



**Geschäfts- und Beitragsordnung  
der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH  
Fassung gültig ab 1. August 2021**

**1. TRÄGER UND RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN**

1.1. Die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH betreibt als freier Träger einen Kindergarten und eine Grundschule samt Hort. Das pädagogische Konzept verzahnt im Sinne eines Gesamtkonzeptes Prinzipien der Montessori-Pädagogik mit den Hessischen Bildungs- und Erziehungsplan sowie den Hessischen Kerncurricula für die Primarstufe.

1.1.1. Der Kindergarten und der Kinderhort sind als Tageseinrichtung für Kinder gemäß § 45 SGB VIII in Verbindung mit der Verordnung über Mindestvoraussetzungen in Tageseinrichtungen für Kinder staatlich zugelassen. Es dürfen Kinder frühestens ab acht Wochen vor Vollendung ihres 3. Lebensjahres aufgenommen werden.

1.1.2. Die Grundschule ist als Ersatzschule mit besonderer pädagogischen Prägung gemäß § 171 HSchG staatlich anerkannt. Die Aufnahme von Schülerinnen und Schüler in das erste Jahr der Eingangsstufe (E0) ist staatlich genehmigt.

1.2. Alleiniger Gesellschafter der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH ist der Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V., dessen Satzungszweck – die Förderung der Bildung und Erziehung, insbesondere die Förderung der Montessori-Pädagogik – durch den Betrieb des Kinderhauses und der Grundschule samt Hort verwirklicht wird.

1.3. Die rechtlichen Rahmenbedingungen des Kindergartens (im Folgenden: Kinderhaus) und der Grundschule samt Hort (im Folgenden: Schule) sind in der vorliegenden Geschäfts- und Beitragsordnung sowie der Satzung des Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V. festgelegt. Soweit diese keine speziellen Regelungen erhalten, gelten die gesetzlichen Regelungen, insbesondere des Sozialgesetzbuches, des Hessischen Schulgesetzes sowie einschlägiger Verordnungen.

1.4. Das Geschäftsjahr läuft vom 1. August bis zum 31. Juli des folgenden Jahres.

## **2. VERTRAGSGRUNDLAGE**

Die Mitgliedschaft im Montessori-Fördergemeinschaft e.V. ist ebenso Grundlage des Vertragsverhältnisses zwischen den oder dem Erziehungsberechtigten (im Folgenden: "Eltern") und der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH, wie die Anerkennung dieser Geschäfts- und Beitragsordnung und des Pädagogischen Konzepts.

## **3. AUFNAHME**

3.1. Für die Aufnahme eines Kindes ist ein schriftlicher Aufnahmeantrag erforderlich, für dessen Bearbeitung einmalig pro Familie eine Bearbeitungsgebühr erhoben wird.

3.2. Das Aufnahmeverfahren wird von der Geschäftsführung gemeinsam mit der pädagogischen Leitung festgelegt. Üblicherweise werden potenzielle Kinderhauskinder mit ihren Eltern zu einem Gespräch und potenzielle Schulkinder zu einer Unterrichtshospitation eingeladen.

3.3. Über die Aufnahme des Kindes entscheidet die pädagogische Leitung gemeinsam mit der Geschäftsführung. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.

3.5. Kinder mit besonderen Bedürfnissen können aufgenommen werden, wenn die notwendige Rahmenbedingungen sowohl personeller als auch sachlicher Art vorhanden sind oder geschaffen werden können.

3.6. Der Vertrag zwischen der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH und den Eltern kommt mit der schriftlichen Zusage zustande und endet automatisch mit Ablauf des Geschäftsjahres, in dem das Kind das 4. Schuljahr erfolgreich abgeschlossen hat (siehe dazu § 9.3.).

3.6. Die Eltern können dem Abschluss des Vertrages mit einer Frist von fünf Werktagen (Montag bis Freitag) nach Erhalt der Zusage schriftlich widersprechen.

3.7. Mit Vertragsschluss wird eine einmalige Aufnahmegebühr fällig.

3.8. Es wird vorausgesetzt, dass die Eltern Mitglied im Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V. werden und während der gesamten Vertragslaufzeit auch bleiben. Sofern die Eltern dieser Voraussetzung vor dem ersten Kinderhaus- oder Schultag des Kindes nicht nachkommen, kann die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH von dem

Vertrag zurücktreten. In diesem Fall werden Bearbeitungs- und Aufnahmegebühren nicht zurückerstattet und die Eltern haben der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH den aus dem Rücktritt entstandenen Schaden zu ersetzen.

