

Freising, 31.01.2026

### **Aufnahmeunterlagen Schule**

Sehr geehrte Eltern,

im Anhang erhalten Sie unsere Aufnahmeunterlagen Schule 2026.

Um am Aufnahmeverfahren teilzunehmen, lassen Sie uns bitte **bis spätestens 11.02.2026 (Anmeldeschluss)** die Unterlage **Verbindliche Anmeldung Schule** vollständig ausgefüllt zukommen - entweder per Email an [info@montessori-freising.de](mailto:info@montessori-freising.de) oder per Einwurf in unseren Briefkasten.

Die restlichen Unterlagen benötigen wir bis spätestens 12.03.2026, falls Sie eine Zusage für einen Schulplatz erhalten haben (diese versenden wir ggf. bis 27.02.2026).

### Übersicht Aufnahmeunterlagen

1. Terminübersicht
2. Verbindliche Anmeldung Schule
3. Beitrags- und Gebührenordnung
4. Schulvertrag mit Anlagen
5. Selbsteinschätzung
6. Darlehensvertrag
7. SEPA-Lastschriftmandat
8. Einverständniserklärung für die Veröffentlichung von Fotos
9. Einverständniserklärung für die Teilnahme an Zoom-Sitzungen
10. Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen mit Infoblatt
11. Regelung für die Nutzung der PC-Arbeitsplätze
12. Bestätigung über die Kenntnisnahme der Kosmischen Erziehung
13. Formblatt zum Masernschutz
14. MVV-Antrag
15. Infoblatt Beförderung Kleinbusse Grundschule
16. Mitgliedsantrag Verein

Freundliche Grüße



Simone Neumair  
*Sekretariat*

Termine im Aufnahmeverfahren 2026	Datum/ Uhrzeit	Kinder- haus	Grund- schule	Mittel- schule
<u>INFOTAG</u> aller Einrichtungen im MZF Vorstellung der Einrichtungen und der Pädagogen; Erläuterungen zum Aufnahmeverfahren	<b>31.01.</b> 10.00 - 14.00 Uhr	X	X	X
Anmeldeschluss	<b>11.02.</b>	X	X	X
Einladung zum Schnuppern / Elternseminar	<b>24.02.</b>	X		
Schnuppern	10.03./11.03. Krippe 17.03./19.03. KiGa jew. 14.30-16 Uhr	X		
Elternseminare Kinderhaus <b>(Teilnahme ist für beide Elternteile Pflicht)</b>	<b>24.03. / 26.03.</b> 18-21 Uhr	X		
Zu-/Absage bzw. Rücknahme der Anmeldung durch die Eltern (per Mail an info@montessori-freising.de)	<b>13.04.</b>	X		
Elterngespräche bei Bedarf (nach erfolgter E-Mail-Einladung durch die Schule)	<b>23.02.-</b> <b>26.02.</b>		X	X
Probierschule (für Stufen 5 und 6, sofern Einladung erfolgt ist). Bitte Schreibzeug, Hausschuhe und eine kleine Brotzeit mitbringen.	<b>23.02.</b> 14.00 - 16.30 Uhr			X
Schulspiel	<b>25.02.</b> 14.45 - 16.30 Uhr		X	
Schriftliche Benachrichtigung an die Eltern über das Ergebnis des Aufnahmeverfahrens und Einladung zum Elternseminar	<b>27.02.</b>		X	X
Elternseminar Grund - und Mittelschule <b>(Teilnahme ist für beide Elternteile Pflicht)</b>	<b>07.03.</b> (10.00 bis 14.00 Uhr)		X	X
<b><u>Schuleinschreibung Erstklässler</u></b> <b>Eingang bei Montessori Freising e.V.</b> über den Briefkasten bzw. Zusendung per Post folgender Unterlagen: Geburtsurkunde, Bescheinigung über das Sorgerecht falls nicht beiden Eltern gewährt, U9 oder Untersuchung durch das Gesundheitsamt oder privatärztliche Untersuchung mit apparativem Hör- u. Sehtest	<b>12.03.</b>		X	
<b><u>Eingang aller Anmeldeunterlagen (Verträge etc) für alle Jahrgänge</u></b> über den Briefkasten oder per Post oder per Mail an info@montessori-freising.de	<b>12.03.</b>		X	X
Zusendung der unterzeichneten Vertragsunterlagen, wenn <b>beide Elternteile am Elternseminar teilnehmen</b>	<b>27.03.</b>		X	X
Versand Anmeldunterlagen Nachmittagsbetrieb per E-Mail	<b>24.04.</b>		X	X
Anmeldeschluss Nachmittagsbetrieb mit vollständigen Unterlagen (Briefkasten)	<b>11.05.</b>		X	X

## Verbindliche Anmeldung Schule

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname des Kindes

\_\_\_\_\_  
Aufnahme ab Monat/Jahr

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Geburtsort

\_\_\_\_\_  
Religion

\_\_\_\_\_  
Geschlecht

\_\_\_\_\_  
Adresse mit Straße, Plz und Ort

\_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname der Mutter

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname des Vaters

\_\_\_\_\_  
Anschrift (falls abweichend vom Wohnort des Kindes)

\_\_\_\_\_  
Anschrift (falls abweichend vom Wohnort des Kindes)

\_\_\_\_\_  
Beruf

\_\_\_\_\_  
Beruf

\_\_\_\_\_  
Telefon ggf. Mobil

\_\_\_\_\_  
Telefon ggf. Mobil

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse

Sorgerecht: ☐ Ja ☐ Nein

Sorgerecht ☐ Ja ☐ Nein

Anmeldung für das Schuljahr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ in die Klasse \_\_\_\_\_

Unser Kind besucht derzeit die Klasse \_\_\_\_\_

in der Schule \_\_\_\_\_

Bei Einschulung in die 1. Klasse bitte ankreuzen:

☐ regulär ☐ vorzeitig ☐ nach Zurückstellung

---

*Vor- und Nachname des Kindes*

---

*Klasse / ab (Datum)*

Die Erziehungsberechtigten erkennen die Kriterien und das Verfahren zur Aufnahme an und erteilen die Erlaubnis dafür, dass die Pädagogen und Pädagoginnen des Aufnahmeteam ggf. die derzeitige Klassenleitung ihres Kindes kontaktieren können, um Informationen zum Lern- und Arbeitsverhalten zu erfragen.

Ein Anspruch auf einen Platz besteht nicht.

Mit dieser Anmeldung wird eine Gebühr von Euro 300,- fällig, die zur Deckung des Aufwandes des Montessori Freising e.V. zu überweisen ist, wenn die Erziehungsberechtigten bei Zusage auf einen Platz von der Anmeldung zurücktreten oder Termine nicht einhalten, wodurch die Aufnahmevoraussetzungen ihrerseits nicht erfüllt werden.

Sollten Sie den Platz nicht annehmen, obwohl Sie den Vertrag bereits unterschrieben haben, bleibt der Vertrag bis zu einer Nachbesetzung und ggf. auch bis zum Ende der nächsten Kündigungsfrist mit allen daraus resultierenden Verpflichtungen bestehen, der monatliche Beitrag wird jedoch reduziert auf den jeweils aktuell gültigen Betrag der niedrigsten Beitragsgruppe entsprechend Beitrags- und Gebührenordnung.

Die Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates der Erziehungsberechtigten für die Abbuchung der Beiträge, Gebühren sowie den Gegenwert der nicht geleisteten Elternstunden gemäß Schul- bzw. Kinderhausvertrag und der jeweils aktuellen Beitrags- und Gebührenordnung durch den Verein liegt den vollständigen Anmeldeunterlagen bei und ist Voraussetzung für den Vertrag.

Die Erziehungsberechtigten werden über die Aufnahme rechtzeitig informiert. Die Aufnahmeunterlagen werden bei Nichtaufnahme ordnungsgemäß vernichtet.

---

*Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte*

---

*Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter*

\_\_\_\_\_  
*Vor- und Nachname des Kindes*

Wir freuen uns sehr, dass Sie sich für unsere Einrichtungen interessieren.  
Wir bitten Sie, uns noch die folgenden Fragen zu beantworten:

1. Hat Ihr Kind bisher eine Einrichtung besucht?

( ) ja, folgende: ☐ Krippe ☐ Spielgruppe ☐ Kindergarten ☐ Fördereinrichtung ☐ Schule

Name \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

( ) nein

2. Hat Ihr Kind Geschwister in einer unserer Einrichtungen?

( ) Ja      ( ) Nein      Wenn ja, in welcher? ( ) KH      ( ) GS      ( ) MS

3. Wie sind Sie auf unsere Einrichtungen aufmerksam geworden?

4. Warum möchten Sie, dass Ihr Kind unsere Einrichtung besucht?

5. Wir möchten Ihr Kind individuell fördern. Bitte stellen Sie uns Ihr Kind hier kurz vor.

**2026**

Montessori Freising e.V.  
**Beitrags- und Gebührenordnung**

**01.01.2026**

# Beitrags- und Gebührenordnung

---

## Abschnitt 1 Vereinsbeiträge

Jedes Vereinsmitglied ist laut §5 der Satzung zur Zahlung des Mitgliedsbeitrags verpflichtet. Höhe und Fälligkeit werden durch die Mitgliederversammlung festgelegt.

### § 1 Höhe der Vereinsbeiträge

1. Die Mitgliedsbeiträge sind jährlich zu entrichten.
2. Folgende Mitgliedsbeiträge sind möglich:

- Einzelbeitrag 61,20€
- Familienbeitrag 79,20€
- Förderbeitrag 20€

Der Familienbeitrag kann auf Antrag für zwei Vereinsmitglieder (Ehe- oder Lebenspartner) gewährt werden.

