



AK

DIE ARBEITSKREISE
DER MONTESSORI-SCHULE
AUGSBURG



MONTESSORI-SCHULE
AUGSBURG
e.V.

LIEBE ELTERN,

alle aktiven Mitglieder des Vereins Montessori-Schule Augsburg e. V. haben sich dazu verpflichtet, Arbeitsstunden zum Wohle unserer Schule zu leisten. Die Stunden werden im Allgemeinen im Rahmen der Mitarbeit in einem oder mehreren Arbeitskreisen (AK) geleistet. Auch außerhalb der AK sowie im Elternbeirat und Vorstand fallen diverse Arbeiten für die Schule an.

Grundsätzlich sind die Eltern angehalten, sich selbst darum zu kümmern, wie sie ihre Arbeitsstunden einbringen können. Das bedeutet, dass sie bei Interesse den jeweiligen AK kontaktieren, bei dem sie sich engagieren wollen. Unter Umständen laden wir aber auch gezielt zur Arbeit ein (in Form von Unterstützung bei Infoabenden, Kennenlertagen, Putzaktionen etc.).

Im Nachfolgenden sind alle derzeit aktiven Arbeitskreise unserer Schule zusammengefasst und beschrieben. Wir hoffen, die Entscheidung für den richtigen AK somit ein wenig leichter zu machen.



AK INSTANDHALTUNG UND TECHNIK (INST/TT) ak-inst@montessori-augsburg.de

Obwohl sich die Schule noch in einem hervorragenden Zustand befindet, sind doch an einigen Stellen kleine Reparaturen nötig.

Aufgaben

- Instandhaltung Schulgebäude & Räume
- Instandhaltung, Instandsetzung, Transport Inventar
- Auf-/Abbau der Bühne & Technik bei Veranstaltungen
- Kleine Reparaturen, Schleif-, Lackier- & Malerarbeiten
- Möbel- und Lampenmontage

In diesem Team kann jeder mitwirken. Handwerkliche Fähigkeiten sind nicht unbedingt Voraussetzung. Die Arbeiten werden vorzugsweise während schulfreier Zeiten durchgeführt.



AK ZEITERFASSUNG (ZEF)

zeiterfassung@montessori-augsburg.de

Geleistete Stunden werden in einer Excel-Datei verwaltet. Zweimal im Schuljahr findet die Stundenerfassung statt. Die Eltern erhalten jedes Schuljahr (SJ) einen „Kontoauszug“ über ihre bisher geleisteten Stunden.

Aufgaben

- Erfassung der gemeldeten Eltern- & GIS-Stunden
- Auswertung des abgeschlossenen SJ im Herbst
- Erstellung der Stundenübersichten zum Ende des angelaufenen SJ



AK ESSEN (ESS)

ak-kueche@montessori-augsburg.de

Für alle Schüler/innen wird in der Schulküche täglich ein reichhaltiges vegetarisches Mittagsbuffet frisch zubereitet.

Aufgaben

- Lebensmitteleinkäufe organisieren
- Unterstützung des Küchenteams
- Abräumen und Spülen (von 13:30 Uhr–15:00 Uhr)



AK WOCHENMEMO

wochenmemo@montessori-augsburg.de

Das Wochenmemo informiert alle Menschen an der Schule wöchentlich über aktuelle Themen rund um das Schulleben. Das Wochenmemo wird jeweils am Freitag per E-Mail an alle Eltern, Mitarbeiter und interessierte Schüler verschickt. Voraussetzung zur Teilnahme ist ein versierter Umgang mit Office-Anwendungen.

Aufgaben

- Vorbereiten des Wochenmemos (die meisten Artikel kommen per E-Mail und müssen nur noch in eine ansprechende Form gebracht werden)
- ggf. Verfassen eigener Artikel



AK SCHULHAUSREINIGUNG (SHR)

schulhausreinigung@montessori-augsburg.de

Im laufenden Schuljahr finden regelmäßig Reinigungstermine für je 20 Teilnehmer statt.

Aufgaben

- Reinigung Fachräume und Treppenhaus
- Putzaktionen vor Schulfesten & Veranstaltungen
- Materialpflege



AK GARTEN & SCHULHOFGESTALTUNG (GUS)

ak-garten@montessori-augsburg.de

Für jeden, der lieber draußen als drinnen werkelt, wetterfest ist und Spaß an körperlicher Arbeit hat. Elternstunden können bei den regelmäßigen Arbeiten und/oder Sonderaktionen geleistet werden. Da der Garten/Schulhof relativ pflegeleicht gestaltet ist, ist der Stundenbedarf nicht allzu hoch.

Regelmäßige Arbeiten

- Unkraut bei Beeten und Parkplatz beseitigen
- Kehren und Säubern des Gartens, Holzhackschnitzel einebnen
- Wässern der Gartenpflanzen in der trockenen Zeit

Sonderaktionen z. B.

- Pflanzungen oder Rodungen in den Beeten
- Schnitt der Hecke und der Sträucher
- Abräumen/Ausbringen von Holzhackschnitzeln



AK VERANSTALTUNGEN UND FESTE

(VUF) ak-vuf@montessori-augsburg.de

Der AK Feste realisiert zusammen mit Pädagogen, Elternbeirat und Träger alle gängigen Feste und Veranstaltungen der Schule. Dabei steht die Umsetzung der anfallenden Arbeiten im Vordergrund, organisatorische Dinge wie Auf- und Abbau, Herichten des Buffets, Einteilung der Küchendienste etc. Die Aufgaben werden vom AK-Leiter koordiniert und an die AK-Mitglieder und Eltern verteilt.



AK KOMMUNIKATION (KOM)

ak-kom@montessori-augsburg.de

Der AK KOM ist für die externe und interne Kommunikation schulischer Themen verantwortlich und begleitet das Schuljahr in werblicher Hinsicht. Schulische Veranstaltungen werden im Vorfeld beworben und aktiv unterstützt. Im Rahmen aktiver Pressearbeit werden spannende Themen über unsere Schule und die Montessori-Pädagogik der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Unsere Schüler und Pädagogen werden bei Projekten auf Wunsch unterstützt und im interdisziplinären Schulterschluss (AK WEB, AK Wochenmemo) werden Inhalte und Themen für die Webseite entwickelt. Der AK konzipiert und aktualisiert alle Printprodukte der Schule wie Plakate, Flyer, Handzettel, Jahresbericht und Werbemittel aller Art. In unserem AK arbeiten kreative Köpfe. Marketingprofis, Projektkoordinatoren, Texter und Redakteure zählen ebenso dazu wie Grafikdesigner und Fotografen. Zudem sind Organisationstalente und Plakatverteiler gefragt. Es können gerne auch Eltern mitarbeiten, die beruflich nicht aus diesen Professionen kommen, sich aber mit Zeit, gerade tagsüber, einbringen möchten.



AK WEBSEITE (WEB)

web@montessori-augsburg.de

Unsere Website ist das virtuelle Aushängeschild unserer Schule und soll alle Interessierten über die Montessori-Pädagogik, die Entstehung und den Werdegang unserer Schule, Veranstaltungen, Aktivitäten des Elternbeirates etc. informieren. Kenntnisse im CMS WordPress und/oder Programmierkenntnisse sind von Vorteil. Auch wenn Ihr grafisch bewandert seid, kann das unseren AK stärken.

Aufgaben

- Gestaltung und Aktualisierung der Internetpräsenz
- Das Webportal soll Zug um Zug um weitere kommunikative und administrative Aufgaben für die Schule/Schulorganisation erweitert werden



AK BIBLIOTHEK (BIB)

ak-bib@montessori-augsburg.de

Die schulinterne Bibliothek versorgt unsere Schüler/innen mit Lektüre unterschiedlichster Art. Mit Hilfe engagierter Eltern kann dieser Rückzugsort bestehen und die Freude am Lesen fördern.

Aufgaben

- Aufbau und Betreuung der Schülerbücherei
- Bücher einbinden, etikettieren, katalogisieren
- Bücherausgabe, Terminüberwachung
- Annahme von Buchvorschlägen & Anschaffung
- Repräsentation der Bibliothek in Kombination mit dem „Büchertisch“ am Tag der offenen Tür
- Planung & Umsetzung verschiedener Aktionen wie Bücherschaufenster, Vorleserunden, Buchquiz
- Inventarisierung & Pflege des Bücherbestandes
- Pflege des Computersystems
- Bücherrecherche

Stand: 11 / 2019. Alle Angaben wurden sorgfältig zusammengestellt und geprüft. Dennoch kann für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben keine Gewähr übernommen werden.
Fotos: Montessori-Schule Augsburg



MONTESSORI-SCHULE AUGSBURG e.V.

Untere Jakobermauer 11 ½

montessori-schule-augsburg.de