#### 4. GEBÜHREN UND BEITRÄGE

4.1. Es werden folgende Gebühren und Beiträge erhoben:

##### 4.1.1. Einmalige Gebühren

Position	Gebühr	Bemerkung
Bearbeitungsgebühr	199,00 €	1 x pro Familie
Aufnahmegebühr	990,00 €	1 x pro Kind

Gebühren werden nicht erstattet, wenn der Vertrag nicht zustande kommt oder gekündigt wird, und sie werden nicht mit Beiträgen verrechnet.

##### 4.1.2. Jährliche Beiträge

Position	Gebühr	Bemerkung
Materialpauschale	Kinderhaus 50,00 €	1 x pro Kind
	Schule 100,00 €	

##### 4.1.3. Monatliche Beiträge

*verpflichtend*

Position	Uhrzeit	buchbar	Beitrag	Bemerkung
Betreuungs- /Unterrichts- kernzeit	Kinder- haus 07:30- 12:30	5 Tage/Woche	445,00 €	
	Schule 07:45- 13:15			

optional

### Kinderhaus

Position	Uhrzeit	buchbar	Beitrag	Bemerkung
<b>Mittagessensbetreuung</b>				
Mittagessens- betreuung	12.30-14:00	5 Tage/Woche	60,00 €	Nicht verrechen- bar bei Abwe- senheiten.
Verpflegungs- pauschale			90,00 €	
<b>Nachmittagsbetreuung</b>				
	14:00-16:30 (Mo – Do)	4 Tage/Woche	75,00 €	Plätze werden nach Verfügbar- keit vergeben.

### Schule

Position	Uhrzeit	buchbar	Beitrag	Bemerkung
<b>Mittagessensbetreuung</b>				
Mittagessens- betreuung	13:15-14:00	5 Tage/Woche	60,00 €	Nicht verrechen- bar bei Abwe- senheiten.
Verpflegungs- pauschale			90,00 €	
<b>Nachmittagsbetreuung</b>				
Hort	14:00-16:30 (Mo – Do)	4 Tage/Woche	160,00 €	Plätze werden nach Verfügbar- keit vergeben.
		2 Tage/Woche	80,00 €	

4.1.4. Die Monatsbeiträge sind jeweils im Voraus am ersten Bankarbeitstag eines Monats fällig.

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

4.1.6. Verlässt ein Kind das Kinderhaus oder die Schule bereits vor Ende der Vertragslaufzeit, sind sämtliche noch ausstehenden Monatsbeiträge für die Restlaufzeit des Vertrages sofort und in einer Summe am letzten Kinderhaus- oder Schultag des Kindes fällig.

#### **4.2. Gebühren- und Beitragsbefreiungen / -ermäßigungen**

Über Gebührenbefreiungen und -ermäßigungen in besonderen Fällen entscheidet die Geschäftsführung in eigenem Ermessen.

#### **4.3. Beitragsfreistellung**

Zuwendungen, die die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH im Rahmen der so genannten „sechsstündigen Beitragsfreistellung“ (vergl. § 32c HKJGB) für ein Kind erhält, werden eins zu eins an die Eltern des Kindes weitergegeben.

#### **4.4. Anpassung der Beiträge**

Die Höhe der Beiträge kann von der Geschäftsführung angepasst werden, wenn und soweit wesentliche Änderungen in den Kostenstrukturen (z.B. Personal-, Energiekosten, Erbpacht) oder in der Förderstruktur seitens der öffentlichen Hand eintreten. Die vorstehende Regelung gilt auch für ermäßigte Beiträge. Etwaige Anpassungen der Beiträge erfolgen mit Wirkung zum Ende eines laufenden oder zum Anfang eines neuen Geschäftsjahres. Über Anpassungen informiert die Geschäftsführung die Eltern schriftlich. Im Fall von Beitragserhöhungen sind die Eltern berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende ab Bekanntgabe der geänderten Beitragsordnung außerordentlich zu kündigen.

#### **4.5. Erhöhter Förderbedarf**

Wird ein erhöhter Förderbedarf bei einem Kind festgestellt, ist die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH berechtigt, von den Eltern einen Zusatzbeitrag zu verlangen. Die Höhe liegt im Ermessen der Geschäftsführung.

#### **4.6. Lastschriftverfahren**

Sämtliche Gebühren und Beiträge werden per Lastschrift eingezogen. Bei einem erfolglosen Versuch der Abbuchung bzw. einem unbegründeten Lastschriftwiderspruch im Lastschriftverfahren ist neben den anfallenden Bankspesen unverzüglich eine Bearbeitungsgebühr von 20,00 € zu zahlen.