### § 2 Fälligkeit

1. Bei Eintritt in den Verein ist ein voller Jahresbeitrag für das laufende Jahr zu entrichten.
2. Der Jahresbeitrag wird bis spätestens zum 01.02. eines jeden Jahres abgebucht, bei unterjährigem Eintritt spätestens 6 Wochen nach Zusage auf einen Platz und im Rahmen des regulären Aufnahmeverfahrens im September eines Jahres.
3. Die Beiträge werden per SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen.

## Abschnitt 2 Gebühren

### § 1 Anmeldegebühren und Nichtantritt

Bei der Anmeldung für Kinderhaus oder Schule wird eine Gebühr von **300€** fällig, wenn

1. nach Zusage eines Platzes seitens der Erziehungsberechtigten ein Rücktritt erfolgt oder
2. Erziehungsberechtigte Termine nicht einhalten, wodurch die Aufnahmevoraussetzungen ihrerseits nicht erfüllt werden.

Diese Anmeldegebühr dient der Deckung des Verwaltungsaufwands.

Sollte der zugesagte Platz nicht angetreten werden, nachdem der Vertrag unterschrieben wurde, bleibt dieser bis zu einer Nachbesetzung bzw. bis zum Ende der nächsten Kündigungsfrist mit allen daraus resultierenden Verpflichtungen bestehen. Die monatliche Gebühr wird in diesem Fall reduziert auf die jeweils aktuell gültige Gebühr der niedrigsten Staffel entsprechend Beitrags- und Gebührenordnung (BGO).

### § 2 Aufnahmegebühren

Für jedes neu aufgenommene Kind ist eine **einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 350€** zu entrichten. Bei regulärer Aufnahme in den Kindergarten wird die Gebühr zum 01.09., für die Schule zum 01.08. des Jahres der Aufnahme fällig, bei unterjähriger Aufnahme sofort. Bei direktem Übertritt aus dem Kindergarten in die Schule fällt keine Aufnahmegebühr an.

## Beitrags- und Gebührenordnung

---

### § 3 Monatliche Nutzungsgebühren

1. Die monatlichen Gebühren verstehen sich für 12 Monate pro Jahr und sind jeweils zum **Schuljahreswechsel beginnend mit August** bzw. zum **Kinderhausjahreswechsel beginnend mit September** zum Monatsanfang zu entrichten. **Der Wechsel vom Kinderhaus in die Schule bringt deshalb mit sich, dass im August noch die 12. Gebühr für das Kinderhaus zu leisten ist und gleichzeitig auch die 1. Gebühr für die Schule anfällt.** Bei unterjährigem Eintritt sind die Gebühren mit dem Monat des Eintritts fällig.
2. Die monatlichen Gebühren für das Kinderhaus sind gestaffelt nach Buchungszeiten und Anzahl der Geschwister, die gleichzeitig unsere Einrichtungen besuchen.
3. Die monatlichen Gebühren für Grund- und Mittelstufe sind gestaffelt nach „Gesamtbeitrag der Einkünfte“ und Anzahl der Geschwister, die gleichzeitig unsere Einrichtungen besuchen.
4. Die monatliche Gebühr für die Oberstufe wird von der mos München gGmbH festgelegt.
5. Der Verein behält sich vor, die Beiträge zur Deckung der laufenden Kosten anzupassen. Ab einer Erhöhung von über 10 % ist hierfür der Beschluss durch die Mitgliederversammlung erforderlich.
6. Unabhängig von diesen eventuell notwendigen Beitragsanpassungen wird zur Finanzierung unseres Neubaus gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 18.01.2011 ab August 2015 der monatliche Beitrag jährlich um 4 € erhöht. Dieser Beitrag ist unabhängig von der Einkommensgruppe und wird bei der Geschwisterermäßigung nicht berücksichtigt. **Nach August 2022 findet keine weitere Erhöhung mehr statt.**
7. Die monatlichen Gebühren sind der Anlage zu entnehmen.

### § 4 Sonstige Gebühren

Neben den monatlichen Gebühren fallen bei Nutzung folgende weitere Gebühren an:

- Essen in Grund- und Mittelschule sowie im Kinderhaus (für Krippenkinder ab dem ersten Tag in der Einrichtung obligat)
- Buchungen im Ganztage der Grund- und Mittelschule
- Ferienbetreuung und Essen in der Grundstufe
- Bustransport

Die Gebühren sind in den Übersichten entsprechend Anlage aufgeführt.

### § 5 Rabatte und Zuschläge

1. Die monatlichen Gebühren unter §3 Pkt. 2 und 3 gelten für Mitglieder des Vereins. Nichtmitglieder und Fördermitglieder zahlen einen Zuschlag von 25€. Stichtage für die Beitragsfestsetzung sind der 01.01. und der 01.08. eines Jahres.
2. Bei zwei angemeldeten Kindern gewähren wir einen Geschwisterrabatt von jeweils 10% auf die Gebühren, für jedes weitere Kind von 50%.
5. Von der Geschwisterrabattierung ausgenommen sind die Beiträge zur Krippe.

### § 6 Familiendarlehen

1. Als ein Baustein zur Finanzierung unseres Neubaus ist pro Familie einmalig ein Familiendarlehen in Höhe von maximal 3.000€ zu leisten (bis 12.2022: 4.440€). Zur Berechnung des Familiendarlehens wird die Selbsteinschätzung zu Grunde gelegt und sie orientiert



## Beitrags- und Gebührenordnung

---

sich prozentual an den jeweils aktuellen Beitragsstaffelungen der Schulgebühren.

2. Das Familiendarlehen ist 12 Monate nach Fälligkeit der Aufnahmegebühr zu leisten, sofern das Kind der Familie weiterhin eine unserer Einrichtungen besucht.
3. Die Rückzahlung des Familiendarlehens erfolgt seit 2017 spätestens 3 Monate nach dem Ausscheiden des letzten Kindes (Genaueres hierzu siehe Darlehensvertrag). Ein Übertritt in unsere Fachoberschule (mos München) wird hierbei nicht berücksichtigt.

### § 7 Sonstiges

1. Alle über den Regelbetrieb hinausgehenden Aktivitäten wie Ausflüge, Besichtigungen, Zeltlager, Schullandheimaufenthalte, Theaterfahrten, Kinobesuche etc. sind nicht in den genannten Gebühren enthalten.
2. Anspruch auf einen Busplatz oder einen Bushalt in Wohnortnähe besteht nicht.
3. Alle Gebühren werden per SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen. Eine andere Zahlungsweise ist nicht möglich. Bei Rückgabe einer Lastschrift tragen die Gebührenschuldner alle daraus anfallenden Kosten, ungeachtet der Gründe. Es wird in einem solche Fall außerdem eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15€ abgebucht.

## Übersicht Gebühren Schule

ab 01.2026

Staffelungen <b>Gesamtbetrag der Einkünfte</b> laut Steuerbescheid	<b>1 Kind GG</b>	zzgl. <b>MG</b>	zzgl. <b>MZF</b>	<b>1 Kind Summe</b> inkl. MG und MZF	<b>2 Kinder (10%</b> auf GG)	zzgl. MG	zzgl. MZF	<b>2 Kinder</b> Summe inkl. MG und MZF (Betrag pro Kind)	<b>3. Kind und</b> weitere	zzgl. MG	zzgl. MZF	<b>3. Kind und</b> weitere Kinder - Summe inkl. MG und MZF (Betrag für das 3. Kind und weitere Kinder)
Bis 26.000	188	14,35	28,00	<b>230,35</b>	169,00	14,35	28,00	<b>211,35</b>	20,00	14,35	28,00	<b>62,35</b>
26.001 - 39.000	227	14,35	28,00	<b>269,35</b>	204,00	14,35	28,00	<b>246,35</b>	20,00	14,35	28,00	<b>62,35</b>
39.001 - 52.000	267	14,35	28,00	<b>309,35</b>	240,00	14,35	28,00	<b>282,35</b>	20,00	14,35	28,00	<b>62,35</b>
52.001 - 65.000	306	14,35	28,00	<b>348,35</b>	275,00	14,35	28,00	<b>317,35</b>	20,00	14,35	28,00	<b>62,35</b>
65.001- 78.000	344	14,35	28,00	<b>386,35</b>	309,00	14,35	28,00	<b>351,35</b>	20,00	14,35	28,00	<b>62,35</b>
> 78.000	384	14,35	28,00	<b>426,35</b>	345,00	14,35	28,00	<b>387,35</b>	20,00	14,35	28,00	<b>62,35</b>

GG = Grundgebühr, MG = Materialgeld, MZF = MZF-Beitrag

Gebühr Nutzung Grüner-Busse (nur Grundschule):

**107,6**

Gebühr 365€-Ticket MVV:

**19,0**

MZF-Beitrag: Wird jedes Jahr im August um 4€ erhöht (Beschluss der Mitgliederversammlung). 2017 wurde die Erhöhung auf Beschluss des Vorstands einmalig ausgesetzt. Seit 2023 entfällt die jährliche Erhöhung ganz (Beschluss der MGV nach entsprechendem Antrag von Vorstand).

Essen: Bestellung und Abrechnung erfolgen direkt mit dem Caterer. Infos hierzu sind im Leitungsbüro der NB erhältlich

Gebühren für die Nutzung des Nachmittags- und des Ferienbetriebs siehe gesonderte Tabelle

Die Beträge verstehen sich in € und werden monatlich abgebucht.

