

Montessori

SCHULE PENZBERG

Mit Freude lernen



Elternstunden- und Arbeitskreis-Info 2026/27

Inhalt

Vorwort	2
Allgemeine Regelungen	3
1. AK Feste und Veranstaltungen (intern und extern)	3
2. AK Öffentlichkeitsarbeit	4
3. AK Hygiene	5
4. AK Instandhaltung	5
5. AK Lernmaterialerstellung	5
6. AK Fahrdienste	5
7. AK Schulbibliothek	5
8. Sonstiges: Berufe-Rallye / Volunteers / Große Arbeit	5

Vorwort

Liebe Eltern,

auf den folgenden Seiten erhaltet ihr einige wichtige Informationen zum Thema Elternstunden und Arbeitskreise.

Die Montessori-Schule Penzberg ist wie viele ihrer Schwesterschulen aus einer Elterninitiative heraus entstanden. Von Anfang an hat sich die Mitarbeit der Eltern als ein unerlässlicher Bestandteil des Schullebens erwiesen. Die Schule ist nicht nur ein Lernort, sondern sie soll als Lebensort verstanden werden. In den Schulverträgen ist daher die Verpflichtung zur Ableistung von mindestens 40 Arbeitsstunden pro Schuljahr enthalten (bzw. 20 bei allein Erziehenden); bei Geschwisterkindern fallen keine zusätzlichen Stunden an. Sofern es jemandem aus wichtigen Gründen nicht möglich ist, die Stunden in dem vereinbarten Maß zu leisten, ist alternativ ein finanzieller Ausgleich von 20,00 Euro pro Stunde möglich; so können bestimmte Arbeiten auf bezahlter Basis ausgelagert werden. **Allerdings empfinden wir das Erfüllen der Arbeitsstunden als sinnvoll, da es sich gezeigt hat, dass gerade der gemeinsame Einsatz das Zusammengehörigkeitsgefühl der Schulfamilie und den Bezug der Eltern zur Schule ihrer Kinder stärkt.**

Auch heute noch spielen die Elternstunden eine große Rolle. Zwar wird ein beträchtlicher Anteil der Aufgaben von pädagogischen Mitarbeiter*innen und Verwaltungskräften erledigt. Darüber hinaus könnten aber viele Aktivitäten und Aktionen ohne Elterneinsatz nicht durchgeführt werden. Außerdem sind die geleisteten Elternstunden ein wichtiger Beitrag, um das Schulgeld so günstig gestalten zu können.

Wir bedanken uns bei allen Eltern für ihren Einsatz an unserer Schule.

