

Schuleinschreibung

Schuljahr 2024/2025
für die Jahrgangsstufe 7 - 9

Liebe Eltern,

**wir bitten Sie, die Anmeldepapiere im Büro abzugeben.
Wir setzen uns zu gegebenem Zeitpunkt bezüglich eines Hospitationstermins
mit Ihnen in Verbindung.**

Ich habe/Wir haben die Anmeldeformulare für die Schuleinschreibung für das
Schuljahr 2024/2025 erhalten.

Name des Kindes: _____
Familiename, Vorname

Übertritt in die Jahrgangsstufe: _____

Erziehungsberechtigte: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Ort / Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Informationen für Bewerber für die Montessori-Schule Dachau

Über die Aufnahme eines Kindes entscheidet die Lehrerkonferenz.

1. Pädagogische Voraussetzungen

- 1.1. Sie als Eltern sind über die pädagogischen Prinzipien Maria Montessoris informiert und haben sich über einen längeren Zeitraum damit auseinandergesetzt.
- 1.2. Ihr Kind ist prinzipiell in der Lage selbstständig zu arbeiten und Sie unterstützen es dabei.
- 1.3. Ihr Kind kann am Unterrichtsgeschehen aktiv teilnehmen.

2. Sonstige Kriterien für die Aufnahme

- 2.1. Ausgewogene Verhältnisse in der Klasse (nach Geschlecht, Charakter usw.).
- 2.2. Bereitschaft der Eltern, in der Schule und im Verein mitzuarbeiten.
- 2.3. Aufnahmekapazität der Schule.
- 2.4. Eltern sollten bei Bedarf bereit sein, Empfehlungen der Schule anzunehmen, außerschulische Lern- und Lebenshilfen in Anspruch zu nehmen.

Bitte zurück an die Schule

Lernen fürs Leben



Fördergemeinschaft **Montessori-Schule** Dachau e.V. •
Geschwister-Scholl-Straße 2 • 85221 Dachau

Fragebogen zur Anmeldung für das Schuljahr 2024/2025

Datum des Antrags / ____ / ____

Name des Kindes: _____
geb. am _____ in _____ Staatsang.: _____
Religion: _____
Adresse des Kindes: (wohnt bei <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Pflegeeltern)
Wohnort: _____ Strasse: _____
Telefon: _____ E-Mail-Adresse: _____

Bei Anmeldung in laufende Klassen / Sekundarstufe: z.Z. der Antragstellung besuchte Schule (mit Anschrift): _____ _____ Tel.: _____ Klasse: _____
Name der Lehrkraft: _____

Angaben über die Familie

	Mutter	Vater
Vorname		
Name		
Geburtsdatum		
Beruf (freiwillige Angabe)		
telefonisch erreichbar		
sorgeberechtigt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

Geschwister des Kindes

Name	Alter	besuchte Schule / besuchter Kindergarten	Klasse

Bitte lesen Sie zuerst den ganzen Fragebogen, bevor Sie mit dem Schreiben anfangen. Sie müssen dann Angaben nicht mehrfach machen.