**Gebühreanpassung 2018 - 2026:** Anders als im Finanzierungskonzept für den Neubau des Montessorizentrums vorgesehen konnten wir die jährliche Anpassung der Gebühre von 4,5% seit 2018 bei 2,5% halten.

# Übersicht Gebühren Nachmittagsbetrieb

ab 01.2026

	Grundschule bis 14 bzw. 16 Uhr			Mittelschule bis 16 Uhr		
	1 Kind	2 Kinder (Betrag pro Kind)	ab dem 3. Kind (Betrag für das 3. Kind und weitere Kinder)	1 Kind	2 Kinder (Betrag pro Kind)	ab dem 3. Kind (Betrag für das 3. Kind und weitere Kinder)
2 Tage	0	0	0	0	0	0
3 Tage	51	46	26	32	29	16
4 Tage	71	64	35	50	45	25
5 Tage	87	78	44	nicht vorgesehen		

**Mindestbuchung 2 Tage pro Woche (Details siehe Informationen zum Ganztage)**

Gebühren für die Schule und für die Nutzung des Ferienbetriebs siehe gesonderte Tabelle

Die Gebühren verstehen sich in€ und werden monatlich abgebucht.

Projekte liegen zwischen 0 und 95€ pro Halbjahr. Die konkrete Gebühr ist dem jeweiligen Flyer zu entnehmen

# Übersicht Gebühren Ferienbetreuung

ab 01.2026

Stunden pro Tag	1 Kind		2 Kinder		ab dem 3. Kind	
	15 Tage	30 Tage	15 Tage	30 Tage	15 Tage	30 Tage
4 Stunden	130,00	262,00	117,00	236,00	67,00	131,00
6 Stunden	197,00	394,00	178,00	355,00	101,00	196,00
8 Stunden	262,00	525,00	236,00	473,00	130,00	262,00

## Mindestbuchung 15 Tage pro Schuljahr

Gebühren für die Schule und für die Nutzung des Nachmittagsbetriebs siehe gesonderte Tabelle

Die Gebühren verstehen sich in € und sind für die Ferienbetreuung jährlich im November zu entrichten

**Ab 01.2025:** Für das gemeinsame Essen in den Ferien werden am Schuljahresende 3,50€ pro genutztem Ferientag abgebucht.

	Ein Kind in Einrichtungen	Zwei Kinder in Einrichtungen pro Kind	Für das dritte und alle weiteren Kinder
<b>Eltern-Kind-Gruppe</b>			
derzeit kein Angebot			
<b>Spielgruppe</b>			
derzeit kein Angebot			
<b>Krippe</b>	Beiträge zuzüglich 3,00€ Spielgeld, 28€ MZF-Beitrag und 20€ Brotzeitgeld.		
Buchungszeiten pro Tag			
> 4 Stunden	488	488	488
> 5 Stunden	537	537	537
> 6 Stunden	586	586	586
> 7 Stunden	634	634	634
> 8 Stunden	683	683	683
<b>Kindergarten</b>	Beiträge zuzüglich 4,50€ Spielgeld, 28€ MZF-Beitrag und 20€ Brotzeitgeld.		
Buchungszeiten pro Tag			
> 4 Stunden	245	215	20
> 5 Stunden	270	237	20
> 6 Stunden	294	259	20
> 7 Stunden	319	280	20
> 8 Stunden	343	302	20

Beträge verstehen sich in € und werden monatlich abgebucht.

Mittagessen: Bestellung und Abrechnung erfolgen direkt mit mybioco.

**Brotzeitgeld: Wird seit 01.01.2025 zusammen mit dem Beitrag abgebucht.**

MZF-Beitrag: Wird jedes Jahr im August um 4€ erhöht (Beschluss der Mitgliederversammlung). 2017 wurde die Erhöhung auf Beschluss des Vorstands einmalig ausgesetzt. Seit 2023 entfällt die jährliche Erhöhung (Beschluss der MGV nach Antrag von Vorstand).

**Gebühreanpassung 2018 - 2026:** Anders als im Finanzierungskonzept für den Neubau des Montessorizentrums vorgesehen konnten wir die jährliche Anpassung der Gebühren von 4,5% seit 2018 bei 2,5% halten.

Übersicht Familiendarlehen

seit 01.01.2023

Staffel	Gesamtbetrag der Einkünfte laut Steuerbescheid	Betrag Familiendarlehen
6	> 78.000	3.000
5	65.001- 78.000	2.686
4	52.001 - 65.000	2.389
3	39.001 - 52.000	2.084
2	26.001 - 39.000	1.773
1	bis 26.000	1.473

## Vertrag Schule

Zwischen

Montessori Freising e.V.  
Gute Änger 32  
D-85356 Freising

und

<i>Vorname und Name (Erziehungsberechtigte) Mutter</i>	<i>Vorname und Name (Erziehungsberechtigter) Vater</i>
<i>Anschrift Mutter</i>	<i>Anschrift Vater</i>

wird für den Besuch der Schule folgender Vertrag geschlossen für:

<i>Vorname und Name des Kindes</i>	<i>Geb. am</i> <i>Geburtsort</i>
------------------------------------	----------------------------------

Vertragsbeginn (Eintrittsdatum) ist der 01.08. \_\_\_\_\_.

### 1. Vertragspartner

Vertragspartner sind der Montessori Freising e. V. (im Folgenden Verein genannt) und beide Erziehungsberechtigten. Mit Unterschrift unter diesen Vertrag bestätigen die Erziehungsberechtigten, dass sie gemeinsam sorgeberechtigt sind. Bei alleinigem Sorgerecht ist dem Vertrag der entsprechende Beschluss darüber beizufügen.

### 2. Trägerschaft

Der Verein ist Träger des privaten Montessori Kinderhauses und der privaten Montessorischulen (Klassen 1 bis 10) sowie Gesellschafter der Montessori Zentrum München gGmbH, die unsere Montessori Fachoberschule (Klassen 11 bis 13) betreibt.

### 3. Aufgaben und Ziele

Grundlage des pädagogischen Handelns in den Einrichtungen ist die Montessori-Pädagogik. Ihre Umsetzung in der Schule ist beschrieben in „Das gemeinsame Schulkonzept der Schulen im Montessori Landesverband Bayern“, das sowohl für alle Beschäftigten des Vereins als auch für die Erziehungsberechtigten Pflichtlektüre ist. Eltern erhalten das Konzept während des Elternseminars (siehe unten, Punkt 7).

#### 4. Finanzierung

Die staatlichen und kommunalen Zuschüsse decken nur einen Teil unserer Kosten. Um das pädagogische Angebot der Einrichtungen aufrecht halten zu können, muss der Verein die Fehlbeträge durch die Erhebung eines monatlichen Beitrages erbringen. Die Höhe und der Berechnungsmodus der Beiträge werden vom Vorstand festgelegt. Die Steigerung kann maximal 10 % jährlich betragen. Höhere Steigerungen müssen durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden. Die Beiträge für die Schule sind unserer aktuellen Beitragsordnung zu entnehmen, die jährlich neu festgelegt wird und Bestandteil dieses Vertrages ist. Beitragsfreie Monate gibt es nicht. Ein Anspruch auf Erstattung von Beiträgen aufgrund von Fehlzeiten des Kindes oder sonstiger Ausfallzeiten bzw. nicht erfolgter Inanspruchnahme des Betreuungsangebotes besteht nicht.

Die Einstufung für die Ermittlung der Schulgebühren erfolgt durch jährliche Selbsteinschätzung. Bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten ist das Einkommen beider ausschlaggebend. Alle Einstufungen unter dem Höchstbetrag sind durch geeignete Nachweise zu belegen. Laut Beschluss der Mitgliederversammlung vom 18.01.2011 ist mit Eintritt in das zweite Jahr ein Familiendarlehen zu leisten. Die beschlossenen Darlehenskonditionen sind unserer Beitragsordnung zu entnehmen.

Mit diesem Vertrag erkennen die Vertragspartner die Beitragsordnung in ihrer jeweils neuesten Fassung an und haften dem Grunde nach für Schulbeiträge, Darlehen, Materialgelder und sonstige mit dem Schulbesuch des Kindes zusammenhängende Gebühren als Gesamtschuldner.

Zur Vereinfachung der Verwaltungsvorgänge werden alle Beiträge sowie der Gegenwert für fehlende, nicht geleistete Elternstunden im Lastschriftverfahren abgebucht. Anfallende Kosten, die durch die Rückgabe von Lastschriften entstehen, sind von den Personenberechtigten zu tragen und werden ggf. ebenfalls abgebucht.

#### 5. Mitarbeit der Eltern

Alle Erziehungsberechtigten verpflichten sich, Elternstunden in einem Umfang von zurzeit 15 Stunden pro Jahr und Erziehungsberechtigtem zu erbringen. Innerhalb dieses Stundenkontingents sind 3 Putzstunden zu leisten. Der Bedarf an Stunden und der Stundensatz können jährlich durch Beschluss von der Mitgliederversammlung angemessen geändert werden. Die Abrechnung erfolgt je Schul-/Kinderhausjahr automatisiert über die Jobbörse in unserem Monteweb. Bei nicht oder zu wenig geleisteten Elternstunden wird der Gegenwert von 30€ pro Stunde jährlich spätestens zum 30.11. eines Jahres abgebucht. Fehlende Putzstunden sind auch dann zu bezahlen, wenn das Stundenkontingent erreicht bzw. überschritten ist.

#### 6. Pädagogische Arbeitstage

Die Schule ist in der unterrichtsfreien Zeit und an den gesetzlichen Feiertagen sowie an 3 weiteren pädagogischen Arbeitstagen, die der Schulentwicklung, Fortbildung, Qualitätssicherung etc. dienen, für Publikumsverkehr geschlossen. Während der pädagogischen Arbeitstage findet Schule zu Hause statt.