Geschäftsführender Vorstand und Elternbeirat der Montessori-Schule Penzberg

Allgemeine Regelungen

- Jede Familie sollte sich für mindestens zwei bis maximal fünf Arbeitskreise (AK) bzw. AK-Gruppen verbindlich anmelden. Insbesondere der AK Hygiene (3) benötigt für die Reinhaltung des Schulgebäudes viele Helfer*innen.
- Grundsätzlich ist der Elternstundenausgleich als eine Holschuld der Eltern zu verstehen, nicht als eine Bringschuld der Schule; das heißt, die Eltern bemühen sich selbst um Gelegenheiten, sich im Rahmen der schulischen Notwendigkeiten zu engagieren.
- Zum Schuljahresende (31. Juli) rufen wir euch per Rundmail zu einer Meldung eurer geleisteten Stunden auf. Dafür ist ein Formular vorgesehen, es ist aber auch eine formlose Meldung möglich.
- Um den Verwaltungsaufwand gering zu halten und Übersichtlichkeit zu gewährleisten, wird jedes Schuljahr separat abgerechnet. Als Schuljahr rechnen wir den ersten Sommerferientag bis zum letzten Schultag im Schuljahr. Werden während der Sommerferien Elternstunden abgeleistet, so können diese im Bedarfsfall noch dem alten Schuljahr zugerechnet werden, sonst bereits dem neuen. Bei Aus- oder Eintritt während des Schuljahres wird mit 1/12 des jeweiligen Monats gerechnet. **Die Verschiebung von Elternstunden auf das nächste Schuljahr bzw. das Nacharbeiten von Elternstunden ist nicht möglich; Ausnahmen aus besonderen Gründen müssen vorab beim geschäftsführenden Vorstand beantragt werden.**
- Nicht gemeldete Stunden werden als nicht geleistete Stunden gewertet. Nicht geleistete Elternstunden sind mit 20,00 Euro pro Stunde zu vergüten.
- Familien von Vorständen, Aufsichtsräten, Elternbeiratsvorsitzenden und Mitarbeiter*innen der Schule sind vom Nachweis der Elternstunden ausgenommen.
- Für die Meldung und Abrechnung der Elternstunden ist der geschäftsführende Vorstand und seine Assistenz euer Ansprechpartner.
- Die Koordination der Arbeitskreise übernimmt der Elternbeirat. Der Elternbeirat organisiert das erste Treffen des AK. Jeder AK bzw. jede AK-Gruppe benennt eine*n Sprecher*in aus ihren Reihen. Die AK-Sprecher*innen informieren den Elternbeirat während ihrer Arbeitsphasen regelmäßig über ihre Aktivitäten und verfassen für unser Infoblatt, die PenzWeek, Beiträge über die verschiedenen Veranstaltungen.
- Anrechenbare Elternstunden:
 - Engagement in den Arbeitskreisen
 - von Sekretariat, Verwaltung oder Pädagog*innen angeforderte Hilfe, z. B. Transportfahrten, Ausflugsbegleitung usw.
 - Protokollführung an Elternabenden
 - Teilnahme an schulinternen Seminaren und Vorträgen: Abendvortrag pauschal 2 Stunden pro Familie, Ganztagesseminar pauschal 4 Stunden pro Familie
 - Buffetbeitrag zu Schulveranstaltungen und Festen: pauschal 1 Stunde pro Beitrag (wir bitten um Verständnis, dass Zeiten und Kosten der Einkäufe nicht zusätzlich angerechnet werden können)
 - Tätigkeit als Elternbeirat*in
 - siehe auch Punkt 7, „Sonstiges“
- Nicht anrechenbare Elternstunden:
 - Hospitationen
 - Teilnahme an Elternabenden
 - Teilnahme am Materialnachmittag oder -abend
 - Fahrtzeiten zu Elterneinsätzen (außer Fahrten im Rahmen des AK Fahrdienste und sonstige abgesprochene Transporte)
 - Fortbildungen außerhalb der Schule (Tagungen des Montessori-Landesverbandes usw.)
 - Arbeitsstunden, die aus Privatinitiative entstanden sind und nicht mit dem geschäftsführenden oder dem pädagogischen Vorstand abgesprochen wurden
 - Tätigkeit als Praktikumsbetreuer*in für eine*n unserer Schüler*innen

1. AK Feste und Veranstaltungen (intern und extern)

Hier sind Organisationstalente gefragt. Dazu gehört die Planung des gesamten Ablaufs der Feste in Absprache mit dem Elternbeirat, den Pädagog*innen, den Hausmeistern und ggf. dem geschäftsführenden Vorstand. Die Umsetzung der Planung einschließlich Vor- und Nachbereitung und ordentliches Zupacken sind ebenso wichtig. Der AK muss jedoch nicht alles alleine bewältigen. Über einen Aufruf des Sekretariats oder der Hausmeister im Schulmanager können Elterndienste ausgeschrieben werden. Dies gilt selbstverständlich auch für alle anderen Arbeitskreise.

