

Geschäfts- und Beitragsordnung für die Schule der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH Fassung gültig ab 15. Februar 2012

1. AUFGABE UND ZIELSETZUNG

- 1.1 Die Montessori-Schule der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH (im Folgenden jeweils auch als „**Schule**“ bezeichnet) ist eine Grundschule der Klassen 0 bis 4 in freier Trägerschaft. Die Schule unterrichtet nach den pädagogischen Grundsätzen und Methoden von Maria Montessori. Der Unterricht orientiert sich an den Inhalten der Bildungsstandards des Hessischen Kultusministeriums.
- 1.2 Die Schule wird in einer freien, von Toleranz geprägten Atmosphäre geführt, unabhängig von bestimmten weltanschaulichen oder religiösen Überzeugungen.

Im Mittelpunkt allen pädagogischen Handelns steht die Beachtung der Persönlichkeit und der Würde des jungen Menschen. Seinen Entwicklungsphasen entsprechend wird er in einer vielfältig vorbereiteten, sich offen anbietenden Umgebung – material-, personen- und gruppenbezogen – die Möglichkeit haben, so zu handeln, wie es ihm sein „innerer Bauplan“ vorgibt. Er wird im Umgang mit dieser persönlichen Freiheit auch deren soziale Grenzen erleben und lernen können, sich danach zu verhalten.

Auf dem Weg zum Selbstständig sein im Denken und Handeln werden ihn entsprechend ausgebildete Fachkräfte begleiten und ihm alle nötige Hilfe geben.

2. TRÄGER UND RECHTSFORM

Die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH ist Betreiber der Schule. Die Anerkennung dieser Geschäfts- und Beitragsordnung bildet die Grundlage des Vertragsverhältnisses zwischen den Eltern bzw. den oder dem Erziehungsberechtigten (im folgenden "**Eltern**") und der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH.

3. AUFNAHME

3.1 Die Aufnahme eines Kindes muss von den Eltern schriftlich beantragt werden. Für die Bearbeitung des Antrages erhebt die Schule eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 150,00. Erst mit Entrichtung der Bearbeitungsgebühr wird der Antrag bearbeitet. Die Bearbeitungsgebühr wird nicht erstattet oder auf die Aufnahmegebühr angerechnet. Sollte das Kind bereits das Montessori-Kinderhaus Kronberg besucht haben, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Ebenso entfällt die Bearbeitungsgebühr für Geschwisterkinder. In dem Antrag haben die Eltern schriftlich zu erklären, dass sie nicht der Scientology-Church und/oder einer Sekte angehören.

3.2 Kinder mit besonderen Bedürfnissen sollen in der Schule aufgenommen werden, wenn ihren persönlichen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann und notwendige Rahmenbedingungen sowohl sachlicher als auch personeller Art vorhanden sind oder geschaffen werden können.

3.3 Die Schulleitung entscheidet in Abstimmung mit der Geschäftsführung über die Aufnahme des Kindes. Anschließend werden die Eltern schriftlich darüber informiert, ob bzw. wann ihr Kind in die Schule aufgenommen werden kann.

3.4 Schulvertrag und Aufnahmegebühr

3.4.1 Mit der Zusage eines Schulplatzes seitens der Schule kommt der Schulvertrag zwischen der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH und den Eltern zustande, in welchem die Eltern diese Geschäfts- und Beitragsordnung ausdrücklich anerkennen.

3.4.2 Die Eltern sind berechtigt, dem Abschluss des Schulvertrages mit einer Frist von 5 Arbeitstagen nach Erhalt der Zusage zu widersprechen. Der Widerspruch ist schriftlich per Einschreiben innerhalb von 5 Arbeitstagen (Montag bis Freitag) nach Erhalt der Zusage gegenüber der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH zu erklären.