#### **5. ELTERNSTUNDEN**

5.1. Die Eltern verpflichten sich, pro Familie 20 "Elternstunden" je Geschäftsjahr für die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH zu erbringen. Zur Klarstellung: „Elternstunden“ sind Tätigkeiten, die die Eltern im Dienste der Gemeinschaft erbringen. Elternstunden aus einem Geschäftsjahr können nicht ins Folgejahr übertragen oder nachgearbeitet werden. Für nicht erbrachte Elternstunden wird ein Betrag von 30,00 € pro Stunde berechnet und von dem angegebenen Konto eingezogen. Mit der Tätigkeit als Vorstand der Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V. oder als Elternbeirat gelten Elternstunden als geleistet.

5.2. Wird ein Kind unterjährig aufgenommen, sind die Elternstunden anteilig zu leisten bzw. zu zahlen.

#### **6. ÖFFNUNGSZEITEN**

##### **6.1. Öffnungs-, Anwesenheits- und Abholzeiten**

Kinderhaus und Schule sind montags bis donnerstags von 7:30 bis 16:30 Uhr und freitags bis 14:00 Uhr geöffnet.

##### **Kinderhaus**

6.1.1. Alle Kinderhauskinder sollen bis 8:30 Uhr im Kinderhaus anwesend sein.

6.1.2. Eine Aufsicht ist ab 7:30 Uhr gegeben.

6.1.3. Es gelten folgende Abholzeiten:

- a. Kinderhauskinder, die für kein Betreuungsangebot angemeldet sind, können ab 12:00 und müssen bis 12:30 Uhr,

- b. Kinderhauskinder, die zur Mittagessensbetreuung angemeldet sind, müssen um 14:00 Uhr,
- c. Kinderhauskinder, die zur Nachmittagsbetreuung angemeldet sind, können montags bis donnerstags zwischen 16:00 und 16:30 Uhr

abgeholt werden.

Die Eltern sind dringend gebeten, diese Zeiten einzuhalten.

6.1.4. Kinderhauskinder, die unbegleitet zum Kinderhaus kommen oder von dort nach Hause gehen dürfen, brauchen die schriftliche Genehmigung ihrer Eltern, welche der Kinderhausleitung vorab vorgelegt werden muss.

## **Schule**

6.2.1. Alle Schulkinder sollen bis 7:55 Uhr in ihren Klassenzimmern anwesend sein.

6.2.2. Eine Aufsicht vor Unterrichtsbeginn ist ab 7:45 Uhr gegeben (Fluraufsicht).

6.2.3. Es gelten“ folgende Abholzeiten:

- d. Schulkinder, die für kein Betreuungsangebot angemeldet sind, müssen um 13:15 Uhr,
- e. Schulkinder, die zur Mittagessensbetreuung angemeldet sind, müssen um 14:00 Uhr,
- f. Schulkinder, die zur Nachmittagsbetreuung angemeldet sind, können montags bis donnerstags zwischen 16:00 und 16:30 Uhr

die Schule verlassen bzw. abgeholt werden.

Die Eltern sind dringend gebeten, diese Zeiten einzuhalten.

## **6.4. Schließzeiten**

6.4.1. Das Kinderhaus ist für drei Wochen während der Hessischen Sommerferien, zwei Wochen während der Hessischen Weihnachtsferien und an zwei beweglichen Ferientagen geschlossen.

6.4.2. Die Schule ist während der Hessischen Schulferien und beweglichen Ferientagen geschlossen. Ferner ist die Schule für eine Woche zwischen Weihnachten und Ostern („Schneeferien“) geschlossen.

6.4.3. Eine Ferienbetreuung wird in der ersten und letzten Sommerferienwoche, in jeweils einer der beiden Herbst- und Osterferienwochen sowie in der Schneeferienwoche angeboten. Die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH behält sich vor, eine Mindest- und eine Höchstteilnehmerzahl für die Ferienbetreuung festzusetzen.

6.4.4. Darüber hinaus behält sich die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH vor, Kinderhaus und Schule für jeweils zwei pädagogische Tage pro Geschäftsjahr zu schließen.

## **7. BETRIEB**

### **7.1. Aufsichtspflicht**

7.1.1. Eltern von Kinderhauskindern übergeben ihr Kind zu Beginn der Betreuungszeit dem Personal des Kinderhauses und holen es am Ende der Betreuungszeit dort wieder ab. Die Aufsichtspflicht des Personals beginnt mit der Übergabe des Kindes an das Personal und endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder deren Stellvertreter. Zur Abholung sind nur die Eltern und Personen berechtigt, die der Kinderhausleitung von den Eltern schriftlich benannt wurden.