- a. **Gruppe Tag der offenen Tür:** Die Planung des Tages der offenen Tür obliegt den Pädagog*innen. Er ist einer der wichtigsten Tage im Jahr, denn von dem guten Eindruck der Besucher*innen hängt im Wesentlichen der künftige Schülerzulauf ab. Die organisatorische Unterstützung durch Buffet, Bestuhlung, Bereitstellung von Infotischen und Garderobenständern, Dekoration usw. ist Aufgabe der AK-Gruppe.
- b. **Gruppe Weihnachtsfeier:** In Abstimmung mit dem Elternbeirat wird eine Weihnachtsfeier für die ganze Schule durch den AK selbstständig organisiert. Neben weihnachtlicher Stimmung und entsprechender Verpflegung (welche auch über Spendenaufruf an die Elternschaft erfolgen kann) sind der freien Gestaltung des Nachmittags/Abends keine Grenzen gesetzt. Dazu gehören sowohl die Organisation der Deko als auch die Sicherstellung von Auf- und Abbau.
- c. **Gruppe Abschlussfeiern (Große Arbeit und Sirius-Lunch):** Sowohl nach der Großen Arbeit (Montessori-Abschluss der 8. Klasse) als auch anschließend an die Zeugnisvergabe der Schüler*innen der Sirius 9 und 10 findet eine Abschlussfeier statt, zu der Eltern und Angehörige der Absolvent*innen eingeladen werden. Die Organisation erfolgt durch die Klassenleitungen, benötigt werden aber auch Eltern, die im Service in Küche und Mensa unterstützen, beim Auf- und Abbau der Tische helfen, und natürlich für das Buffet.
- d. **Sommerfest:** In Abstimmung mit den Pädagog*innen darf eine Vielzahl von Aufführungen koordiniert werden; wer etwas zu sagen hat, soll den nötigen Raum bekommen. Der AK kümmert sich um Deko, Auf- und Abbau, Buffet und Getränke und darum, dass alle Eingeladenen ausreichend Platz zum Essen, Trinken, Ratschen und Tanzen haben.
- e. **Gruppe Erster Schultag:** Der erste Schultag im neuen Schuljahr wird immer ein besonderer Tag sein, vor allem natürlich für die Erstklässler*innen und die neuen Quereinsteiger-Kinder sowie deren Familien. Hier unterstützt die Gruppe das pädagogische Team mit Bestuhlung, Buffet, Getränken usw.
- f. **Gruppe Elternschule:** Hier brauchen wir Eltern, die für unsere Elternschulen 2-3 Mal pro Jahr (Samstagstermin von 10-16 Uhr bzw. Abendtermin von 19.30-21.30 Uhr) die Vor- und Nachbereitung (jeweils ca. eine Stunde vorher und nachher) übernehmen: Verpflegung organisieren, Auf- und Abbau und alles, was dazugehört, damit sich die Schulfamilie wohlfühlt.
- a. **Gruppe Berufe- und Ausbildungsmesse:** Die Schule organisiert exklusiv ein Catering über zwei Tage auf der Berufemesse, die Anfang Oktober in der Sporthalle Penzberg stattfindet. Die Planung und Durchführung liegt weitestgehend bei den Klassen Sirius 9 und 10. Ansprechpartnerin hierfür sind die Pädagog*innen. Von Elternseite her wird während der Messe Unterstützung durch Anwesenheit im Schichtdienst zusammen mit Schüler*innen benötigt. Für die Vorbereitungen benötigen wir Kuchen und diverse Zutaten für das Catering. Die konkrete Planung beginnt direkt am Schuljahresanfang. Hierfür wird ein Planungstreffen mit den Verantwortlichen der Säulen stattfinden. Der Gewinn aus dem Verkauf kommt der Klassenkasse der Sirius 9 und 10 zugute und wird für diverse Ausflüge und Fahrten die Eltern entlasten.

2. AK Öffentlichkeitsarbeit

Dieser Arbeitskreis unterstützt Schulleitung, Geschäftsführung und Vorstand bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, die zum Ziel haben, die Montessori-Schule Penzberg in der Stadt und darüber hinaus bei Eltern, Personen und Einrichtungen des öffentlichen Lebens, Vertretern der Wirtschaft usw. bekannt zu machen und ein positives Image zu fördern.

- a. **Gruppe Jahrbuch:** Zum einen fallen hier organisatorische Dinge an wie die Abstimmung der Inhalte, Terminkoordination und Kommunikation mit pädagogischem und geschäftsführendem Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltung, Elternbeirat und Schülersprecher*innen sowie die Auftragsabwicklung mit der Druckerei. Zum anderen kann man natürlich beim Schreiben von Beiträgen seine kreative Ader ausleben. Außerdem müssen Bilder aus dem Schularchiv und Artikel aus der PenzWeek ausgewählt werden. Für die Umsetzung ist eine gute Soft- und Hardware-Ausstattung empfehlenswert.
- b. **Gruppe Fotos:** Damit wir uns über aussagekräftige Bilder in unserer PenzWeek freuen können und es im Jahrbuch noch mehr anzuschauen gibt, werden immer wieder Fotograf*innen benötigt. Die Aufgabe dieser Gruppe ist es, Fotos bei unseren Veranstaltungen bzw. bei Bedarf auch während des Schulbetriebes zu machen, eine repräsentative Auswahl zu treffen und zur Archivierung zügig an die Schule zu übergeben.

3. AK Hygiene

Damit sich alle an unserer Schule wohl fühlen, sind Sauberkeit und Ordnung erforderlich. Hier setzt sich die häusliche Bildung in der Schule fort. Der Arbeitskreis steuert dazu einen wesentlichen Beitrag bei.