3.4.3 Mit Vertragsschluss wird - vorbehaltlich eines Widerspruchs nach Ziffer 3.4.2 - eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von € 1.790,00 fällig und per Lastschriftverfahren eingezogen (siehe Ziffer 13.5). Der Aufnahmebeitrag wird im Falle einer Kündigung nicht zurückerstattet, es sei denn die Kündigung erfolgt aus wichtigem Grund vor dem vereinbarten Aufnahmetermin. Wichtige Gründe sind z.B. schwere Krankheit des Kindes oder berufsbedingter Umzug, so dass sich die Entfernung zur Schule um mehr als 50 Kilometer (einfache Strecke) verlängert.

- 3.4.4 Die Aufnahmegebühr reduziert sich bei der Aufnahme eines Geschwisterkindes um 20% auf € 1.432,00 und bei jedem weiteren Geschwisterkind um 30% auf € 1.253,00.
- 3.4.5 Eine für das betreffende Kind gezahlte Aufnahmegebühr für das Montessori-Kinderhaus wird auf die Aufnahmegebühr der Montessori-Schule angerechnet.
- 3.4.6 Über Befreiungen von der Zahlung der Aufnahmegebühr oder eine Ermäßigung oder Stundung der Aufnahmegebühr aufgrund nachgewiesener Bedürftigkeit entscheidet die Geschäftsführung der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH.
- 3.4.7 Wird der Antrag auf Aufnahme des Kindes nach der Schulfähigkeitsüberprüfung und vor der Schulplatzzusage zurückgezogen oder widersprechen die Eltern der Schulplatzzusage gemäß Ziffer 3.4.2, erhebt die Schule eine zusätzliche Prüfgebühr in Höhe von € 150,00. Die Gebühr wird nicht fällig bei Zustandekommen des Vertrages.
- 3.5 Die Eltern müssen spätestens mit widerspruchslosem Ablauf der Frist gem. Ziffer 3.4.2 und zumindest bis zur Kündigung oder Beendigung des Schulvertrags Mitglied der Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V. sein.
- 3.6 Ein Rechtsanspruch auf einen Platz in der Schule besteht nicht. Mündliche Absprachen haben keine Gültigkeit.

4. ABMELDUNG (ORDENTLICHE KÜNDIGUNG)

- 4.1 Die Abmeldung eines Kindes kann mit einer Frist von 3 Monaten (d. h. bis zum 30. April) zum 31. Juli eines Jahres erfolgen. Für die Einhaltung der Frist ist der Zugang einer schriftlichen Kündigung bei der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH maßgeblich. Eine Abmeldung zum Ende des 4. Schuljahres ist nicht erforderlich.
- 4.2 Die Abmeldung eines Kindes kann darüber hinaus mit einer Frist von drei Monaten (d.h. bis zum 31. Oktober) zum 31. Januar eines Jahres erfolgen (vorzeitige Abmeldung),
- wenn sich durch einen Umzug der Schulweg (einfache Strecke) des Kindes um mehr als 50 Kilometer gegenüber dem bisherigen Schulweg erhöht, oder
 - bei gravierenden Änderungen im Rahmen der finanziellen Verhältnisse der Eltern.

Die vorzeitige Abmeldung muss mit Nachweisen begründet werden. Sie steht unter

dem Vorbehalt der Zustimmung der Geschäftsführung, die hierüber nach ihrem pflichtgemäßen Ermessen entscheidet.

- 4.3 Die gebuchte Teilnahme am Mittagessen, an der Hausaufgaben- und/oder Nachmittagsbetreuung ist bis zum 15. Juni mit Wirkung zum 31. Juli und bis zum 15. Dezember mit Wirkung zum 31. Januar eines jeden Jahres kündbar. Zusätzlich können in den ersten beiden Wochen nach den Sommerferien einmalig Änderungen für die Teilnahme am Mittagessen, der Hausaufgaben- und der Nachmittagsbetreuung vorgenommen werden. Diese Änderungen sind der Schule schriftlich mitzuteilen. Nach diesen beiden Wochen gelten wieder die vorgenannten Kündigungsfristen. Die Kosten für das Mittagessen, die Hausaufgaben- und/oder Nachmittagsbetreuung werden monatlich mit den Schulgebühren eingezogen.