A. Wir wollen Ihr Kind kennen lernen

1 In der Familie

1.1 Besondere Ereignisse im Leben Ihres Kindes

1.2 Womit beschäftigt sich Ihr Kind?

2 In der Schule

2.1 Bisheriger Bildungsgang

2.2 Wie geht es Ihrem Kind auf der jetzigen Schule?

2.3 Wie ist der Kontakt zu den LehrerInnen?

2.4 Wie ist der Kontakt zu den Mitschülerinnen und Mitschülern?

3 Therapeutische Maßnahmen

3.1 Hat Ihr Kind eine Therapie gemacht oder macht es diese zurzeit?
Wenn ja, welche?

3.2 Ist Ihr Kind auf Legasthenie oder Dyskalkulie getestet worden?

3.3 Sonstiges?

B. Wir wollen Sie, die Eltern, kennen lernen

4 Ihre Meinung

4.1 Was sind Ihre Erziehungsziele?

4.2 Welche Punkte in unserem Konzept sind für Sie besonders wichtig?

4.3 Wie setzen Sie das zu Hause in die Tat um?

4.4 An welchen Punkten tauchen Probleme auf oder sind Grenzen zu spüren?

4.5 Was schätzen Sie an Ihrem Kind besonders?

4.6 Was schätzen Sie an Ihrem Kind weniger?

4.7 Was erwarten Sie von unserer Schule, was braucht Ihr Kind?

4.8 Wie und wodurch erfuhren Sie von der Montessori-Pädagogik?

C. Unsere Schule – eine private Einrichtung

- 5 Unsere Schule ist staatlich genehmigt, nicht anerkannt. Deshalb unterziehen sich unsere SchülerInnen den Prüfungen zum Erwerb des Qualifizierenden Hauptschulabschlusses (QA) und des Mittleren Schulabschlusses (MSA) als externe Prüflinge an einer staatlichen Schule. Wie gehen Sie damit um?

- 6 Es kann sein, dass wir Ihr Kind nicht aufnehmen können. Welche Alternativen sehen Sie in diesem Fall für Ihr Kind?

D. Fächerwahl

Im Fall einer Aufnahme müssen wir ab Jahrgangsstufe 7 die Wahlpflicht- und Wahlfächer Ihres Kindes kennen (bei einer Aufnahme von RS oder Gym muss die Fächerwahl persönlich abgesprochen werden):

Ihr Kind ist jetzt in der 6. Jahrgangsstufe	Wahl für das 7.Schuljahr:	
	<input type="checkbox"/> Kunst	<i>(Ein Fach ankreuzen.)</i>
	<input type="checkbox"/> Musik	
	<input type="checkbox"/> Französisch	<i>(freie Wahl)</i>

Ihr Kind ist jetzt in der 7. Jahrgangsstufe und hat die Fächer:	Wahl für das 8.Schuljahr:	
<input type="checkbox"/> Kunst	<input type="checkbox"/> Kunst	<i>(Ein Fach ankreuzen.)</i>
<input type="checkbox"/> Musik	<input type="checkbox"/> Musik	
<input type="checkbox"/> Technik	<input type="checkbox"/> Technik	<i>(Ein Fach ankreuzen.)</i>
<input type="checkbox"/> Ernährung und Soziales	<input type="checkbox"/> Ernährung und Soziales	
<input type="checkbox"/> Wirtschaft und Kommunikation	<input type="checkbox"/> Wirtschaft und Kommunikation	
<input type="checkbox"/> Französisch	<input type="checkbox"/> Französisch	<i>(freie Wahl)</i>

Ihr Kind ist jetzt in der 8. Jahrgangsstufe und hat die Fächer:	Wahl für das 9.Schuljahr:	
<input type="checkbox"/> Kunst	<input type="checkbox"/> Kunst	<i>(Ein Fach ankreuzen.)</i>
<input type="checkbox"/> Musik	<input type="checkbox"/> Musik	
<input type="checkbox"/> Technik	<input type="checkbox"/> Technik	<i>(Ein Fach ankreuzen.)</i>
<input type="checkbox"/> Ernährung und Soziales	<input type="checkbox"/> Ernährung und Soziales	
<input type="checkbox"/> Wirtschaft und Kommunikation	<input type="checkbox"/> Wirtschaft und Kommunikation	
<input type="checkbox"/> Französisch	<input type="checkbox"/> Französisch	<i>(freie Wahl)</i>

Ihr Kind ist jetzt in der 9. Jahrgangsstufe und hat die Fächer:	Wahl für das 10.Schuljahr:	
<input type="checkbox"/> Technik	<input type="checkbox"/> Technik	<i>(Ein Fach ankreuzen.)</i>
<input type="checkbox"/> Ernährung und Soziales	<input type="checkbox"/> Ernährung und Soziales	
<input type="checkbox"/> Wirtschaft und Kommunikation	<input type="checkbox"/> Wirtschaft und Kommunikation	
<input type="checkbox"/> Französisch	<input type="checkbox"/> Französisch	<i>(freie Wahl)</i>

Leitfaden für die Elternarbeit

Liebe Eltern,

der Elternbeirat möchte Ihnen hiermit eine Orientierungshilfe zur Elternarbeit geben.

Im Montessori-Schulleben nimmt die Elternarbeit einen wichtigen Platz ein. Mit dem Schulvertrag verpflichten Sie sich für 20 Stunden Elternarbeit (bzw. 10 Stunden für allein Sorgeberechtigte), jede nicht geleistete Stunde wird leider am Ende eines jeden Schuljahres, in Höhe von € 50,00 pro Stunde (!), in Rechnung gestellt.