- a. **Gruppe Alltagsputz:** Ein Großteil der Reinigungsarbeiten wird von einer Firma sowie einigen bezahlten Kräften erledigt; die Klassenzimmer saugen außerdem zum Teil die Schüler*innen selbst. Trotzdem bleiben noch etliche Bereiche, deren Reinigung engagierte Eltern in Abstimmung mit den Hausmeistern übernehmen. Dies betrifft Klassen- und Fachräume jeweils mittwochs und am Wochenende. Arbeits- und Putzmaterial werden von der Schule gestellt.
- b. **Gruppe Freitags-/ Samstagsputz:** An ca. zehn Freitagnachmittagen bzw. Samstagvormittagen im Jahr wird das Schulhaus „porentief“ gereinigt. Samstagstermine finden auch in den Ferien statt. Hierbei reinigen wir nicht nur Material und Regale, sondern kümmern uns auch um Böden, Fenster und all das, wo sich Staub und Schmutz ansammeln.

4. AK Instandhaltung

Hier verwirklichen sich gerne handwerklich Begabte, die oft beruflich oder als Heimwerker*innen entsprechende Neigungen mitbringen. Wann immer während des Schuljahres Reparaturen oder Instandhaltungsarbeiten anfallen, tritt diese Gruppe in Aktion. Es werden auch Bauprojekte realisiert, in der Vergangenheit z. B. der Bau der Schulterrasse oder der Unterstufensichtschutzwand.

5. AK Lernmaterialerstellung

Nicht jedes wünschenswerte Lernmaterial kann man fix und fertig kaufen – oder es ist sehr teuer. Die Mitglieder dieser Gruppe sind daher mit Kopieren, Schneiden, Laminieren oder Holzarbeiten beschäftigt. Vieles kann bei freier Zeiteinteilung zu Hause erledigt werden. Diese Aufgaben werden über die Pädagog*innen vergeben und sollen vor allem Alleinerziehenden oder beruflich stark eingespannten Eltern vorbehalten sein, die sich sonst schwer tun, ihre Elternstunden abzuleisten.

6. AK Fahrdienste

Hier werden Autofahrer*innen gesucht, die sich speziell vormittags Zeit nehmen können. In diesem AK werden sämtliche Fahrdienste für Schulveranstaltungen koordiniert, wie z. B. Wintersportwoche, Sommersporttage oder Berufe-Rallye. Die Fahrtzeiten zwischen Schule und Zielort sind anrechenbar, bei sehr weiten Fahrten auch Wartezeiten (dies bitte im Vorfeld absprechen; als Faustregel gilt: Bei mehr als 25 km einfacher Fahrt kann die halbe Wartezeit als Elternstunden angerechnet werden). Wir bitten um Verständnis, dass wir nicht zusätzlich noch Kilometergeld auszahlen können.

7. AK Schulbibliothek

Die kleine Schulbibliothek der Monte verwaltet Bücher für alle Altersstufen – vom Vorlesebuch über Sachbücher bis hin zu Romanen und Lexika sowie ein breites Repertoire an englischen Büchern. Wir unterstützen die Schüler*innen bei der Recherche und beim Lesen und bieten ihnen einen ruhigen Rückzugsort.

8. Sonstiges: Berufe-Rallye / Volunteers / Große Arbeit

Für die folgenden Aktivitäten meldet man sich auf einen konkreten Aufruf aus Pädagogenschaft oder Verwaltung hin an.

- a. **Teilnahme an der Berufe-Rallye:** Auch die jährlich im Frühjahr stattfindende Berufe-Rallye ist mittlerweile zu einer festen und beliebten Institution an unserer Schule geworden. Für Eltern besteht hier die Gelegenheit, den Schüler*innen entweder an ihrem Arbeitsplatz oder im Rahmen der Schule ihren Beruf vorzustellen. Der zeitliche Aufwand ist als Elternstunden anrechenbar.
- b. **Volunteers:** Immer wieder besuchen uns sogenannte Volunteers aus anderen Ländern, um sich für einige Wochen ins Schulleben einzubringen. Diese Volunteers wohnen bei Schülerfamilien, die ihrerseits von dem Austausch und der Vertiefung ihrer Englischkenntnisse profitieren. Für die Beherbergung können Elternstunden angerechnet werden: max. 40 Stunden bei einem Aufenthalt ab vier Wochen bzw. 20 Stunden bei zwei bis vier Wochen.
- c. **Große Arbeit:** Jedes Jahr suchen sich unsere Achtklässler*innen eine*n Mentor*in, der/die ihnen bei der Erstellung ihrer Großen Arbeit mit Rat und Tat zur Seite steht. Um die Bedeutung der Großen Arbeiten für das Schulleben und den Einsatz unserer Schüler*innen und deren Mentor*innen zu würdigen, zählt auch die hier eingebrachte Zeit als Elternstunden. Ebenso kann die Tätigkeit als Juror*in bei der Präsentation der Großen Arbeiten notiert werden.