5. **AUSSCHLUSS (AUSSERORDENTLICHE KÜNDIGUNG)**

- 5.1 Ein Kind kann vom Besuch der Schule nach vorheriger Abmahnung ausgeschlossen werden, wenn:
- a) durch sein/ihr Verhalten oder das seiner/ihrer Eltern eine für die Arbeit in der Schule unzumutbare Belastung entsteht,
 - b) mehrmaliges unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht vorliegt,
 - c) vorsätzlich falsche Angaben zum Gesundheitszustand bzw. des Förderbedarfs des Kindes gemacht wurden,
 - d) die Zahlung der Monatsbeiträge 2 Monate oder mehr in Verzug ist,
 - e) von Seiten der Eltern eine Weigerung zu Pädagogen-Elterngesprächen vorliegt oder
 - f) ein Verbreiten von Unwahrheiten oder übler Nachrede zu Lasten der Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V., der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH, ihrer Einrichtungen (Kinderhaus und Schule) oder ihrer Organe oder Mitarbeiter nachgewiesen werden kann.
- 5.2 Über den Ausschluss entscheidet die Geschäftsführung in Abstimmung mit der Schulleitung und, soweit die Eltern einer Einladung zum Gespräch folgen, einem vorherigen Gespräch mit den Eltern.

- 5.3 Ein Ausschluss gilt gleichzeitig als Kündigung zum nächstmöglichen Termin gemäß Ziffer 4.1, soweit die Geschäftsführung nicht eine andere Entscheidung trifft. Die Monatsbeiträge sind bis zu diesem Termin weiter zu entrichten. Das Recht der Eltern, ihr Kind gemäß Ziffer 4.1 abzumelden, bleibt unberührt.
- 5.4 Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt im Übrigen für die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH und die Eltern unberührt.

6. **PERSONAL**

- 6.1 Die Leitung der Schule sowie die Arbeit mit den Kindern obliegen Lehrkräften mit Montessori-Diplom, staatlich geprüften Pädagogen, Lehramtsanwärtern/-innen oder anderen Fachkräften. Soweit nicht bereits vorhanden, werden die Fachkräfte bemüht sein und von der Geschäftsführung angehalten, das Montessori-Diplom zu erwerben.
- 6.2 Die Geschäftsführung der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH und die Schulleitung regeln die Personalangelegenheiten.

7. **BETRIEB**

- 7.1 Die Eltern sorgen dafür, dass die Kinder rechtzeitig zum Beginn des Unterrichts in ihrer Schulklasse anwesend sind. Die Aufsichtspflicht des Personals besteht während der Unterrichts- und vertraglich vereinbarten Betreuungszeit.
- 7.2 Jegliches Fernbleiben des Kindes von der Schule müssen die Eltern bis spätestens 7.45 Uhr der Schulverwaltung mitteilen.
- 7.3 Bei Verdacht auf ansteckende Krankheiten des Kindes oder in der Familie bzw. dem unmittelbaren Umfeld des Kindes, sind die Eltern zur sofortigen Mitteilung an die Schulverwaltung verpflichtet. Um andere Kinder nicht zu gefährden, müssen kranke Kinder, Kinder mit Verdacht auf ansteckende Krankheiten und Kinder, in deren Familien eine meldepflichtige Infektionskrankheit aufgetreten ist, zu Hause bleiben. Zur Wiederaufnahme des Kindes nach Infektionskrankheiten ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Zu Infektionskrankheiten gehören auch starker Schnupfen mit gelbem Austritt aus der Nase sowie starker Husten. Das Personal ist ausdrücklich bevollmächtigt, kranke Kinder, wozu auch stark erkältete Kinder gehören, morgens nicht anzunehmen, und die Eltern sind verpflichtet, kranke

Kinder auf Bitten des Personals auch vor Ende der Unterrichtszeit bzw. vereinbarten Betreuungszeit abzuholen.