#### 7. Elternseminar

Im Interesse einer erfolgreichen Zusammenarbeit ist es erforderlich, dass sich Eltern mit der Montessori-Pädagogik vertraut machen, diese anerkennen und die pädagogischen Ziele der Schule kooperativ unterstützen. **Die definitive Aufnahme des Kindes in eine unserer Einrichtungen sowie der Wechsel des Kindes zwischen den Schulstufen ist deshalb verbunden mit der Teilnahme an unseren eintägigen Elternseminaren, die für beide Erziehungsberechtigten verpflichtend sind. Diese Seminare finden während des jeweiligen Aufnahmeverfahrens sowie im Frühjahr vor dem jeweiligen Stufenwechsel statt.** Für die Teilnahme an den Elternseminaren fallen keine Kosten an.

#### 8. MonteWeb

Das *MonteWeb* ist das offizielle Informationsportal des Montessori Freising e. V. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, sich dort regelmäßig zu informieren.



## 9. Dauer des Vertrags und Kündigung

Der Vertrag endet automatisch mit erfolgreichem M-Abschluss. Zu jedem vorherigen Zeitpunkt kann der Vertrag schriftlich wie folgt gekündigt werden:

### 9.1. Ordentliche Kündigung

Im ersten Vertragsjahr ist für beide Vertragsparteien eine Kündigung zum 28. Februar möglich. Die Kündigungsfrist hierzu beträgt 2 Wochen. Ansonsten kann das Vertragsverhältnis von beiden Seiten jeweils mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Dies hat schriftlich zu erfolgen. Wird diese Frist nicht eingehalten, läuft der Vertrag vorerst 3 Monate mit Beitragszahlung weiter (auch über das Ende des Schuljahres hinaus), vorausgesetzt der Platz kann in diesem Zeitraum wieder besetzt werden. Ist dies nicht möglich, bleibt der Vertrag bis zu einer Nachbesetzung und ggf. auch bis zum Ende des nächsten Schuljahres mit allen daraus resultierenden Verpflichtungen bestehen.

### 9.2 Außerordentliche Kündigung

Der Vertrag kann fristlos gekündigt werden, wenn

- die Ordnung durch die Erziehungsberechtigten oder seine Kinder in einem Maße verletzt wird, dass ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zumutbar ist
- der Wohnsitz außerhalb des Landkreises Freising verlegt wird
- ein Zahlungsrückstand von 2 Monatsbeiträgen eingetreten ist oder das Familiendarlehen nicht fristgerecht bezahlt wird
- laufender oder wiederkehrender Zahlungsverzug nachweisbar ist
- der Betriebsfrieden nachhaltig gestört wird.

## 10. Haftung

Die Haftung der Einrichtung sowie der Kinder und der Erziehungsberechtigten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften.

## 11. Versicherung der Kinder

Die Kinder sind während des Besuches unserer Einrichtungen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Unfälle versichert. Unfälle in den Einrichtungen und auf dem Weg dorthin sind der Leitung der Einrichtung sofort zu melden. Eine Haftpflichtversicherung der Einrichtungen zu Gunsten ihrer Kinder besteht nicht. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung der Eltern für ihre Kinder wird empfohlen.

## 12. Lastschriften

Zur Vereinfachung der Verwaltungsvorgänge werden die monatlichen Beiträge und Gebühren sowie der Gegenwert für fehlende, nicht geleistete Elternstunden im Lastschriftverfahren abgebucht. Anfallende Gebühren bei Lastschriftrückgaben seitens der beteiligten Banken werden den Vertragspartnern in Rechnung gestellt.

## 13. Wirksamkeitsklausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder der Vertrag eine Lücke enthalten, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gilt eine wirksame Bestimmung als vereinbart, die dem von den Parteien Gewollten am nächsten steht; das gleiche gilt im Falle einer Lücke.

**Folgende Anlagen sind Bestandteil dieses Vertrages**

1. Beiblatt 1 zum Vertrag entsprechend Punkt 12 des Vertrages
2. Anmeldung Mittags- und Nachmittagsbetreuung soweit gebucht
3. Anmeldung Ferienbetreuung soweit gebucht
4. Beitrags- und Gebührenordnung in ihrer jeweils aktuellen Fassung
5. Merkblatt Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Erziehungsberechtigten auch, alle o. g. Anlagen erhalten, vom Inhalt Kenntnis genommen und sich einverstanden erklärt zu haben.

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte*

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter*

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Vorstand*

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Vorstand*

Info zum Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG): Der Verein prüft im Einzelfall die Teilnahme am Verbraucherstreitschlichtungsverfahren gemäß VSGG, das im eintretenden Fall bei der Allgemeinen Verbraucherschlichtungsstelle des Zentrums für Schlichtung e. V. in 77694 Kehl, Straßburger Straße 8, stattfindet. Es besteht jedoch kein grundsätzlicher Anspruch hierauf.

Beiblatt 1 zum Vertrag Schule

1. Zusammenarbeit Schule und Eltern

1.1 Elternmitarbeit

Das Schulleben ist zentraler Bestandteil unseres pädagogischen Handelns. Wir sind deshalb auf eine konstruktive Zusammenarbeit angewiesen. Wir erwarten, dass Eltern an schulischen Veranstaltungen aktiv teilnehmen und Termine zu persönlichen Gesprächen mit unseren Pädagogen nutzen. **Die Teilnahme an Elternabenden sowie am Elternseminar ist Pflicht.**

1.2 Mitteilungen über Sozial-, Arbeits- und Leistungsverhalten (IzEL)

Zum Halbjahr und zum Schuljahresende erhalten Schüler an Stelle von Notenzeugnissen Informationen zum Entwicklungs- und Lernprozess (IzEL).

1.3 Besonderheiten des Unterrichts

Nach den Leitzielen Maria Montessoris werden Kinder in jahrgangsgemischten Gruppen unterrichtet. Die im Pädagogischen Konzept der Mittelstufe vorgesehene zweite Fremdsprache wird derzeit als Wahlfach angeboten.

1.4 Kooperation mit der Lebenshilfe

Der Verein hat einen Kooperationsvertrag mit der Lebenshilfe Freising e.V., weshalb eine Klasse des Förderzentrums mit ca. 8 Schülern und Schülerinnen durch Beschäftigte der Lebenshilfe im MZF unterrichtet wird. Ziel ist, durch z.T. gemeinsamen Unterricht Integration vorzuleben.

3. Schülerbeförderung

Es besteht gegenüber dem Verein kein Rechtsanspruch auf Beförderung zur Schule. Ein Ersatz der Fahrtkosten durch die Regierung von Oberbayern findet aufgrund der im August 2011 eingeführten Sachkostenpauschalierung nur noch anteilig statt. Der Verein bemüht sich, unter Beteiligung der Eltern an den Fahrtkosten eine Finanzierung zu ermöglichen, so dass für die Grundschule eine Beförderung in eigens beauftragten Schulbussen möglich gemacht und für die Mittelschule vergünstigt Fahrkarten für öffentliche Verkehrsmittel gekauft werden können.

4. Ganztageschule

In der Grundstufe wird im Rahmen der Offenen Ganztageschule eine beschränkte Anzahl von Plätzen angeboten. Das Angebot schließt ein Mittagessen und Betreuung bis 14.00 Uhr oder 16.00 Uhr ein. Bei ausreichender Buchung wird auch Ferienbetreuung angeboten. Interesse kann jeweils bei der Schuleinschreibung angemeldet werden.

Seit dem Schuljahr 2009/2010 bieten wir im Rahmen unserer Offenen Ganztageschule besondere Projekte für unsere Schüler und Schülerinnen an. Sie umfassen neben dem Pflichtunterricht Studierzeiten und Übungsstunden für unsere Abschlussjahrgänge und interessante Projekte aus Bereichen wie Musik, Kunst, Werken, Sport etc. Hierfür nutzen wir 2 verbindliche Nachmittage, von denen einer für Schulprojekte reserviert ist. Beide Nachmittage sind feste Bestandteile des Schulalltags, es entstehen also keine zusätzlichen Kosten. Bei Interesse und Bedarf können zwei weitere Nachmittage gebucht werden, welche kostenpflichtig sind. Nähere Informationen entnehmen Sie den Anmeldeunterlagen zur Ganztageschule. Alle Schüler können sich für das tägliche Mittagessen anmelden (Montag bis Donnerstag).

---

Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte

---

Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter

## Selbsteinschätzung

Für das Schuljahr \_\_\_\_\_

Die Selbsteinschätzung ist jährlich neu bis zum 30.06. eines jeden Jahres für das folgende Schuljahr abzugeben.

Bei Einstufung unterhalb der höchsten Eingruppierung sind jeweils geeignete Unterlagen (Kopie des zuletzt vorliegenden aktuellen Steuerbescheids) zum Nachweis beizufügen. Bei nicht oder nicht rechtzeitiger Abgabe der Selbsteinschätzung oder bei fehlender Beigabe der Nachweise erfolgt die Eingruppierung für das folgende Schuljahr automatisch in die höchste Beitragsstufe.