Durch Ihren persönlichen Einsatz erhalten Sie mehr Einblick in den Schulalltag und es können durch Ihre Mithilfe erheblich Kosten reduziert werden. Die Elternarbeit gliedert sich in verschiedene Bereiche:

♦ Die Klasse

In der Klasse steht vor allem die Materialpflege im 14-tägigen Turnus an. Dazu gehört das Entstauben und Wischen der Regale sowie den darin enthaltenen Arbeitsmaterialien. Näheres wird mit den Klassenelternsprechern und der Klassenleitung abgesprochen. Für die jeweilige Klasse gibt es auf unserer Homepage einen Putzplan, in welchen Sie sich bereits zu Beginn des Schuljahres eintragen. Eine Putzfirma übernimmt die übrige Reinigung, wie der Böden und der Fenster.

Zusätzlich werden die Lehrkräfte durch Materialherstellung, Besorgungen, Fahr- und Begleitedienste, sowie Renovierungsarbeiten unterstützt.

In Absprache mit der Klassenleitung können die Eltern ihre eigenen Fähigkeiten in den Schulalltag einbringen, beispielhaft seien genannt das Vorstellen des eigenen Berufs oder eines interessanten Hobbys, Abhalten eines Erste-Hilfe-Kurses, Unterstützung eines Musik- oder Theaterprojektes oder einfach mit den Kindern backen.

♦ Die Gemeinschaftsräume

Die Gemeinschaftsräume, z. B. Aula, Werkraum, Computerraum und Lernwerkstätten, werden von den Eltern ebenfalls in regelmäßigen Abständen in Ordnung gehalten. Hier gibt es einen Putzplan je Stockwerk. Eltern, die Gemeinschaftsräume putzen, tragen sich in die auf unserer Homepage zur Verfügung gestellten Listen ein und koordinieren die Termine selbständig sowie in Absprache mit den Lehrkräften und Fachlehrkräften.

Neben der Elternarbeit in der jeweiligen Klasse bestehen darüber hinaus zusätzliche klassenübergreifende Möglichkeiten, Elternarbeit einzubringen:

♦ Elternbeirat

Der Elternbeirat setzt sich aus den gewählten Klassenelternsprechern der Grundstufe, Mittelstufe und Oberstufe zusammen. Die Klassenelternsprecher sind Ansprechpartner für die Eltern und die Lehrer. Sie verwalten den Materialpflege- und Putzplan der Klasse, informieren die Eltern über aktuell anstehende Elternarbeitsangebote und tragen verschiedene Organisationsaufgaben im Elternbeirat mit.

◆ Veranstaltungen

Die Elternschaft ist maßgeblich bei der Vorbereitung und Durchführung von diversen Veranstaltungen wie Flohmarkt, Tag der offenen Tür, Infoabend, Sommerfest, usw. beteiligt. Informationen dazu gibt es über den Klassenelternsprecher und den jeweiligen Arbeitskreis. Auch hier kann Elternarbeit eingebracht werden.

◆ Arbeitskreise

Ein großer Teil der Elternarbeit wird in den Arbeitskreisen geleistet. Die Arbeitskreise (AKs) sind offene Organisationsteams für verschiedene Themenbereiche. Die Ansprechpartner erfahren Sie über die Homepage unter „Internes“: www.montessori-schule-dachau.de

Es bestehen derzeit folgende Arbeitskreise:

- AK Bus
- AK Garten
- AK Feste
- AK Flohmarkt
- AK Kommunikation
- AK Medien
- AK Montessori-Eltern für Eltern in Not

Alle Arbeitskreise freuen sich über neue, engagierte Mitarbeiter!

Alle Elternarbeitsstunden tragen Sie im Internet, auf der Homepage (siehe oben) ein. Sie erhalten ein für Sie konfiguriertes Kennwort sowie ein Passwort, um sich einloggen zu können. Die Eintragung erfolgt zeitnah zu den geleisteten Arbeitszeiten, damit Sie, als auch wir, einen Überblick bekommen, wer schon wie viel geleistet hat. Bitte tragen Sie immer alle Elternarbeitsstunden ein.