- 7.4 Bagatellverletzungen (z.B. kleine Schürfwunden, Blasen, Nasenbluten, Splitter etc.) können von den Mitarbeitern der Schule selbständig versorgt werden. Wird dies nicht gewünscht, so ist dies im Aufnahmeantrag ausdrücklich zu vermerken. Medikamente werden in der Schule nicht ausgegeben.
- 7.5 Gemäß Wunsch der Eltern tragen die Kinder Schulkleidung. Für die Kinder ist das Tragen der Schulkleidung verpflichtend.
- 7.6 Die Eltern werden gebeten, soweit möglich, ihre Kinder zu Fuß gehen zu lassen. Wenn das Holen und Bringen der Kinder mit dem Kfz geschieht, müssen die Eltern auf die Bewohner in der Nachbarschaft und die übrigen Verkehrsteilnehmer Rücksicht nehmen. Die Eltern sollen nur auf den ausgewiesenen Parkplätzen vor der Schule sowie auf öffentlichen Parkplätzen, auf denen das Parken ausdrücklich erlaubt ist, parken. Das Parken auf den Mitarbeiterparkplätzen der Montessori-Schule und des Montessori-Kinderhauses sowie auf den Parkplätzen der Altkönigschule (AKS) ist nicht gestattet.

8. **ÖFFNUNGSZEITEN**

- 8.1 Die Schule ist Montag bis Freitag von 7.45 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.
- 8.2 Alle Kinder sollen bis 7.55 Uhr in ihren Klassenzimmern anwesend sein. Es gelten folgende Abholzeiten:
 - a) Kinder, die nicht am Mittagessen teilnehmen, sollen bis spätestens 12.30/13.15 Uhr,
 - b) Kinder, die die Schule halbtags besuchen und am Mittagessen teilnehmen, sollen bis spätestens 14.00 Uhr,
 - c) Kinder, die an der Hausaufgabenzeit teilnehmen, sollen bis 15.15 Uhr, und
 - d) Kinder, die in der Nachmittagsbetreuung angemeldet sind, sollen bis spätestens 17.00 Uhr

die Schule verlassen bzw. abgeholt werden.

Die Eltern sind dringend angehalten, diese Zeiten genauestens einzuhalten. Dies ist

wichtig, um einen geregelten Tagesablauf in der Schule gewährleisten zu können. Falls diese Zeiten wiederholt nicht eingehalten werden, kann dies zum Ausschluss entsprechend Ziffer 5.1 b) führen.

- 8.3 Die Schule ist während der Schulferien geschlossen. Die Schulferien richten sich grundsätzlich nach den hessischen Schulferien, soweit nicht die Geschäftsführung in Abstimmung mit der Schulleitung Abweichungen (einschließlich Verlängerungen) hiervon bestimmt. Ferner ist die Schule für eine Woche zwischen Weihnachten und Ostern geschlossen. Den genauen Zeitrahmen für diese so genannten Schneeferien sowie die beweglichen Ferientage werden von der Schulleitung und der Geschäftsleitung festgelegt.
- 8.4 Bis zu 2 Tage pro Schuljahr können als pädagogische Tage anberaumt werden, an denen grundsätzlich kein Unterricht und keine Betreuung stattfindet.