Name der Kinder \_\_\_\_\_

Name der Erziehungsberechtigten \_\_\_\_\_

Bitte zutreffende Summe aus dem „Gesamtbetrag der Einkünfte“ (entsprechend Steuerbescheid) ankreuzen:

- ☐ > €78.000
- ☐ €65.001 bis €78.000
- ☐ €52.001 bis €65.000
- ☐ €39.001 bis €52.000
- ☐ €26.001 bis €39.000
- ☐ bis €26.000

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter

# Darlehensvertrag

zwischen

**Montessori Freising e. V.**  
**Gute Änger 32**  
**85356 Freising**  
*(nachfolgend Darlehensnehmer genannt)*

und

---

*(Vorname und Name beider Erziehungsberechtigter,  
nachfolgend Darlehensgeber genannt)*

---

*(Vorname und Name des Kindes und Name der Einrichtung)*

---

*(Straße, PLZ und Wohnort)*

Montessori Freising e.V. ist Träger des privaten Montessori Kinderhauses, der privaten Montessori Grundstufe (Klassen 1 - 4), der privaten Montessori Mittelschule (Klassen 5 - 10) sowie Gesellschafter der Montessori Zentrum München gemeinnützige GmbH, die unsere Montessori Fachoberschule (Klassen 11 - 13) betreibt. Grundlage des pädagogischen Handelns in den Einrichtungen ist die Montessori-Pädagogik.

Die Mitgliederversammlung vom 18.01.2011 des Vereins hat zur Mitfinanzierung für den Neubau des Montessori Zentrums Freising (MZf), ein Familiendarlehen in Höhe von 4.440 Euro beschlossen. **Ab 01.01.2023 reduziert sich der Betrag auf maximal 3.000€.** Der genaue Betrag errechnet sich auf Basis der Beitragsstaffeln entsprechend Selbsteinschätzung. Details hierzu sind der Beitrags- und Gebührenordnung zu entnehmen, die Bestandteil des Vertrags ist. Das Familiendarlehen ist pro Familie und unabhängig von der Kinderzahl zu leisten.

Dies vorausgeschickt wird folgender Vertrag geschlossen:

## 1. Vertragsgrundlage

Der Darlehensvertrag ist abzuschließen als ein Teil der Darstellung des von der Bank geforderten Eigenkapitals im Rahmen der Finanzierung für den Neubau des Montessori-Zentrums Freising.

## 2. Ausreichung des Darlehens

Das Familiendarlehen ist 12 Monate nach Fälligkeit der Aufnahmegebühr an den Verein auszureichen, wenn das Kind der Familie weiterhin eine unserer Einrichtungen besucht. Der Darlehensbetrag ist auf das Konto des Darlehensnehmers zu überweisen wie folgt:

Kontoinhaber: Montessori Freising e.V.  
Betrifft: Familiendarlehen „MZf“  
IBAN: DE14 3702 0500 0007 8173 04  
BIC: BFSWDE33MUE

### 3. Konditionen

Das Darlehen wird vom Darlehensgeber zinslos und tilgungsfrei zur Verfügung gestellt. Die Vertragsparteien verzichten auf die Gewährung von Sicherheiten.

### 4. Rückzahlung

Der Darlehensnehmer ist berechtigt, das Darlehen vorzeitig in voller Höhe oder in Teilbeträgen zurückzahlen. Die Rückzahlung innerhalb von 3 Monaten nachdem das letzte Kind des Darlehensgebers eine der Einrichtungen des Darlehensnehmers verlassen hat. Hierbei gilt das Datum, an dem der Vertrag endet. Dies ist im Übrigen unabhängig von der Möglichkeit, die Montessori Fachoberschule (MOS) in München zu besuchen. Ebenso unerheblich ist der Grund des Austritts. Die Rückzahlung des Gesamtbetrags erfolgt auf das Konto des Darlehensgebers wie folgt:

Name des Kontoinhabers \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

### 5. Aufrechnung und Abtretung

Der Darlehensnehmer kann im Zuge der Rückzahlung des Darlehens die Aufrechnung mit fälligen Forderungen (wie z.B. offene Beiträge oder nicht geleistete Elternstunden) erklären und diese in Abzug bringen. Der Darlehensgeber ist nicht berechtigt, die Darlehensforderung abzutreten.

### 6. Informationspflicht

Der Darlehensnehmer ist verpflichtet, dem Darlehensgeber im Rahmen seiner Mitgliederversammlungen alle für die Geschäftsverbindung notwendigen Informationen zu geben.

### 7. Salvatorische Klausel

- 7.1. Nebenabreden und Änderungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.
- 7.2. Dieser Vertrag enthält sämtliche in mündlicher oder schriftlicher Form zwischen den Vertragsparteien getroffenen Vereinbarungen, ggf. als Anlage.
- 7.3. Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 7.4. Erfüllungsort für alle Zahlungen ist der Sitz des Darlehensnehmers. Gerichtsstand ist Freising.
- 7.5. Die Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht. An die Stelle einer unwirksamen Vertragsklausel soll eine solche treten, die wirksam ist und dem wirtschaftlichen Zweck der Vereinbarung am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für allfällige Regelungslücken.

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte  
(Darlehensgeber)*

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter  
(Darlehensgeber)*

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Vorstand  
(Darlehensnehmer)*

\_\_\_\_\_  
*Datum und Unterschrift Vorstand  
(Darlehensnehmer)*

## SEPA - Lastschriftmandat

Zahlungsempfänger: Montessori Freising e.V., Gute Änger 32, 85356 Freising  
Gläubiger - ID: DE41ZZZ00000042105  
Mandats-Nummer: wird separat mitgeteilt

Name Kinder: \_\_\_\_\_

Name aller Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

Wir ermächtigen den o. g. Zahlungsempfänger, Zahlungen zu den jeweiligen Fälligkeiten gemäß der jeweils aktuellen Beitrags- und Gebührenordnung sowie den Gegenwert von nicht geleisteten Elternstunden gemäß Schul-/Kinderhausvertrag von unserem Konto einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die von dem Zahlungsempfänger auf unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vor dem ersten Einzug der SEPA - Lastschrift wird uns der Zahlungsempfänger über den Einzug unterrichten und uns die Mandatsnummer mitteilen.

Name der Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschriften der Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

## Einverständniserklärung für

---

Name und Vorname der Erziehungsberechtigten

---

Name und Vorname der Kinder bzw. Schüler/Schülerinnen

### Interne Zwecke

Im Laufe eines Kindergarten- und Schuljahres machen unsere Pädagogen und Pädagoginnen Fotos und Videos von Ihrem Kind, z.B. vom Alltag in Schule und Kinderhaus oder von besonderen Ereignissen. Diese Fotos werden z. T. in den Einrichtungen ausgestellt, unseren Beschäftigten und anderen Eltern zur Verfügung gestellt. Die Verwaltung, Bearbeitung sowie Zusammenstellung der Fotos übernimmt in der Regel eine Person (z. B. ein Elternteil) aus der jeweiligen Klasse bzw. Gruppe. Diese Person wird die Fotos nur zu den oben genannten Zwecken verwenden. Den Namen der Person, die jeweils gerade diese Aufgabe übernommen hat, erfahren Sie auf Anfrage bei der zuständigen Klassen-/bzw. Gruppenleitung.

### Externe Zwecke

Der Verein unterhält eine Website mit Informationen zum Kinderhaus und zur Schule sowie Kontakte zur Presse, entwickelt Flyer, Imagebroschüren und andere Werbeträger.

### Social Media

Manche Themen veröffentlichen wir in unseren SocialMedia-Kanälen (Facebook, Instagram, YouTube).

### MonteWeb

Das MonteWeb ist unser Informationskanal, im Rahmen dessen wir alle Informationen platzieren, die für den Schul- und Kinderhausalltag relevant sind. Hierfür ist eine Registrierung erforderlich. Die Daten werden ausschließlich für den Registrierungsprozess verwendet.

In allen diesen Fällen benötigen wir Ihr Einverständnis für die Veröffentlichung und Verarbeitung Ihrer Daten, die wir mit dieser Einverständniserklärung abfragen. Durch die Einwilligung mit unten stehender Unterschrift stimmen Sie zu, dass wir Ihre Daten verarbeiten und eventuelle Aufnahmen ohne Beschränkung des räumlichen, zeitlichen oder inhaltlichen Verwendungsbereichs vervielfältigen oder veröffentlichen dürfen. Ihr Einverständnis können Sie jederzeit und ohne Angabe von Gründen widerrufen.



Hiermit erklären wir uns mit der Veröffentlichung von Fotos oder Videos und der Nutzung unserer Daten wie folgt einverstanden:

**1. Klassenfotos**

- ☐ ja, zur Verwendung innerhalb der Klasse  
☐ nein.

**2. Verwendung Bilder zu internen Zwecken und Weitergabe an andere Eltern**

- ☐ ja, von uns Erziehungsberechtigten **und** unseren Kindern  
☐ ja, nur von unseren Kindern  
☐ ja, nur von uns Erziehungsberechtigten  
☐ nein.

**3. Veröffentlichung von Fotos und Videos auf unserer Homepage sowie in der Presse und auf Flyern bzw. Imagebroschüren u.Ä.**

- ☐ ja, von uns Erziehungsberechtigten **und** unseren Kindern  
☐ ja, nur von unseren Kindern  
☐ ja, nur von uns Erziehungsberechtigten  
☐ nein.

**4. Veröffentlichung von Fotos und Videos in Social Media-Kanälen**

- ☐ ja, von uns Erziehungsberechtigten **und** unseren Kindern  
☐ ja, nur von unseren Kindern  
☐ ja, nur von uns Erziehungsberechtigten  
☐ nein.

**5. Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen des MonteWebs**

- ☐ ja, von uns Erziehungsberechtigten **und** unseren Kindern  
☐ ja, nur von unseren Kindern  
☐ ja, nur von uns Erziehungsberechtigten  
☐ nein.