7.1.2. Eltern von Schulkindern sorgen dafür, dass ihr Kind rechtzeitig vor Beginn des Unterrichts in seiner Schulklasse anwesend ist. Die Aufsichtspflicht des Personals besteht während der Unterrichts- und vertraglich vereinbarten Betreuungszeit (ab frühestens 7:45 Uhr bis spätestens 16:30 Uhr montags bis donnerstags bzw. 14.00 Uhr freitags). Außerhalb dieser vertraglich vereinbarten Betreuungszeiten obliegt die Aufsichtspflicht den Eltern.

7.1.3. Im Sinne der Montessori-Pädagogik dürfen Schüler einzeln oder in Gruppen während der Schulzeit im Schulgebäude oder auf dem Schulhof unbeaufsichtigt arbeiten.

7.1.3. Während Veranstaltungen der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH, an denen Eltern mit ihren Kindern teilnehmen, liegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern.

### **7.2. Fernbleiben**

7.2.1. Jegliches Fernbleiben müssen die Eltern bis spätestens 7.55 Uhr per eMail oder via DieSchulApp (Option „Krankmeldung“) der Verwaltung mitteilen.



7.2.2. Beurlaubungen von Schulkindern von einem Tag sind beim jeweiligen Klassenlehrer und Beurlaubungen von mehr als einem Tag bei der Schulleitung unter Angabe der Gründe schriftlich zu beantragen.

### **7.3. Krankheiten**

7.3.1. Es gilt die Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz.

7.3.2. Eltern sind verpflichtet, den Masernimpfschutz ihres Kindes im Rahmen des Aufnahmeverfahrens nachzuweisen.

7.3.3. Die Mitarbeiter sind ausdrücklich bevollmächtigt, nach eigenem Ermessen kranke - stark erkältete Kinder ausdrücklich eingeschlossen - morgens nicht anzunehmen. Die Eltern sind verpflichtet, kranke Kinder auf Bitte der Mitarbeiter auch im Tagesverlauf unverzüglich abzuholen.

### **7.4. Medizinische Versorgung**

7.4.1. Bagatellverletzungen (z.B. kleine Schürfwunden, Blasen, Nasenbluten, Splitter etc.) werden von den Mitarbeitern selbständig versorgt. Wird dies von den Eltern nicht gewünscht, ist dies im Aufnahmeantrag ausdrücklich zu vermerken.

7.4.2. Zur Verabreichung von Medikamenten müssen die Eltern die Mitarbeiter schriftlich bevollmächtigen.

### **7.5. Schulkleidung**

Alle Schülerinnen und Schüler tragen Schulkleidung: Oberteile müssen in den Schulfarben gehalten und mit dem Logo der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH versehen sein. Hosen und Röcke können frei kombiniert werden. Die Bezugsquelle wird den Eltern mitgeteilt.

### **7.6. Parkplätze**

Für die Eltern sind links vom Haupteingang drei und rechts davon sechs Parkplätze vorhanden; letztere sind Eltern von Kinderhauskindern vorbehalten. Eltern, die einen Parkplatz belegt haben, sind angehalten, diesen mit Rücksicht auf andere Eltern zügig

wieder zu räumen. Eltern, die ihre Kinder nur aussteigen lassen, sollen auf der Zufahrt so weit wie möglich vorfahren, damit sich auf der Le-Lavandou-Straße kein Rückstau bildet.

## **8. ELTERNBEIRAT**

8.1. Die Eltern wählen aus ihrer Mitte den Elternbeirat: Auf rund 25 Kinderhaus- bzw. Schulplätze kommen zwei Elternvertreter, so dass im Kinderhaus vier Elternvertreter und in den drei Stammklassen jeweils zwei Elternvertreter gewählt werden.

8.2. Alle Elternvertreter/innen bilden zusammen den Gesamtelternbeirat und wählen aus ihrer Mitte den/die Gesamtelternbeiratsvorsitzenden und dessen / deren Stellvertreter/in.

8.3. Die Amtszeit beträgt ein Jahr, eine Wiederwahl ist möglich.

8.4. Einzelheiten zur Aufgabe des Elternbeirats sind im Pädagogische Konzept geregelt.

## **9. ABMELDUNG (ORDENTLICHE KÜNDIGUNG)**

9.1. Der Vertrag zwischen der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH und den Eltern kann von beiden Seiten jeweils zum Ende eines Geschäftsjahres (31. Juli) schriftlich gekündigt werden.