9. **ARBEITSSTUNDEN**

- 9.1 Die Schule ist auf die Mithilfe und Unterstützung durch die Eltern angewiesen. Daher sind die Eltern verpflichtet, pro Familie und Schuljahr 18 Arbeitsstunden für die Schule zu leisten. Die Arbeitsstunden aus einem Schuljahr können nicht ins Folgejahr übertragen bzw. nachgearbeitet werden. Sollten Eltern ein oder mehrere Kinder sowohl in der Schule als auch im Montessori-Kinderhaus angemeldet haben, müssen 28 Arbeitsstunden geleistet werden; die Stunden können einrichtungsübergreifend, aber möglichst gleichverteilt, abgeleistet werden (z.B. 16 Arbeitsstunden Kinderhaus, 12 Arbeitsstunden Schule). Die Arbeitsstunden müssen bei Nichtleistung durch Geld ausgeglichen werden. Jede nicht geleistete Arbeitsstunde wird mit € 30,00 berechnet. Die Tätigkeit als Vorstand der Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V. und die Elternbeiratstätigkeit werden als Arbeitszeit gewertet und auf die im Jahr zu leistenden Arbeitsstunden angerechnet. Andere Tätigkeiten, die als Arbeitszeit gewertet werden, sind z. B. Erstellung von Unterrichtsmaterialien, Begleitung von Schulausflügen, Mithilfe bei den jährlichen Märkten (Flohmarkt, Weihnachtsmarkt, u.a.) und bei den Schulfesten.
- 9.2 Erfolgt die Aufnahme des Kindes nicht zu Beginn eines Schuljahres, sind die Arbeitsstunden anteilig zu leisten bzw. zu zahlen.
- 9.3 Der Elternbeirat erstellt eine Übersicht, an welchen Terminen Arbeitsstunden geleistet werden können. Der Elternbeirat informiert hierüber die Eltern. Die Eltern

sollen sich für diese Termine beim Elternbeirat melden. Der Elternbeirat entscheidet dann über den Einsatz.

10. ELTERNABENDE UND BETEILIGUNG DER ELTERN

Die Eltern aller der die Schule besuchenden Kinder bilden die Elternschaft der Einrichtung. Die Eltern oder bei Alleinerziehenden der Erziehungsberechtigte haben jeweils eine Stimme. Das Stimmrecht wird durch eines der Elternteile gemeinsam für beide Elternteile ausgeübt, soweit nicht ein Elternteil allein erziehungsberechtigt ist. Die Eltern sind aufgefordert, an den Elternabenden und den gelegentlich stattfindenden pädagogischen Vorträgen teilzunehmen.

11. INFORMATION UND BERATUNG DER ELTERN

- 11.1 Zu individuellen Problemlösungen und Fragen von Eltern stehen die Fachkräfte nach Terminabsprache zur Verfügung.
- 11.2 Übergeordnete mehrheitliche Interessen der Eltern werden durch den Elternbeirat vertreten. Soweit erforderlich kann der Elternbeirat einen Elternabend mit einem Vorlauf von vier Wochen schriftlich einberufen.

12. ELTERNBEIRAT

- 12.1 Die Eltern der Schülerinnen und Schüler einer Stammklasse bilden die Klassenelternschaft. Sie wählt aus ihrer Mitte für die Dauer von einem Jahr ein Elternteil als Klassenelternbeirat und ein Elternteil als Stellvertreterin oder Stellvertreter.

Auch die Eltern der Schülerinnen und Schüler der Nachmittagsbetreuung wählen aus ihrer Elternschaft für die Dauer von einem Jahr ein Elternteil als Betreuungselternbeirat und ein Elternbeirat als Stellvertreterin oder Stellvertreter.

Alle Vertreter des Klassenelternbeirats und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und des Betreuungselternbeirates und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sowie des Elternbeirates des Kinderhauses bilden zusammen den Gesamtelternbeirat.

Die Mitglieder des Elternbeirats verpflichten sich in einer separaten Erklärung zur Vertraulichkeit der in Zusammenhang mit ihrem Amt erhaltenen Informationen.

