

**GESCHÄFTS- UND GEBÜHRENORDNUNG**  
**DER INTEGRATIVEN MONTESSORI-SCHULE SASBACH gGmbH**  
-SONDERPÄDAGOGISCHES BILDUNGS- UND BERATUNGSZENTRUM  
MIT FÖRDERSCHWERPUNKT GEISTIGE ENTWICKLUNG-

## **5. Fassung**

### **1. BEGRIFF, AUFGABE UND ZIELSETZUNG**

Die Integrative Montessori-Schule ist eine Schule mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung in freier Trägerschaft und umfasst die Grundstufe, Hauptstufe und Berufsschulstufe. Die theoretische Verarbeitung und die daraus entstehende praktische Anwendung der Pädagogik von Dr. Maria Montessori prägt die Erfüllung der Bildungspläne der Schule analog der Rahmenrichtlinien an baden-württembergischen Regelschulen.

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 diesem Weg zur Selbständigkeit im Denken und Handeln werden ihn entsprechend ausgebildete Fachkräfte begleiten und ihm alle nötige Hilfe geben.

Die rechtlichen Rahmenbedingungen sind mit der Satzung des Trägers und der Geschäfts- und Gebührenordnung festgelegt.

### **2. TRÄGER UND RECHTSFORM**

Die Integrative Montessori-Schule Sasbach gGmbH ist Träger des privaten Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentrums mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung (SBBZ). Aufnahmeverträge werden auf Grundlage der Geschäfts- und Gebührenordnung zwischen Erziehungsberechtigten und Träger geschlossen.

### **3. AUFNAHME**

#### **a) Allgemeines**

Ein Rechtsanspruch auf einen Platz in der Integrativen Montessori-Schule besteht nicht. Mündliche Absprachen haben keine Gültigkeit.

#### **b) Aufnahmekriterien**

Kriterien, die die Entscheidung über die Reihenfolge der Kinder auf der Warteliste beeinflussen, sind insbesondere:

- ausgewogene Altersstruktur der Klassen
- Kinder aus dem Montessori-Kinderhaus
- Geschwisterkind in der Schule / im Kinderhaus
- Umsetzung der Integration von behinderten Kindern
- Alleinerziehende
- ausgewogene Jungen-Mädchen-Relation
- Kann-Kinder

### **c) Aufnahmeverfahren**

- Die Aufnahme eines Kindes muss von den Erziehungsberechtigten mittels eines Formulars schriftlich beantragt werden.
- Die Erziehungsberechtigten werden zusammen mit den Kindern zu einem Vorstellungstermin eingeladen. Hier findet ein persönliches Gespräch zwischen den Erziehungsberechtigten, der Schulleitung und dem Pädagogischen Leiter statt.
- Nach Beratung durch Vorstand und Schulleitung beschließt der Vorstand die Aufnahme des Schülers. Die Erziehungsberechtigten erhalten hiervon eine schriftliche Mitteilung sowie einen schriftlichen Vertrag.
- Nach erfolgter Zusage sind folgende Unterlagen vorzulegen:
  - Gutachten zur Feststellung der sonderpädagogischen Förderungsbedürftigkeit des Kindes
  - Einzugsermächtigung
  - ggf. Sorgerechtsbescheid
  - Nachweis über Masernschutz-Impfung

## **4. AUFNAHME VON KINDERN MIT BEHINDERUNG**

Kinder mit Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot können bis zu einer vom Vorstand und der Schulleitung festgelegten Zahl pro Klasse aufgenommen werden, wenn ihren persönlichen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann.

## **5. PROBEZEIT**

Die ersten sechs Monate des Schulbesuchs gelten als Probezeit. Während dieser Zeit haben beide Seiten das Recht, ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 2 Wochen ordentlich zu kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Im Falle einer solchen Kündigung durch die Erziehungsberechtigten sind die Gebühren für den laufenden Monat zu entrichten, soweit nicht der freigewordene Platz durch einen anderen geeigneten Schüler besetzt werden kann.

## **6. ABMELDUNG UND AUSSCHEIDEN (ORDENTLICHE KÜNDIGUNG)**

Die Abmeldungen müssen termingerecht schriftlich erfolgen. Eine Abmeldung eines Schülers muss mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Schuljahres erfolgen.

Andere Regelungen können nur vereinbart werden, wenn ein freiwerdender Platz sofort durch einen geeigneten anderen Schüler besetzt werden kann, bzw. wenn die Zahlung des Schulgeldes bis zum Ablauf der regulären Kündigungsfrist geleistet wird.