Mir ist bekannt, dass meine Angaben freiwillig erfolgen. Für die Ausübung meiner Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen die Verarbeitung etc. kann ich mich jederzeit an die verantwortliche Stelle wenden. Ich kann diese Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen.

---

*Unterschrift Erziehungsberechtigte mit Datum*

Ist die nutzende Person zwischen 14 bis einschließlich 17 Jahre alt, unterschreiben sowohl die Erziehungsberechtigten als auch die Schüler/Schülerinnen.

---

*Unterschrift Schüler/Schülerin mit Datum*

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

auch in Zeiten der Schul- und Kinderhausschließungen aufgrund von **Pandemien etc.** legen wir großen Wert darauf, Unterricht nach Stundenplan durchzuführen und auch im Nachmittags- und Kinderhausbetrieb regelmäßig mit unseren Schülern, Schülerinnen und Kindern in Kontakt zu sein.

Um dies zu gewährleisten, haben wir uns im April 2020 dafür entschieden, eine einheitliche Videokonferenz-Plattform - Zoom - zu nutzen. Zoom wird in Deutschland von Universitäten genauso eingesetzt wie von Unternehmen aller Branchen.

Diese Plattform ermöglicht z. B.:

- Sitzungen innerhalb der Lerngruppen unter Leitung der Klassenleitungen
- Beratung und Unterstützung für Ihr Kind durch unsere Pädagogen auch in Kleingruppen
- Vier-Augen-Gespräche mit den Kindern und ihren Pädagogen
- Nachmittags- und Ferienangebote durch unsere Pädagogen
- Treffen zwischen Ihren Kindern und ihren Erzieherinnen u.v.m.

Um möglichst wenig unserer und Ihrer Daten dafür preisgeben zu müssen, haben wir außerdem entschieden, unsere virtuellen Zoom-Räume nicht selbst aufzusetzen, sondern diese über einen externen Anbieter einrichten zu lassen.

Das heißt:

1. **Wir bekommen von diesem fertig konfektionierte Räume, müssen also keinerlei persönliche Daten irgendwo eintragen und**
2. **niemand muss sich bei Zoom selbst registrieren (unsere Mitarbeiter nicht, Sie nicht, Ihre Kinder nicht), weil die Registrierung mit den Daten unseres beauftragten IT-Unternehmens erfolgt.**

Auch Ihre E-Mail-Adressen werden nicht benötigt und also auch nicht weitergegeben. Bei der Teilnahme an einer Zoom Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto werden nur Metadaten verarbeitet. So wertet Zoom - wie jeder andere App-Betreiber - aus, mit welchen Geräten das System genutzt wird, was der Optimierung der Systeme dienen soll.

Videokonferenzen und IM Chats werden nicht aufgezeichnet und weder durch den Verein noch durch den Anbieter gespeichert. Der Konferenzraum selbst wird gesperrt (vom Host, also vom zuständigen Raumverantwortlichen), sobald alle eingeladenen Teilnehmer da sind, damit ggf. auch keine sonstigen Personen eintreten können. Inhalte von IM Chats werden gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird.

Wir gehen davon aus, dass wir mit dem von uns gewählten Weg über das externe Unternehmen eine gute Lösung auch im Hinblick auf den Datenschutz gefunden haben.

Die Teilnahme ist für Ihr Kind freiwillig, siehe Erklärung unten. Im Falle einer Nichteinwilligung werden wir mit Ihrem Kind auf alternativen Wegen in persönlichen Kontakt treten.

Vielen Dank und viele Grüße,

Alceste Kapfer-Avonda  
Geschäftsführender Vorstand

# Einverständniserklärung

für die Teilnahme an Zoom Videokonferenzen  
ohne eigenes Nutzerkonto

\_\_\_\_\_  
*Name, Vorname*

\_\_\_\_\_  
*Geburtsdatum*

\_\_\_\_\_  
*Klasse (Schule) bzw. Gruppe (Kinderhaus)*

Wir sind an der Teilnahme unseres Kindes an Videokonferenzen mit Zoom von privaten Endgeräten aus einverstanden:

**Bitte ankreuzen**

☐ JA

☐ NEIN

**Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Die Teilnahme ist für Ihr Kind freiwillig. Im Falle einer Nichteinwilligung werden wir mit Ihrem Kind auf alternativen Wegen in persönlichen Kontakt treten.**

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs wird Ihr Kind nicht an Videokonferenzen teilnehmen.

Gegenüber dem Verein besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung sowie ein Widerspruchsrecht gegen eventuelle Verarbeitung.

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Erziehungsberechtigte (und ggf. Schüler ab 14 Jahre)*

## **Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**

---

*Name und Vorname (bitte in Druckbuchstaben schreiben)*

---

*Rolle/Funktion (bitte in Druckbuchstaben schreiben)*

Ich bin darüber informiert worden, dass es grundsätzlich untersagt ist, personenbezogene Daten zu verarbeiten, es sei denn, es liegt eine Einwilligung vor oder eine gesetzliche Regelung erlaubt die Verarbeitung oder die Verarbeitung dieser Daten ist vorgeschrieben.

Die Grundsätze der DSGVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in Art. 5 Abs. 1 DSGVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Personenbezogene Daten müssen

- a) auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“)
- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, gelöscht oder berichtigt werden;
- e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Verarbeitungszwecke erforderlich ist
- f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“).

Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Meine sich aus Arbeits- oder Dienstvertrag oder aus sonstigen Verträgen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Ich verpflichte mich mit meiner Unterschrift, diese Regeln zu befolgen und bin mir dessen bewusst, dass diese Verpflichtung nach Beendigung meiner Tätigkeit oder meiner Rolle/Funktion weiter gilt. Ein Exemplar der Verpflichtung habe ich erhalten.

---

*Unterschrift mit Datum*

## **Information über die Verarbeitung personenbezogener Daten**

### **Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?**

Montessori Freising e. V.  
Alceste Kapfer-Avonda  
*(Geschäftsführender Vorstand)*  
Gute Änger 32, 85356 Freising  
08161 9846 - 10  
[gaf@montessori-freising.de](mailto:gaf@montessori-freising.de)

### **An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?**

Montessori Freising e. V.  
Alceste Kapfer-Avonda  
*(geschäftsführender Vorstand)*  
Gute Änger 32, 85356 Freising  
08161 9846 - 10  
[gaf@montessori-freising.de](mailto:gaf@montessori-freising.de)

### **Datenschutzbeauftragter Simon Weiß**

**bei Thilo-Körner-Consulting GmbH**

**Sonnenweg 4**

**94550 Künzing**

**08547 89890 06**

***info@Thilo-Koerner-Consulting.de***

***www.Thilo-Koerner-Consulting.de***

### **Grundsätzliches**

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage von  
Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b) DSGVO Vertrag,  
Vorvertragliche Maßnahme.

### **Zu welchem Zweck werden meine Daten verarbeitet?**

#### **Vereinsbeitritt**

Die Datenverarbeitung ist nötig um die Vereinsmitgliedschaft zu verwalten.

#### **Verbindliche Anmeldung Schulvertrag oder Kinderhausvertrag/Selbsteinschätzung/Darlehensvertrag**

Bei der Aufnahme werden Daten erhoben, um die Abwicklung und Umsetzung des Schul- bzw. Kinderhausvertrages und die damit einhergehenden organisatorischen Maßnahmen durchführen zu können. Dazu gehören unter anderem die Planung der Klassen-/Gruppeneinteilung, die Meldung an Behörden und

Versicherungen, die etwaige Zahlungsabwicklung, die Erstellung von Schüler-/Schülerinnenakten, die Erstellung von Dokumentationen in Schule und Kinderhaus.

**Aufnahmen (Bild, Video und Ton) Intern**

Bild - und Videoaufnahmen werden zu Informations- und Werbezwecken innerhalb des Vereins genutzt. Die erhobenen Daten werden über die internen Kanäle verbreitet und je nach Zweck verändert oder unverändert veröffentlicht. Die Nutzung der Aufnahmen ist dabei weder zeitlich noch räumlich eingeschränkt und erfolgt ohne eine Informierung seitens des Unternehmens.

**Aufnahmen (Bilder, Video und Ton) Extern**

Bilder, Ton und Videoaufnahmen werden ggf. mit Namensnennung öffentlich verarbeitet z.B. auf: Klassenfotos, Dokumentation, Öffentlichkeits- und Pressearbeit und schließt explizit auch Sonderprojekte mit Kooperationspartnern der Schule ein, sowie Wettbewerbe, an denen sich Lerngruppen oder die gesamte Schule beteiligen. Bei der Nutzung und Veröffentlichung, die über diese Zwecke hinausgehen, werden gesonderte Einwilligungen eingeholt.

**Aufnahmen (Bilder, Video und Ton) Social-Media**

Bild - und Videoaufnahmen werden zu Werbe- und Informationszwecken genutzt. Die erhobenen Daten werden über die öffentlichen Kanäle verbreitet und je nach Zweck verändert oder unverändert veröffentlicht. Die gewerbliche Nutzung des Ton - und Bildmaterials ist dabei weder zeitlich noch räumlich eingeschränkt und erfolgt ohne eine Informierung seitens des Unternehmens.

**Busbeförderung**

Die Datenverarbeitung ist nötig um die Planung sowie die Zahlungsabwicklung für die Beförderung der Kinder durchzuführen.

**Masern**

Um die gesetzlichen Vorgaben zum Schutz der öffentlichen Gesundheit zu erfüllen, sind wir verpflichtet die Gesundheitsdaten bezüglich der Masernimpfung zu verarbeiten.