12.2 Aufgaben des Elternbeirats sind:

- a) Zusammenarbeit mit Lehrern/Betreuern, Schulleitung und Geschäftsführung, mit dem gemeinsamen Ziel, das Wohl der Kinder zu stärken;
- b) Vertretung der Elterninteressen gegenüber den Lehrern/Betreuern, der Schulleitung und der Geschäftsführung;
- c) Teilnahme an Gesamtelternbeiratssitzungen und Übernahme von Aufgaben des Elternbeirates;
- d) Organisation von Veranstaltungen, deren Erlöse für Anschaffungen zugunsten der Schüler genutzt werden;
- e) Der Elternbeirat fordert die Eltern zur Ableistung ihrer Arbeitsstunden auf (siehe Ziffer 9) und führt eine Aufstellung über die geleisteten Arbeitsstunden; zum 31. Juli eines Jahres erstellt der Elternbeirat eine abschließende Aufstellung, aus der die noch offen stehenden Arbeitsleistungen ersichtlich sind und übermittelt diese der Geschäftsführung;
- f) Bericht über die Tätigkeit des Elternbeirats im abgelaufenen Schuljahr auf der Mitgliederversammlung der Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V.
- g) Veranlassung der Neuwahl des Elternbeirats gemäß Ziffer 12.1;
- h) Einberufung der Elternabende in Abstimmung mit der Schulleitung/Lehrer und der Geschäftsführung;

12.3 Die Wahlen finden jeweils am ersten Elternabend nach den Sommerferien statt. Sie werden in zwei geheimen Wahlgängen durchgeführt. Eine offene Wahl ist dann zulässig, wenn sich alle Wahlberechtigten einstimmig dafür aussprechen. Die Amtszeit der Elternvertreter beginnt mit der Annahme der Wahl und endet automatisch am ersten Elternabend nach den Sommerferien des auf die Wahl folgenden Jahres; eine Wiederwahl ist zulässig.

12.4 Scheiden aus einer Stammklasse oder aus der Nachmittagsbetreuung Elternvertreterinnen oder Elternvertreter, Stellvertreterinnen oder Stellvertreter vor Ablauf der Amtszeit aus dem Amt aus, so übernimmt jeweils der verbleibende Eltern-/oder Stellvertreter die Aufgaben

13. BEITRÄGE

13.1 Buchungsvarianten

Folgende Buchungsvarianten sind möglich:

- a) Vormittagsunterricht bis 12.30 Uhr/13.15 Uhr
- b) Vormittagsunterricht zzgl. Mittagessen
- c) Vormittagsunterricht zzgl. Mittagessen und Hausaufgabenzeit
- d) Vormittagsunterricht zzgl. Mittagessen, Hausaufgabenzeit und Nachmittagsbetreuung.

Eine Buchung von Hausaufgabenzeit und Nachmittagsbetreuung ist nur in Verbindung mit dem Mittagessen möglich.

13.2 Monatsbeiträge

13.2.1 Die Höhe des Monatsbeitrages beträgt ab 01. August 2011 monatlich für jedes Kind:

- a) Schulgeld in Höhe von € 430,00.

- b) Monatsbeitrag Mittagessen
 - € 25,- mtl. für 1 Tag/Woche
 - € 50,- mtl. für 2 Tage/Woche
 - € 65,- mtl. für 3 Tage/Woche
 - € 75,- mtl. für 4 Tage/Woche
 - € 80,- mtl. für 5 Tage/Woche

- c) Monatsbeitrag Hausaufgabenzeit (zuzüglich Mittagessen)
 - € 33,- mtl. für 1 Tag/Woche
 - € 66,- mtl. für 2 Tage/Woche
 - € 98,- mtl. für 3 Tage/Woche
 - € 118,- mtl. für 4 Tage/Woche
 - € 120,- mtl. für 5 Tage/Woche

- d) Monatsbeitrag Nachmittagsbetreuung (einschl. Hausaufgabenzeit)
 - € 65,- mtl. für 1 Tag/Woche
 - € 130,- mtl. für 2 Tage/Woche

€ 195,- mtl. für 3 Tage/Woche

€ 225,- mtl. für 4 Tage/Woche

€ 240,- mtl. für 5 Tage/Woche

13.2.2 Bei Aufnahme des Kindes in der Zeit vom 1. bis 15. eines Monats ist für diesen Monat der volle Monatsbeitrag zu zahlen. Bei einer Aufnahme in der Zeit vom 16. bis 31. eines Monats ist der halbe Monatsbeitrag zu zahlen.