## **7. AUSSCHLUSS UND AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG**

Ein Kind kann vom Besuch der Schule ausgeschlossen werden (fristlose Kündigung des Betreuungsvertrages durch den Träger), wenn

- durch sein Verhalten oder das seiner Erziehungsberechtigten eine für die Arbeit in der Schule unzumutbare Belastung entsteht;
- eine grobe Verletzung der Schulordnung vorliegt;
- zweimalig Zahlungsverzug besteht.

Über den Ausschluss entscheidet der Träger im Einvernehmen mit der Schulleitung nach wiederholtem Gespräch mit den Erziehungsberechtigten. In allen Fällen der außerordentlichen Kündigung ist das Schulgeld bis zum Ablauf des nächstmöglichen ordentlichen Kündigungstermins zu entrichten.

## **8. PERSONAL**

Die Leitung der Schule sowie die Arbeit mit den Kindern obliegen staatlich geprüften Pädagogen mit Montessori-Diplom, unter anderem Sonderschullehrer/innen sowie Fachlehrer/innen für das SBBZ. Ist das Montessori-Diplom nicht vorhanden, muss es baldmöglichst erworben werden. Das gesamte Personal unterliegt der Überwachung durch den schulärztlichen Dienst des Gesundheitsamtes. Die Gesellschafter der gGmbH (Träger der Montessori-Schule) regeln die Personalangelegenheiten. Bei Einstellungen und Kündigungen ist der Schulleitung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

## **9. PFLICHTEN DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN UND DES PERSONALS**

Die Aufsichtspflicht des Personals besteht während der Unterrichts- und vertraglich vereinbarten Betreuungszeit.

Jegliches Fernbleiben des Kindes von der Schule müssen die Erziehungsberechtigten bis spätestens 8.30 Uhr dem Sekretariat mitteilen. Eine schriftliche Entschuldigung muss innerhalb von drei Tagen vorgelegt werden.

Bei Verdacht auf ansteckende Krankheiten des Kindes oder in der Wohngemeinschaft des Kindes sind die Erziehungsberechtigten zur sofortigen Mitteilung an die Schulleitung 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 eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Die Eltern sind verpflichtet, den Nachweis über eine Haftpflichtversicherung inkl. Mietsachschäden vorzulegen. In jedem Fall ist die Schule berechtigt, alle von dem Schüler verursachten fahrlässigen und vorsätzlichen Schäden sofort auf Kosten der Eltern/Personensorgeberechtigten und des Schülers zum Naturalersatz beseitigen zu lassen. Lässt sich der Schadensverursacher im Einzelnen nicht feststellen, so haften alle am Schadensereignis möglicherweise Beteiligten gesamtschuldnerisch.

Im Übrigen haben die Erziehungsberechtigten nach Maßgabe der Ziffer 14 dieser Geschäfts- und Gebührenordnung Schulgeld zu zahlen.

## **10. ÖFFNUNGS-/ UNTERRICHTSZEITEN**

Die garantierte Betreuungszeit, inklusive Unterricht, findet von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr statt.

Zusätzlich werden Landschulheimaufenthalte durchgeführt.

Die Erlaubnis zur Teilnahme an Ausflügen, Sport- und Badeveranstaltungen der Schule wird von Seiten der Eltern/Personensorgeberechtigten im Anmeldebogen erteilt.

Der Umfang der Ferien entspricht höchstens dem an Regelschulen.

## **11. INFORMATION UND BERATUNG DER ELTERN**

Zur Erfüllung des Schulauftrages ist eine Zusammenarbeit zwischen Lehrerkollegium, Schulleitung, Träger und Elternschaft Voraussetzung.

Lehrerkollegium und Schulleitung werden nach Bedarf Elternabende veranstalten, die sowohl der allgemeinen Information über die Pädagogik Maria Montessoris, ihre Anwendung in der Schule und in der Familie dienen, als auch Gelegenheit geben sollen, anstehende aktuelle Situationen und Probleme von allgemeinem Interesse zu besprechen und zu klären.

Einzelgespräche können sowohl auf Wunsch der Eltern als auch des Lehrerkollegiums an einem festzulegenden Termin durchgeführt werden.

## **12. ELTERNBEIRAT**

Ein Elternbeirat wird entsprechend den Bestimmungen an baden-württembergischen Regelschulen eingerichtet.

## **13. SCHULKONFERENZ**

Die Schulkonferenz wird gemäß baden-württembergischem Schulgesetz in der jeweils gültigen Fassung eingerichtet.

