

## ELTERNSTUNDEN

- Pro Quartal sind 7 Elternstunden (**ES**) pro Familie zu leisten.
- ES-Zettel bitte eigenverantwortlich bis spätestens Quartalsende (siehe PDF) entweder im Sekretariat abgeben oder das ausgefüllte PDF (bitte keine Fotos!) an [elternbeirat@montessori-fichtelgebirge.de](mailto:elternbeirat@montessori-fichtelgebirge.de) senden.
- Plus- und Minusstunden können auf Wunsch **während** des Schuljahres zwischen den Quartalen übertragen werden, dazu bitte auf dem ES-Zettel den Wunsch auf Übertrag vermerken. Zum Ende des Schuljahres werden alle Konten abgerechnet und auf 0 gesetzt!
- Minusstunden werden quartalsmäßig ans Sekretariat geleitet und von dort abgerechnet.
- Der ES-Zettel kann von unserer Website heruntergeladen werden (runterscrollen bis zum Ende der Seite, dann auf „Elterndokumente“) bzw. ist im Sekretariat in ausgedruckter Form erhältlich.
- In seltenen Fällen können ES auch kurzfristig über die Zoho-App angeboten werden. Es steht dann explizit dabei, dass es sich um ES handelt.

## BESORGUNGEN

- Besorgungen auf ES werden bei Bedarf im Online-Dokument ausgeschrieben. Wenn euch selbst fehlende Sachen auffallen, bitte immer erst kurz Rücksprache mit Nina oder Sabrina, bevor etwas besorgt wird. Grundsätzlich dann die Kassenzettel mit abgeben, wir rechnen es dann genau um. Pro 15 € wird 1 ES gutgeschrieben.

## SCHLÜSSEL

- Sollten Schlüssel für bestimmte Räume benötigt werden, können diese im Sekretariat bei Frau Zeis abgeholt werden. Für Kellerräume und Schulküche sperren jeweils separate Schlüssel!

Bei Ideen, Anregungen oder auch Problemen und Schwierigkeiten mit ES spricht uns bitte immer gerne und auch rechtzeitig an, damit wir gemeinsam eine Lösung finden können. Füllt sehr gerne auch das PDF mit euren Potentialen aus und sendet sie uns per Email, dann können wir bzw. die Lehrer bei Bedarf eure Potentiale mit nutzen.



To Do Liste  
Elternmitarbeit



Elternstunden-  
Dokument als pdf



Elternstunden-  
Handout als pdf



Eltern-  
potentiale