**MVV-Antrag**

Wir verarbeiten die angegebenen personenbezogenen Daten zur Abwicklung der Bestellung der MVV-Fahrkarte.

## **Welche Daten werden erhoben?**

**Vereinsbeitritt**

Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Straße, Ort, Telefonnummer und E-Mail-Adresse, Bankdaten

**Verbindliche Anmeldung, Schul-/Kinderhausvertrag, Selbsteinschätzung, Darlehensvertrag**

Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht, Religionszugehörigkeit, Staatsangehörigkeit, Straße, Ort, Telefonnummer, E-Mail-Adressen, Bankdaten, Qualifikationen, Leistungsdaten, ggf. Gesundheitsdaten, Sorgerechtsinformation, Einschulungsinformationen

**Aufnahmen**

Fotos, Videos, Ton und Namensnennung

**Busbeförderung**

Name, Vorname der Kinder, Klassenzugehörigkeit, Adressdaten

**Masern**

Name der Erziehungsberechtigten, Name des Schülers, medizinischer Status

**MVV-Antrag:**

Name des Schülers, Jahrgangsstufe, Adresse, Bankdaten, Geschlecht

## **An wen werden die Daten übermittelt?**

### **Übermittlung an Drittländer**

Sofern eine Übermittlung an Drittländer durchgeführt wird, erfolgt dies unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Vorgaben.

### **Vereinsbeitritt**

Bank, Steuerberater, Versicherungen, Registergericht München

### **Schul-/Kinderhausvertrag**

Bank, Steuerberater, Versicherungen, Behörden, Busunternehmen, Caterer

### **Aufnahmen Bild, Video und Ton**

Bei der Nutzung der Aufnahmen (Bild, Video, Ton und Namensnennung) zu Werbezwecken erfolgt eine Übermittlung der Daten an die jeweiligen in der Einwilligung genannten Plattformen. Weitere Informationen dazu können dem Datenschutzhinweis der jeweiligen Plattform entnommen werden. Ebenfalls wird darauf hingewiesen, dass bei einer Veröffentlichung eine Verarbeitung oder Speicherung durch Dritte nicht ausgeschlossen werden kann. Bei einer Veröffentlichung z.B.: in der Zeitung oder über Print kommt es zu einer Übermittlung Ihrer Aufnahmen an den jeweiligen Dienstleister.

### **Busbeförderung**

Busunternehmen, Organisator der Schule

### **Masern**

Ämter

### **MVV-Antrag:**

Beförderungsunternehmen

## **Wo werden meine personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die Verarbeitung der Daten erfolgt von den zuständigen Beschäftigten innerhalb des Unternehmens, soweit eine Weitergabe an Dritte nicht rechtlich oder aus technischen Gründen notwendig ist. Bei Veröffentlichung von Daten werden diese dem Zweck entsprechende Empfängerkategorien weitergegeben.

## **Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Die Daten werden nur so lange gespeichert, wie es für die oben genannten Zwecke notwendig ist. Dies gilt nicht, wenn es eine gesetzlich vorgeschriebene Speicher- oder Aufbewahrungspflicht gibt oder die Speicherung zur Durchsetzung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Des Weiteren endet die Verarbeitung bei Widerruf der Einwilligung soweit eine solche die Grundlage der Verarbeitung ist.

## **Findet eine Zweckänderung statt?**

Eine Zweckänderung in der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten findet nicht statt. Sollten wir personenbezogene Daten von Ihnen zu einem anderen Zweck erheben, verarbeiten oder nutzen, werden wir Sie um Ihre explizite Zustimmung bitten.

## **Welche Rechte habe ich?**

### **Auskunft**

Sie haben das Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten.

**Berichtigung und Löschung**

Sollten Angaben über Sie nicht mehr zutreffend sein, können Sie die Berichtigung der Daten verlangen. Sollten die Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen. Sie haben das Recht, die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen. Bitte beachten Sie, dass hierbei immer gewisse Löschfristen berücksichtigt werden müssen.

**Einschränkung der Verarbeitung**

Sie haben das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen.

**Widerspruch gegen die Verarbeitung**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung Ihrer Daten Widerspruch einzulegen. Im Falle eines berechtigten Widerspruchs werden wir Ihre Daten nicht mehr verarbeiten.

**Datenübertragbarkeit**

Sie haben das Recht, personenbezogene Daten, die wir durch Sie erhoben haben, in einem elektronischen Format zu erhalten. Für weitere Fragen können Sie sich jederzeit an die verantwortliche Stelle wenden.

**Beschwerdemöglichkeit Aufsichtsbehörde**

Sollten Sie unzufrieden mit der Verarbeitung sein, haben Sie das Recht, Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzureichen. Wir bitten jedoch im Streitfall sich im Vorfeld mit uns um eine gemeinsame Lösung zu bemühen. Zuständig ist die Aufsichtsbehörde Bayern wie folgt:

**Landesamt für Datenschutzaufsicht**

**Postfach**

**91511 Ansbach**

**Widerrufsrecht nach Einwilligung**

Wenn Sie in die Verarbeitung durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

**Automatisierte Entscheidungsfindung?**

Bei der Verarbeitung Ihrer Daten findet keine automatisierte Entscheidungsfindung wie beispielsweise Profiling statt.



## Regelung für die Nutzung der PC-Arbeitsplätze

### Allgemeines

Die folgenden Regelungen gelten für die Nutzung aller Computereinrichtungen der Schule im Rahmen des Unterrichts, der Ganztagsprojekte, bei der Benutzung durch einzelne Schüler außerhalb des Unterrichts und durch alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Eigenständiges Arbeiten am Computer außerhalb des Unterrichts ist für Schüler nur nach Absprache möglich. Soll die Arbeit im Computerraum stattfinden, ist die Zustimmung des Systembetreuers einzuholen.

Die Regelungen gelten nicht für das Verwaltungsnetz.

### Verhalten im Computerraum und an den Computern in den Klassen- und Fachräumen

- Die PC-Arbeitsplätze in den Klassen- und Fachräumen und der Computerraum dienen ausschließlich der Nutzung der Computer.
- Für die Zeit der Nutzung ist der jeweilige Nutzer für den Arbeitsplatz verantwortlich. Alle Gegenstände müssen pfleglich behandelt, Schäden und Störungen sofort der Aufsichtsperson gemeldet werden.
- Im Computerraum liegt ein Buch aus, in dem die Nutzung des Raumes sowie Schäden und Störungen an den Arbeitsplätzen protokolliert werden.
- Im Computerraum darf nur unter Aufsicht gearbeitet werden. Außerhalb der Nutzungszeiten ist der Raum verschlossen.
- Schüler arbeiten nur an den Schülerarbeitsplätzen.
- Essen und Trinken gehören nicht an die Computerarbeitsplätze.
- Jeder arbeitet rücksichtsvoll, um niemanden zu stören.
- Die Arbeitsplätze werden aufgeräumt und sauber verlassen.
- Der letzte Nutzer fährt den Computer herunter und schaltet den Monitor aus.

### 1. Nutzung der Computer und des Intranets

- Für die Anmeldung am Netzwerk erhalten alle Nutzer eine individuelle Nutzerkennung (Nutzername, Passwort).
- Ein Nutzer ist für alle Handlungen unter seiner Nutzerkennung in der Zeit seiner Anmeldung verantwortlich. Darum darf sich jeder Nutzer nur mit der eigenen Nutzerkennung am Netzwerk anmelden und muss diese vertraulich behandeln.
- Verlässt der Nutzer den Computer, an dem er angemeldet ist, so muss er den Computer sperren. Nach Beendigung der Nutzung meldet er sich am Computer ab (ausloggen). Der letzte Nutzer fährt den Computer herunter und schaltet den Monitor aus.
- Probleme mit den Geräten sollen umgehend dem Systembetreuer gemeldet werden. Eigene Eingriffe in die Hardware oder Veränderungen an der Software sind nicht zweckdienlich und deshalb zu unterlassen.

- Schüler müssen vor dem Drucken oder Kopieren die Erlaubnis der Lehrkraft einholen.
- Es dürfen keine Informationen verbreitet werden, die andere Mitglieder unserer Schulgemeinschaft diskriminieren oder beleidigen können.
- Fremde Dateien dürfen nicht verändert oder gelöscht werden.

## 2. Nutzung des Internets

- Der Internet-Zugang darf nur für schulische Zwecke verwendet werden. Schüler nutzen das Internet mit Erlaubnis der Lehrkraft.
- Über das Internet dürfen nur Inhalte versendet werden, die dem Ansehen der Schule nicht schaden. Dabei sind die allgemein anerkannten Umgangsformen zu achten.
- Im Namen der Schule dürfen keine Verträge eingegangen oder kostenpflichtige Dienste genutzt werden.
- Die gesetzlichen Bestimmungen, vor allem des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.
- Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden.
- Trotz Einsatz von Filtersoftware besteht kein 100-prozentiger Schutz vor dem Aufrufen und Versenden von Inhalten, die gegen die gesetzlichen Bestimmungen verstoßen. Die Schule ist nicht für den Inhalt, der über ihren Internet-Zugang aufrufbaren Informationen verantwortlich.
- Das Herunterladen von Anwendungen ist nicht erlaubt.
- Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet oder beim Versenden fremder Inhalte sind Urheber- und Nutzungsrechte zu beachten.