## **14. GEBÜHRENORDNUNG**

- Das monatliche Schulgeld beträgt z.Zt. 130,- € plus die jeweils gewährte Eingliederungshilfe.
- Im Anmeldeformular können 3 Mahlzeiten und Getränke als Sonderleistung hinzu gewählt werden. Die gewählten Profil- und Sonderleistungen sind bindend und gelten für die Dauer des Schulvertrages. Die Gebühren für 3 Mahlzeiten pro Tag einschließlich Getränken betragen z.Zt. 115,- €.
- Die Schulgebühren (Summe aus Schulgeld und den Kosten für 3 Mahlzeiten) sind am 15. des Vormonats für den Folgemonat 12mal jährlich zur Zahlung fällig. Die Zahlung ist nur per Lastschriftinzugsverfahren möglich. Angefangene, aber nicht vollendete Monate gelten als volle Monate.
- Die Eltern verpflichten sich, sofort nach Erhalt der Zusage für einen Schulplatz einen entsprechenden Antrag auf Eingliederungshilfe zu stellen und für dessen Bearbeitung durch das jeweils zuständige Amt innerhalb von max. 3 Monaten zu sorgen.
- Das Schuljahr dauert 12 Monate (derzeit vom 1. September eines Jahres bis 31. August des Folgejahres). Es richtet sich nach den Regelungen des öffentlichen Schulwesens des Landes Baden-Württemberg.
- Es besteht die Möglichkeit, dass für Personen mit geringem Einkommen, auf ein Jahr befristete im Schulgeld reduzierte Plätze zur Verfügung gestellt werden. Reduzierte Schulplätze müssen im Mai des laufenden Schuljahres für das kommende Schuljahr schriftlich beantragt werden. Form und Inhalt des Antrages sind vom Träger festgelegt und dort zu erfragen.
- Besuchen mehrere Kinder einer Familie die Integrative Montessori-Schule Sasbach, so ist für das erste Kind die volle Schulgebühr und für die weiteren Kinder eine ermäßigte Schulgebühr zu entrichten. Die Ermäßigung beträgt 50% der Schulgebühren.
- Ist die Schulgebühr nicht pünktlich verfügbar, so tragen die Erziehungsberechtigten die hieraus resultierenden Kosten. Für jedes Mahnschreiben wird eine Aufwandsentschädigung von 10,- € erhoben. Rückständige Schulgebühren sind im Übrigen mit 8 % p.a. zu verzinsen. Die anfallenden Bankgebühren sind vom Zahlungsschuldner zu erstatten.
- Abwesenheit, Ferien und längere Krankheiten berechtigen nicht zur Reduzierung der Schulgebühren.
- Trotz eventuell notwendig werdender Schließung der Schule, z.B. durch höhere Gewalt, Tumulte, ansteckende Krankheiten, Verlängerung der Ferien, sind die Beiträge in voller Höhe zu zahlen, soweit die Schule ihren Schulverpflichtungen innerhalb der Vertragsdauer nachträglich genügen kann.

- Für den Fall, dass die Erhöhung der Ausgaben und Aufwendungen die Kalkulationsgrundlage maßgeblich beeinflusst, bleibt es dem Schulträger vorbehalten, eine angemessene Erhöhung der Kostenbeiträge zu fordern. Wird hierüber keine Einigung erzielt, steht beiden Vertragsparteien ein Recht zur Kündigung zum Ende des laufenden Schuljahres zu.

## **15. ÄNDERUNGEN DER GESCHÄFTS- UND GEBÜHRENORDNUNG**

Änderungen dieser Geschäfts- und Gebührenordnung beschließt die Mitgliederversammlung des Gesellschaftervereins (Integrativen Montessori-Schule Sasbach e.V.).

## **15. INKRAFTTRETEN**

Diese Geschäfts- und Gebührenordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 10. Februar 2003 genehmigt. Sie tritt damit in Kraft.

Die Änderung der Geschäfts- und Gebührenordnung wurde wie folgt beschlossen:

- in der Versammlung am 24. Oktober 2005 mit Wirkung vom 1. Januar 2006
- in der Versammlung am 18. Februar 2008 mit Wirkung vom 1. April 2008
- Änderung im Juni 2015
- in der Versammlung im Mai 2018 mit Wirkung zum 01. August 2018
- in der Versammlung am 15.11.2023 mit Wirkung zum 01. Februar 2024

Sasbach, den 05. Dezember 2023

Otto Grimmig  
1. Vorsitzender

Elfi Dilger  
2. Vorsitzende