule so geschieht. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Arbeitsstunden zu leisten, beispielsweise die Mithilfe bei Festen und am Tag der offenen Tür, bei Werktagen am Wochenende zur Instandhaltung und Verschönerung drinnen und draußen,



beim Materialerstellen und -reinigen und bei Projekten. Weitere Einsatzbereiche erfahren Sie regelmäßig per E-Mail und über die Wocheninfo.

Für jedes Kind sind 16 Arbeitsstunden im Kinderhaus-/Schuljahr zu leisten, ab dem 3. Kind fallen keine weiteren Arbeitsstunden an. Arbeitsstundennachweise, auf denen Sie sich Ihre Arbeitszeit bestätigen lassen, erhalten Sie entweder in der Verwaltung oder Sie laden sich das Formular von unserer Internetseite herunter. Diese geben Sie dann zeitnah in der Verwaltung zur Registrierung wieder ab. Arbeitsstunden können nicht in das nächste Schuljahr übertragen werden.

(5) Pädagogische Tage

Zwei Tage pro Kinderhaus-/Schuljahr nutzen wir als Pädagogische Tage. Zurzeit finden diese jeweils am Montag direkt nach den Herbst- und Osterferien statt. Diese Tage nutzen die Pädagogen gemeinsam als Team für Fortbildungen. An diesem Tag findet kein Unterricht und keine Betreuung statt.

(6) Termine

Zu Beginn jedes Halbjahres erhalten Sie einen Terminplan, auf dem alle wichtigen Termine, die im Voraus geplant werden konnten, vermerkt sind. Dieser ist auch auf unserer Internetseite zu finden. Aktuelle Termine erhalten Sie zudem über die Wocheninfo per E-Mail.

(7) Krankmeldung/Krankheiten

- Das Fernbleiben eines Kindes vom Kinderhaus und der Grundschule muss durch einen Personensorgeberechtigten bis spätestens 8 Uhr an die Verwaltung (persönlich, telefonisch oder per E-Mail) mitgeteilt werden.
- Es gilt uneingeschränkt das Infektionsschutzgesetz (IfSG), insbesondere § 33 und § 34. Sobald bei einem Kind oder bei einem im Hausstand lebenden Mitglied der Verdacht oder eine tatsächliche Erkrankung, wie im IfSG §34 beschrieben, vorliegen, ist umgehend die Verwaltung zu informieren. Im Übrigen gelten die Regelungen des IfSG.
- Sollte Ihr Kind während der Kinderhaus-/Schulzeit erkranken und ein weiterer Verbleib in der Einrichtung nicht möglich sein, werden wir Sie umgehend informieren. Bitte achten Sie darauf, dass Notfallnummern immer aktuell sind.

(8) Frühstück

Die Kinder nehmen ihr Frühstück zu einem Zeitpunkt ihrer Wahl im Rahmen der Freiarbeit ein. Um genügend Energie für einen Kinderhaus- und Schultag zu haben, bitten wir Sie, auf ein ausgewogenes Frühstück mit Obst und Rohkost zu achten. Süße Speisen, Süßigkeiten, Chips und Kuchen sind keine geeigneten Kraftlieferanten. Ausnahmen können Projekte bzw. Geburtstage bilden.

Wasser steht den Kindern in der Gruppe und der Klasse zur Verfügung. Wasser und ungesüßter Tee kann in geeigneten Gefäßen auch mitgebracht werden, andere Getränke sind nicht erwünscht.



§ 2

Kinderhaus

- (1) Kinderhaus, Gruppenraum
Das Kinderhaus samt Außengelände und der jeweilige Gruppenraum ist der Raum der Kinder. Bitte verhalten Sie sich in den Bereichen der Kinder achtsam und betreten die Gruppenräume nur in Ausnahmefällen.
- (2) Pünktlichkeit
Die Kinder werden spätestens bis zum Ende der Bringzeit, zurzeit 8:30 Uhr, an die Pädagogen übergeben.
- (3) Aufsichtspflicht der Pädagogen
Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übergabe des Kindes an die Pädagogen. Sie endet, wenn das Kind vom Pädagogen an die Personensorgeberechtigten übergeben wird.

§ 3

Grundschule

- (1) Unterricht in der Montessori-Grundschule
Die Montessori-Grundschule ist nicht mit der Regelschule vergleichbar. Wir erfüllen die hessischen Kerncurricula in einer anderen Reihenfolge und einer anderen Vorgehensweise. Die Kinder erhalten Verbalbeurteilungen. Ihre Leistungen werden kontinuierlich durch individuelle Aufgaben und andere Arbeitsformen festgestellt.

Wir fördern die Kinder nach den Grundprinzipien Maria Montessoris, d.h. nach den individuellen Begabungen und Bedürfnissen jedes einzelnen Kindes. Neben den klassischen Kulturtechniken wie Lesen, Schreiben und Rechnen sind weitere Ziele der Montessori-Schule, das Lernen zu lernen sowie emotionale, soziale und kognitive Fähigkeiten und Kompetenzen im Einklang zu entwickeln und Selbstständigkeit und Verantwortlichkeit für sich selbst und die Gesellschaft zu erlangen.
- (2) Arbeitsmaterialien
Bei Eintritt in die Schule erhalten Sie für Ihr Kind eine detaillierte Liste, auf der alle für den Unterricht notwendigen (Verbrauchs-)Materialien aufgeführt sind. Bitte achten Sie darauf, dass fehlende Materialien im Laufe des Schuljahres wieder ergänzt werden. Es ist von Vorteil, wenn möglichst viele Materialien wie Stifte, Scheren und Klebstoff beschriftet sind. Hefte erhalten die Kinder von der Schule. Wir bestellen diese bei der Firma „Sedulus“ und unterstützen damit eine Werkstatt für behinderte Menschen. Auch verwendete Arbeitshefte stellt die Schule.