13.2.3 Der Monatsbeitrag ist jeweils im Voraus am 1. eines Monats fällig. Die Beiträge sind durchgehend auch während der Ferien und der Abwesenheit des Kindes zu zahlen.

13.2.4 Über Befreiungen von der Zahlung des Monatsbeitrages oder eine Ermäßigung oder Stundung des Monatsbeitrages aufgrund nachgewiesener Bedürftigkeit entscheidet die Geschäftsführung.

13.2.5 Beiträge für das Mittagessen, die Hausaufgabenzeit und Nachmittagsbetreuung können nicht verrechnet werden, falls ein Kind in einem Monat nicht an den gebuchten Zusatzleistungen teilnehmen kann.

13.3 Nachschusspflicht

Die Geschäftsführung ist berechtigt, zur Abwendung einer eventuellen finanziellen Unterdeckung von den Eltern einen Nachschuss in Höhe von maximal € 515,00 pro Schuljahr und Kind einzufordern. Ziffer 13.2.4 gilt entsprechend.

13.4 Anpassung der Beiträge

Die Höhe der Beiträge gemäß Ziffer 13.2.1 wird von der Geschäftsführung regelmäßig überprüft und soweit erforderlich angepasst. Über etwaige Anpassungen informiert die Geschäftsführung die Eltern schriftlich. Im Fall von Beitragserhöhungen sind die Eltern berechtigt, den Schulplatz mit einer Frist von einem Monat vor Wirksamwerden der Beitragserhöhung außerordentlich zu kündigen.

13.5 Lastschriftverfahren

Die monatlich zu zahlenden Beiträge (gemäß Ziffer 13.) sowie die jeweils einmalig zu zahlenden Bearbeitungs- und Aufnahmegebühren gemäß Ziffer 3.4 werden im Lastschriftverfahren eingezogen. Die Eltern erteilen hierfür eine entsprechende Einzugsermächtigung. Bei einem erfolglosen Versuch der Abbuchung im Lastschriftverfahren ist neben den anfallenden Bankspesen eine Bearbeitungsgebühr von € 20,00 zu zahlen.

14. **VERTRAULICHKEIT**

Die Eltern verpflichten sich, die nach der Aufnahme ihres Kindes erworbenen Kenntnisse und Informationen über die anderen Kinder der Schule und der Kinder des Montessori-Kinderhauses (beispielsweise durch die Mitarbeit im Elternbeirat, in der Elternversammlung, im Rahmen von Veranstaltungen) streng vertraulich zu behandeln und Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

15. **BESONDERE VEREINBARUNGEN**

In Fällen von nicht zu verhindernden und von der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH nicht zu vertretenden Personalmangel und in Fällen höherer Gewalt oder bei ansteckenden Krankheiten behalten sich die Schulleitung und/oder die Geschäftsführung vor, die Schule zeitweilig und/oder teilweise zu schließen. Beitragsrückerstattungen sind für diese Zeit ausgeschlossen, soweit die Schule ihren Schulverpflichtungen nachträglich genügen kann. Schadenersatzansprüche wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit bleiben davon unberührt.

16. **ÄNDERUNG DER GESCHÄFTS- UND BEITRAGSORDNUNG**

Änderungen dieser Geschäfts- und Beitragsordnung beschließt die Geschäftsführung.

Kronberg im Taunus, den 15. Februar 2012

Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH