

# Checkliste für die Eltern/Schüler der FOS

2015/2016

zur Abgabe der Arbeitsstundenzettel (Abrechnungszeitraum 01.09.15-31.08.16)

Liebe Monte-Eltern,  
liebe Schüler,

wie in jedem Jahr steht wieder die Abrechnung der Arbeitsstunden an. Mit ihren Arbeitsstunden leisten Sie einen wichtigen Beitrag für unsere Montessori Schule. Was müssen Sie wann tun:

Abgabestichtag für den Arbeitsstundenzettel	Jahrgangsstufe 12: <b>22.05.</b> bei den Klassensprechern der 12. Klasse Jahrgangsstufe 11: <b>15.07.</b> bei den Klassensprechern der 11. Klasse
Abgabestichtag für Arbeitsstunden, die nach dem <b>22.05 bzw. 15.07. bis zum 31.08.</b> noch geleistet werden.	<b>Bis zum 31.08.</b> können noch Arbeitsstunden nachgearbeitet werden. Die nachgeleisteten Stunden sind auf einem <b>2. Arbeitsstundennachweis</b> bei den Klassensprechern nachzureichen. Die Jahrgangsstufe 12 gibt Arbeitsstundennachweise nach den Fachabiturprüfungen direkt im Schulsekretariat / FOS-Schulbriefkasten ab. Danach werden <b>keine</b> Arbeitsstundenzettel mehr angenommen.
Geschwisterkinder	Es muss für jedes Kind ein Arbeitsstundenzettel abgegeben werden. Bei Geschwisterkindern geben Sie bitte für jedes Kind in jeder LG einen Arbeitsstundenzettel (Kopie) mit dem Vermerk der LGs der Geschwisterkinder ab.
FOS-Schüler	Eine Sonderregelung gilt für die Schüler der FOS. Diese müssen ebenfalls 30 Arbeitsstunden pro Familie und Schuljahr erbringen, dürfen jedoch alle in Jahrgangsstufe 11 über 30 Stunden hinaus geleisteten Stunden ins nächste Schuljahr übertragen – es können also Stunden gesammelt werden.  <b>Bitte beachten Sie jedoch, dass Fehlstunden in der 11. Jahrgangsstufe direkt in Rechnung gestellt werden. Ein Nachholen von Fehlstunden aus dem Vorjahr in der 12. Jahrgangsstufe ist nicht mehr möglich.</b> Die Endabrechnung der Arbeitsstunden erfolgt am Ende des Schuljahres in dem die Einrichtung verlassen wird. Dem Stundennachweis für die Jahrgangsstufe 12 ist bei Vorleistung von Stunden im Vorjahr zwingend auch der Stundennachweis des Vorjahres (Jahrgangsstufe 11) beizufügen. Andernfalls können diese Stunden nicht berücksichtigt werden.

# Checkliste für die Eltern/Schüler der FOS

2015/2016

zur Abgabe der Arbeitsstundenzettel (Abrechnungszeitraum 01.09.15-31.08.16)

Reduzierung/Erhöhung der Arbeitsstunden	Liegt von der Schule eine <b>Genehmigung</b> des Antrags auf Reduzierung bzw. Erhöhung der Arbeitsstunden vor, so vermerken Sie das bitte auf ihrem Arbeitsstundenzettel und heften Sie eine Kopie des genehmigten Antrags hinten daran. <b>Bitte beachten Sie, dass eine Stundenreduzierung wegen Härtefällen nur noch mit einem zuvor genehmigten Antrag geltend gemacht werden kann.</b>
<b>Abgabeform</b>	Bitte den Arbeitsstundennachweis <b>vollständig</b> ausfüllen ( <b>Summe</b> der Arbeitsstunden eintragen) und unterschrieben abgeben! Sie ersparen dem Klassensprecher dadurch viele Nachfragen.
<b>Versenden</b>	Per <b>Post</b> oder <b>durch Abgabe</b> an die Klassensprecher. (Jahrgangsstufe 12 nach den Fachabiturprüfungen durch Abgabe im Schulsekretariat / FOS-Schulbriefkasten) <b>Bitte eine Kopie des Arbeitsstundenzettels aufheben – wichtig!!!!</b>
Beschreibung zur <b>Arbeitsstundenregelung</b>	<a href="http://www.montessori-lauf.de/">http://www.montessori-lauf.de/</a> und dort unter <b>Elternbeteiligung / Arbeitsstunden-Regeln</b>
Formular (Arbeitsstundenzettel)	<a href="http://www.montessori-lauf.de/">http://www.montessori-lauf.de/</a> und dort unter <b>Elternbeteiligung / Arbeitsstunden-Regeln</b>

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!