(3) Pünktlichkeit

Um 7:30 Uhr öffnet unsere Schule, bis spätestens 8:15 Uhr sollte jedes Kind die Möglichkeit haben, in seiner Klasse an seiner Arbeit zu sein. Bitte bedenken Sie, dass Ihr Kind Zeit zum Ausziehen benötigt. Der Unterricht endet um 13 Uhr, die Abholzeit nach dem Mittagessen bzw. der Nachmittagsbetreuung ist stündlich von 14 bis 17 Uhr und freitags bis 15 Uhr. Bitte halten Sie diese Zeiten ein. Bei Verspätungen informieren Sie bitte die Verwaltung.

(4) Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht des Schulpersonals besteht während der Unterrichts- und der vertraglich vereinbarten Betreuungszeiten, längstens jedoch bis zur Abholung des Kindes.

(5) Nachmittagsbetreuung

- Alle Familien haben die Möglichkeit, ihre Kinder ab 13 Uhr zum gemeinsamen Mittagessen und der Nachmittagsbetreuung anzumelden. Das Mittagessen wird von einem Bio-Caterer geliefert. Nach dem Mittagessen entscheiden die Kinder täglich zusammen mit den Pädagogen, ob sie eines der angebotenen Projekte wählen oder sich selbstständig bei den Montis Schildkröten (mit Bauen, Spielen, Malen, Basteln, Lesen, ...) und auf dem Außengelände beschäftigen. Die unterschiedlichen Projekte, in die sich die Kinder bei Interesse selbstständig einwählen können, haben, je nach Thematik, ganz unterschiedliche Ausrichtungen, Umfang und auch Dauer.
- Sie können Ihr Kind stündlich abholen, d.h. montags bis donnerstags jeweils um 14, 15, 16 und 17 Uhr und freitags um 14 und 15 Uhr. Damit Ihr Kind und die betreuenden Personen Aktivitäten in Ruhe durchführen können, holen Sie bitte (außer in Ausnahmesituationen) immer nur zur vollen Stunde ab. Die Aufsichtspflicht endet, wenn das Kind vom Pädagogen an die Personensorgeberechtigten übergeben wird.
- Sollte Ihr Kind am Ende der Nachmittagsbetreuung nicht allein gehen dürfen bzw. Sie nicht selbst abholen, teilen Sie uns bitte mit, wer Ihr Kind abholen darf. Sollte uns keine schriftliche Erlaubnis vorliegen, können wir Ihr Kind einem Elternteil eines anderen Kindes bzw. einer fremden Person nicht mitgeben. Dies dient der Sicherheit Ihrer Kinder.
- Anmeldungen und Änderungswünsche können Sie jeweils bis zum 15. eines Monats für den Folgemonat schriftlich in der Verwaltung abgeben. Spontane Anmeldungen können wie bisher telefonisch und per E-Mail im Sekretariat gemeldet werden. In Rechnung gestellt werden sowohl die fest gebuchten als auch die zusätzlichen Betreuungsstunden. Eine Abmeldung des Mittagessens für einzelne Tage kann bis zum Montag der Vorwoche ohne Kostenberechnung vorgenommen werden.

(6) Ferienbetreuung

- Die Ferienbetreuung in der Grundschule umfasst zurzeit fünf Wochen, in der ersten Woche der Herbstferien, in der letzten Woche der Winterferien, in der ersten Woche der Osterferien und in der ersten und zweiten Woche der Sommerferien.



- In diesen Wochen werden den Kindern verschiedene Projekte angeboten. Eine Teilnahme ist nur nach vorheriger Anmeldung möglich und ist kostenpflichtig. Die Einladung für die jeweilige Ferienwoche erfolgt ca. einen Monat vorher.

(7) Bibliothek

Im ersten Stock der Grundschule befindet sich unsere Schulbibliothek. Überwiegend finden die Kinder dort Sachbücher zur Unterstützung von Projekten, aber auch Lesebücher. Die Anordnung entspricht einer Stadtbibliothek, so dass schon frühzeitig der Umgang mit der Systematik geübt werden kann. Die Organisation liegt in Elternhand, Unterstützung ist immer willkommen.

§ 4

Abweichende und ungültige Bestimmungen

Alle von diesem Leitfaden abweichenden Bedingungen sind nur in schriftlicher Form gültig. Sollte eine Bestimmung ungültig sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragspartner sind verpflichtet, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine Regelung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt. Das gleiche gilt bei Vorhandensein einer Lücke, die nach dem Sinn und Zweck des Leitfadens zu ergänzen und zu schließen ist.

Die Personensorgeberechtigten erkennen diesen Leitfaden durch Unterzeichnung des Kinderhaus-/Schulvertrages an. Sie akzeptieren insbesondere, dass dieser Leitfaden durch künftige ersetzt wird, die dann ebenfalls Vertragsbestandteil werden.

§ 5

Inkrafttreten

Dieser Leitfaden wurde von den Leitungen und der Geschäftsführung beschlossen und tritt mit Wirkung vom 01.04.2020 in Kraft.

Friedberg, den 01.04.2020

Leitungen und Geschäftsführung: Daniela Hildebrand, Nadja Krümmel, Tina Stolpp und Philipp Seidenberger