Um eine Übersicht zu erhalten, wie arbeitsintensiv die verschiedenen Aktivitäten aller Schulinstitutionen sind, ist es wichtig, dass auch alle über 20 Stunden hinausgehenden Arbeitszeiten gemeldet werden.

Auf der Homepage ist ein Elternarbeitsmarkt eingerichtet, der über alle aktuellen Arbeitsangebote informiert. Eingeloggte Eltern können die Arbeitsangebote auf der Homepage direkt durch Anklicken des Angebots für sich buchen. Einzelheiten hierzu entnehmen Sie bitte dem Leitfaden zum neuen Online-Elternarbeitsmarkt, der auf der Homepage hinterlegt ist.

Gern unterstützt Sie der Elternbeirat bei allen Fragen zur Elternarbeit!

Herzliche Grüße vom Elternbeirat

Erreichbar unter: elternbeirat@montessori-schule-dachau.de

Einverständniserklärung

An die Montessori-Schule Dachau:

Hiermit gebe ich/geben wir dem Schulträger die Einwilligung, Erkundigungen im Kindergarten, in der Schule o.ä. Einrichtungen einzuholen.

Name des Kindes:

_____ Familienname, Vorname

_____ Ort / Datum

_____ Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten



.....
Bitte hier abtrennen und den unteren Abschnitt in der jetzigen Einrichtung abgeben.

An die derzeit besuchte Einrichtung:

Hiermit genehmigen wir der Montessori-Schule Dachau, Erkundigungen über mein Kind einzuholen.

Name des Kindes

_____ Familienname, Vorname

_____ Ort / Datum

_____ Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Information nach EU-DSGVO

Mit diesen Hinweisen informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Montessori-Volksschule-Dachau und die nach dem neuen Datenschutzrecht zustehenden Rechte.

1. Verantwortlicher

Montessori-Volksschule-Dachau
Geschwister-Scholl-Str. 2
85221 Dachau
Telefon: +49 8131 31200
E-Mail: sekretariat@montessori-schule-dachau.de

2. Datenschutzbeauftragter

Thilo-Körner-Consulting
Johannes Thilo-Körner
Sonnenweg 4
94550 Künzing
Tel: 08547 / 89 890-01
Mail: Info@Thilo-Koerner-Consulting.de

3. Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Ausschlaggebend für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist der festgeschriebene Zweck der Trägerstruktur bzw. die Erfüllung und Durchführung des Schul- bzw. Arbeitsvertrages.

Jegliche Verarbeitung die sich mit diesem Zweck begründen lässt, ist dem Träger erlaubt. Eine weiterreichende Verarbeitung im Sinne der EU Datenschutz Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes erfordert eine weitere rechtliche Grundlage oder die Zustimmung des Betroffenen.

4. **Empfängerkategorien der Datenverarbeitung bei schriftlicher Einwilligung**
Eine Verarbeitung auf Basis einer freiwilligen schriftlichen Einwilligung erfolgt bei Foto, Film und Videoaufnahmen sowie Klassenlisten. Diese werden auf Basis der Einwilligung an die dort angegebenen Empfängerkategorien (Schuleltern) weitergegeben.
5. **Übermittlung an Drittländer**
Sofern eine Übermittlung an Drittländer durchgeführt wird, erfolgt dies ausschließlich auf Basis einer Auftragsdatenverarbeitung und unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Vorgaben.
6. **Dauer der Speicherung**
Die Dauer der Speicherung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.
7. **Rechte der Betroffenen**
Für die Ausübung Ihrer Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen die Verarbeitung sowie der Datenübertragbarkeit können Sie sich jederzeit an den Datenschutzbeauftragten oder den Schulträger wenden.
8. **Beschwerdemöglichkeit Aufsichtsbehörde**
Jeder Betroffene kann sich an die Aufsichtsbehörde wenden. Wir bitten jedoch im Streitfall sich im Vorfeld mit uns um eine gemeinsame Lösung zu bemühen.
Landesamt für Datenschutzaufsicht
Postfach 620
91511 Ansbach
9. **Automatisierte Einzelunterscheidung**
Automatisierte Einzelentscheidung findet nicht statt.
10. **Zweckänderungen**
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.