## 3. Datenschutz und Datensicherheit

- Die Nutzerkennung schützt die persönlichen Arbeitsbereiche vor unbefugten Zugriffen. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule auf den Schutz persönlicher Daten im Netzwerk.
- Die im Netzwerk befindlichen Daten können vom Systembetreuer eingesehen werden. Alle Aktionen im Netzwerk sowie deren Urheber werden aus Gründen der Sicherheit und der Systemstabilität protokolliert und können zur Behebung von Fehlern und bei begründetem Verdacht des Missbrauchs ausgewertet werden.
- Fremdgeräte dürfen nicht an Computer oder das Netzwerk angeschlossen werden. Dazu bedarf es einer Genehmigung des Systembetreuers.
- Private Datenträger dürfen zu unterrichtlichen Zwecken angeschlossen werden, von Schülern jedoch nur mit Zustimmung der Lehrkraft.
- Es darf keine eigene oder fremde Software mitgebracht und eingesetzt werden.
- Die an den Computern zur Verfügung stehende Software ist Eigentum der Schule und darf nicht kopiert werden.

### Schlussvorschriften

Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt.

Nutzer, die unbefugt Software von den Computern oder aus dem Netz kopieren, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Schuldhaft verursachte Schäden müssen vom Verursacher ersetzt werden.

Wer diese Regelung verletzt, muss neben dem Verlust seiner Nutzungsberechtigung mit schulordnungsrechtlichen Maßnahmen rechnen.

---

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich in die „Regelung für die Nutzung der PC-Arbeitsplätze“ eingewiesen worden bin. Ich erkläre außerdem, dass ich sie verstanden habe und dass ich diese Regelung mit allen Einzelpunkten einhalten werde.

Die Nutzung unseres Schulnetzwerks setzt die Unterschrift des Nutzers voraus.

---

*Name Nutzer*

---

*Klasse*

---

*Unterschrift Nutzer mit Datum*

---

*Unterschrift Erziehungsberechtigte mit Datum  
(wenn Nutzer Schüler ist)*

## **Bestätigung über die Kenntnisnahme zur Kosmischen Erziehung**

---

*Name und Vorname des Kindes*

Die Montessoripädagogik ist geprägt von montessorischem Bewusstsein für Ethik, Frieden, Kosmos und Ökologie (globales Lernen).

Unser Unterricht beinhaltet Einblicke in die christlichen Religionen und andere große Weltreligionen und findet grundsätzlich konfessionsübergreifend im Rahmen der Kosmischen Erziehung und der Friedenserziehung statt. Mit diesem Unterricht sind die wesentlichen Inhalte des Religions- bzw. Ethikunterrichts abgedeckt.

Unsere Schülerinnen und Schüler erhalten vor diesem Hintergrund keinen spezifisch konfessionellen Religionsunterricht.

**Bestätigung Kenntnisnahme:**

---

*Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte*

## Abfrage Masern Impfpflicht

Hierdurch bestätigen wir, dass unser Kind die gesetzlich vorgeschriebene Masernimpfung erhalten hat.

---

*Name der Erziehungsberechtigten*

---

*Name des Kindes*

Der Nachweis erfolgt am Schuljahresanfang durch (bitte ankreuzen)

Impfpass

☐

Titertest

☐

Sonstiges

☐

---

*Unterschrift beide Erziehungsberechtigte mit Datum*

---

*Unterschrift Schule - Nachweis geprüft am*

## Bestellung 365€ Ticket (öffentliche Verkehrsmittel)

### Bitte beachten!

1. Die Ausstellung eines 365€ Ticket ist durch Sie als Eltern der Schüler und Schülerinnen für jedes Schuljahr neu zu beantragen.
2. 365€ Tickets können ausgestellt werden für Schüler und Schülerinnen der
  - Mittelstufe, deren Fußweg vom Wohnort zur Schule mehr als 3 km,
  - Grundstufe, deren Fußweg vom Wohnort zur Schule mehr als 2 km entfernt ist.
3. Die Bestellung erfolgt durch die Verwaltung. Die Tickets sind gültig für ein Schuljahr und beziehen sich auf das gesamte MVV-Gebiet. Das 365€ Ticket ist 12 aufeinanderfolgende Kalendermonate gültig. Auch Ferienzeiten sind damit abgedeckt. Das Ticket gilt auch noch die ersten drei Schultage im jeweils folgenden Schuljahr.
4. Die Ausgabe der personalisierten 365€ Tickets erfolgt in den ersten beiden Schulwochen. Sie werden gegen Unterschrift Ihres Kindes ausgehändigt. Das Foto bitte zuhause aufkleben.
5. Der Beitrag für das 365€ Ticket entsprechend Beitrags- und Gebührenordnung wird zusammen mit dem monatlichen Schulgeld eingezogen.
6. Bitte füllen Sie das Formblatt komplett aus, da die Bestellung nur erfolgen kann, wenn alle Daten vorliegen. Um den aufwändigen Bestellvorgang rechtzeitig erledigen zu können, geben Sie diese Bestellung bitte **bis spätestens 30.05.** des Jahres in der Verwaltung ab.
7. Anträge, die danach eingehen, werden gesammelt bis 20.09. und als neue Sammelbestellung an die MVV weitergereicht. Nachträglich beantragte 365€ Tickets sind i. d. R. ab Oktober verfügbar.
8. Tickets, die nachträglich beantragt werden, sind selbstständig von den Schülern in der Verwaltung abzuholen (z.B. auch von Schülern, die während des laufenden Schuljahres eintreten).

---

### Hiermit bestellen wir ein 365€ Ticket für

\_\_\_\_\_  
Vorname und Nachname

\_\_\_\_\_  
Jahrgangsstufe - Bsp. Klasse 5.

Wenn Sie für das nächste SJ beantragen, denken Sie bitte daran, die Jahrgangsstufe korrekt einzutragen.

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Tel.-Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ und Ort

\_\_\_\_\_  
Geb.- Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift aller Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

## Infoblatt Schülerbeförderung private Kleinbusse

Stand 01.01.2023

Schüler der Grundschule (Klassen 1 bis 4) haben die Möglichkeit, für ihren Weg zur Schule und zurück einen Platz in den privaten Kleinbussen zu erhalten. Voraussetzung für die Einplanung Ihres Kindes sind von allen Vertragspartnern unterschriebene Verträge.

**Falls Sie Interesse an einem Busplatz haben,  
wenden Sie sich bitte bis spätestens 31.05.  
direkt per E-Mail an Hans Emmersberger:**

**[J.Emmersberger2@DeutschePost.de](mailto:J.Emmersberger2@DeutschePost.de)**

Bitte beachten Sie, dass es auf einen Busplatz keinen Anspruch gibt. Herr Emmersberger organisiert die Busse seit vielen Jahren und schafft es in der Regel auch, alle Interessierten in einem der Busse unterzubringen. In Abhängigkeit von den Routen und der Gesamtanzahl der Kinder, die den Bus in Anspruch nehmen möchten, kann es trotzdem vorkommen, dass nicht alle einen Platz im Bus erhalten.

Die Kosten für die Nutzung der privaten Busse entnehmen Sie bitte der jeweils aktuellen Beitrags- und Gebührenordnung.

Bitte beachten Sie auch, dass die Absage eines bereits bestätigten Busplatzes nach Fertigstellung der Planung – in der Regel ab Ende Juni eines Jahres - nicht mehr möglich ist. Der Platz bleibt bis zum Schuljahresende für Ihr Kind reserviert.

Seit 2019 gilt zusätzlich: Schüler, die einen Schwerbehindertenausweis mit dem Merkzeichen „G“, „aG“, „H“ oder „Bl“ nachweisen, können die privaten Kleinbusse ungeachtet der Jahrgangsstufe zu den üblichen Konditionen nutzen, sofern keine Rollstuhlrampe erforderlich ist und keine weitere Person einen Busplatz beansprucht (z.B. Schulbegleiter). Es gilt auch hier der Platzvorbehalt. Die Entscheidung obliegt dem zuständigen Bearbeiter im Verein.

# Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte gut lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen



Ich beantrage hiermit die Mitgliedschaft im Montessori Freising e.V.

- ☐ als Fördermitglied nach § 4 Absatz 2 der Satzung
- ☐ als ordentliches Mitglied nach § 4 Absatz 1 der Satzung
- ☐ ich beantrage den ermäßigten Familienbeitrag von derzeit 79,20 € statt 61,20 € Einzelbeitrag pro Person (siehe aktuelle Beitrags- und Gebührenordnung).

1. Antragsteller	2. Partner/Mitantragsteller <input type="checkbox"/> ist bereits Vereinsmitglied
Vor- und Nachname	Vor- und Nachname
Anschrift mit PLZ und Wohnort	Anschrift mit PLZ und Wohnort falls von 1 abweichend
Telefon/Mobil	Telefon/Mobil
E-Mail Adresse (bitte unbedingt angeben)	E-Mail Adresse*

\*Die E-Mail Adresse dient u.a. als Kennung für die vereinsinterne Internetpräsenz. Bitte unterschiedliche Adressen angeben.

- ☐ Der Mitgliedsantrag gilt nur bei Aufnahme unserer Kinder in die Einrichtung wie folgt:

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname des Kindes

\_\_\_\_\_  
Einrichtung

Als Mitglied erkenne ich die Vereinssatzung und ihre Geschäftsordnung an.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die Mitgliedschaft nicht mit Kündigung des Schul- oder Kinderhausvertrags endet, sondern gesondert bis spätestens 30.11. eines Jahres zu kündigen ist (E-Mail an [info@montessori-freising.de](mailto:info@montessori-freising.de) genügt). Erfolgt keine Kündigung, bleibt die Mitgliedschaft mit allen Rechten und Pflichten erhalten.

Die Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats für die Abbuchung der Beiträge (siehe aktuelle Beitragsordnung) durch den Verein liegt den Unterlagen bei.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Antragssteller mit Datum