
Elternarbeitsstunden - Informationen -

1. Wie viele Stunden sind zu leisten?

Jede Familie verpflichtet sich, 36 Arbeitsstunden pro Schuljahr einzubringen. Ist nur eine Person sorgeberechtigt, reduzieren sich die Arbeitsstunden auf 18.

2. Wie werden die Stunden eingebracht?

Gemäß AG-Leitfaden (Homepage).

3. Welchen Umfang hat der Abrechnungszeitraum?

Der Abrechnungszeitraum beginnt am 1. Juli eines Kalenderjahres und endet am 30. Juni des darauffolgenden Jahres. Abgabetermin: 30. Juni.

4. Wie werden die Arbeitsstunden dokumentiert?

Die geleisteten Stunden für den laufenden Abrechnungszeitraum werden in das Formular "Elternarbeitsstunden - Aufstellung" eingetragen. Es soll in gut lesbarer Schrift ausgefüllt und das Datum, die geleisteten Stunden und die genaue Bezeichnung der Tätigkeit eingetragen werden. Zur Abgabe soll auch das Formblatt "Elternarbeitsstunden - Abgabe" ausgefüllt werden.

5. Wer sammelt die Stundenaufstellung ein?

Die beiden ausgefüllten Formblätter werden beim Klassenelternsprecher der zuständigen Klasse (jüngstes Kind) abgegeben. Der Elternbeirat sammelt die Stundenaufstellungen und erstellt die Abrechnungen, die an die Eltern als Bestätigung wieder zurück gehen.

6. Können Mehrstunden ins Folgejahr übertragen werden?

Werden in einem Abrechnungsjahr mehr als 18 bzw. 36 Arbeitsstunden geleistet, so können die Mehrstunden als Guthaben ins nächste Jahr übernommen werden.

7. Zu wenig Stunden erbracht, was dann?

Zur finanziellen Unterstützung des Schulbetriebes wird für jede nicht erbrachte Elternarbeitsstunde ein Betrag in Höhe von 15 Euro eingezogen. Dazu muss der Abschnitt mit der Abbuchungsvereinbarung extra ausgefüllt werden.

Noch Fragen?

Falls noch Fragen offen sind, wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenelternsprecher oder an den EB-Vorsitz (Email: eb@montessorischule-geisenhausen.de).