**9.2. Es gelten folgende Kündigungsfristen:**

**9.2.1. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate zum Geschäftsjahresende (30. April), Ausnahmen hiervon regelt § 9.2.2..**

**9.2.2. Eine Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Geschäftsjahresende (31. Januar) gilt in dem Jahr, in dem ein Kind schulpflichtig wird; und gilt für die Kinder, bei denen bereits im Dezember in wechselseitigem Einvernehmen von Eltern, Kinderhaus und / oder Schule feststeht, dass das Kind im kommenden Schuljahr eingeschult wird („Kann-Kinder“). Für die Einhaltung der Frist ist der Zugang der schriftlichen Kündigung bei der Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH maßgeblich.**

9.3. Eine ordentliche Kündigung ist nicht erforderlich und der Vertrag endet mit Ablauf des Geschäftsjahres, in dem das Kind das 4. Schuljahr erfolgreich abgeschlossen hat und die Schule verlässt.

9.4. Die Mittagessens- und Nachmittagsbetreuung kann bis zum 15. Juni mit Wirkung zum 31. Juli und bis zum 15. Dezember mit Wirkung zum 31. Januar eines jeden Jahres ganz oder teilweise gekündigt werden.

9.5. Eine Erhöhung der gebuchten Betreuungszeiten ist unterjährig möglich. Der Erhöhungsantrag muss schriftlich bei der Geschäftsführung eingereicht werden. Erhöhungsanträge, die bis zum 15. des Vormonats eingereicht werden, können frühestens zum nächsten Monatsersten berücksichtigt werden. Änderungen werden mit der Mitteilung durch die Geschäftsführung wirksam.

## **10. AUSSCHLUSS (AUSSERORDENTLICHE KÜNDIGUNG)**

10.1. Ein Kind kann vom Kinderhaus- oder Grundschulbesuch nach vorheriger Abmahnung aus wichtigem Grund ausgeschlossen werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- a. durch sein/ihr Verhalten oder das seiner/ihrer Eltern eine für die pädagogische Arbeit unzumutbare Belastung entsteht,
- b. vorsätzlich falsche Angaben zum Gesundheitszustand bzw. des Förderbedarfs des Kindes gemacht wurden,
- c. mehrmaliges unentschuldigtes Fernbleiben oder Zuspätkommen vorliegt,
- d. die Eltern mit der Zahlung der Monatsbeiträge zwei Monate oder mehr in Verzug sind,
- e. sich die Eltern weigern, an Pädagogen-Elterngesprächen teilzunehmen
- f. ein Verbreiten von Unwahrheiten oder üble 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, oder
- g. die Eltern ihre Mitgliedschaft im Montessori-Fördergemeinschaft Kronberg e.V. kündigen.

10.2. Über den Ausschluss entscheidet die Geschäftsführung in Abstimmung mit der pädagogischen Leitung. Den Eltern muss vor der Entscheidung die Möglichkeit eines Gesprächs eingeräumt werden.

10.3. Ein Ausschluss gilt gleichzeitig als Kündigung zum nächstmöglichen Termin. Die Monatsbeiträge sind bis zu diesem Termin weiter zu entrichten. Das Recht der Eltern, ihr Kind zu den oben genannten Terminen abzumelden, bleibt unberührt.

10.5. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt im Übrigen sowohl für die Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH als auch für die Eltern unberührt.

## **11. 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 pädagogische Leitung 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.

## **12. ÄNDERUNG DER GESCHÄFTS- UND BEITRAGSORDNUNG**

Änderungen dieser Geschäfts- und Beitragsordnung beschließt die Geschäftsführung, wenn und soweit wesentliche Änderungen in den Kostenstrukturen (z.B. Personal-, Energiekosten, Erbpacht) oder in der Förderstruktur seitens der öffentlichen Hand eintreten. Über Anpassungen informiert die Geschäftsführung die Eltern schriftlich. Im Fall von Änderungen, die die Eltern nicht lediglich begünstigen, sind die Eltern berechtigt, den Kinderhausplatz mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende ab Bekanntgabe der geänderten Beitragsordnung außerordentlich zu kündigen.

Diese Geschäfts- und Beitragsordnung tritt zum 1. August 2021 in Kraft und ersetzt ab dann die Geschäfts- und Beitragsordnungen für das Kinderhaus in der zuletzt gültigen Fassung vom 15. November 2019 und die Geschäfts- und Beitragsordnung für die Schule in der zuletzt gültigen Fassung vom 1. August 2020.

Kronberg im Taunus, den 5. Juli 2021

Gemeinnützige Montessori Kronberg GmbH