



Schulreglement der

# Montessori-Schule Luzern AG (MSL AG)

## 1. Zweck

Dieses Schulreglement definiert die Zusammenarbeit zwischen den Eltern/ Erziehungsberechtigten, den Lehrkräften, den Kindern, der Schulleitung, dem Verwaltungsrat, dem Elternbeirat, sowie weiteren Personen oder Institutionen, mit denen die MSL AG zusammenarbeitet.

Die Auflagen des DVS des Kantons Luzern (Departement für Volksschulbildung), die einschlägigen Bestimmungen aus dem Gesetz über die Volksschulbildung im Kanton Luzern vom 22. März 1999 (SRL Nr. 400a) bleiben vorbehalten.

Die MSL AG ist als kantonal bewilligte und beaufsichtigte Privatschule verpflichtet, die Vorgaben der Lehrpläne einzuhalten.

## 2. Ziel unserer Schule

Basierend auf den pädagogischen Grundsätzen von Maria Montessori trägt die MSL AG dazu bei, dass sich Kinder und Jugendliche vielfältig und individuell entwickeln können. Die MSL AG ist eine überkonfessionelle Schule, welche sich von gegenwärtigen Gesellschaftsentwicklungen orientiert.

## 3. Grundsätze der Montessori-Pädagogik

Die auf der Montessori-Pädagogik basierende Erziehung geht davon aus, dass es hauptsächlich der Mensch ist, der sich selbst erzieht. Wahre Erziehung/Entwicklung kann nicht von aussen herangetragen werden, sie findet im Individuum selbst statt und wird von sogenannten sensitiven Perioden (Phasen, in denen der Mensch etwas mit Leichtigkeit aufnimmt) gesteuert. Um eine optimale Entfaltung der

menschlichen Fähigkeiten zu gewährleisten, ist es entscheidend, eine Umgebung zu gestalten, die den inneren Bedürfnissen des sich entwickelnden Kindes entspricht. In dieser sogenannten «vorbereiteten Umgebung» findet ein Schulalltag mit folgenden Schwerpunkten statt:

- Lernen, indem man es «tut» (vom Greifen zum Begreifen);
- Individuelles Lerntempo;
- Individuelle Leistungsbeurteilung;
- Förderung von sozialen Verhaltensweisen;
- Verantwortungsbewusstsein sich selbst, anderen und der Welt gegenüber;
- Selbständigkeit («Hilf mir, es selbst zu tun»).

Schwerpunkt dieser Erziehung ist die ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung des Kindes bzw. Jugendlichen, die dazu befähigt, den Herausforderungen unserer heutigen Zeit/ Zukunft gewachsen zu sein und Verantwortung zu tragen.

## 4. Angebote der MSL AG

### 4.1. Nido

Die MSL AG führt ein Angebot für Kinder zwischen 18 Monaten und ca. 3 Jahren, das als Zusatzangebot gilt. Die Kindergruppen werden in der Regel von zwei Lehrkräften geführt.

Die Pädagoginnen verfügen idealerweise über eine Ausbildung als Kindergartenlehrperson, Fachfrau Betreuung (Schwerpunkt Kinder) oder eine entsprechende Montessori-Ausbildung für diese Altersstufe.

Anmerkung: Das Nido wird Ende Juli 2025 geschlossen.

### 4.2. Kindergarten

Der Kindergarten besteht aus zwei Abteilungen. Jede Abteilung wird in der Regel von zwei



Kindergärtnerinnen geführt, wovon mindestens eine über eine Montessori-Ausbildung verfügt. Die Kinder können ab dem dritten Lebensjahr aufgenommen werden.

Gesetzliche Bestimmungen (Verordnung SRL Nr. 400a, §12):  
«Kinder, die bis zum 31. Juli das 5. Altersjahr vollenden, haben im Schuljahr, welches am 1. August des gleichen Jahres beginnt, den Kindergarten zu besuchen.»  
«Die Schulleitung entscheidet über den Eintritt in die Primarschule, sofern sich die Kindergarten-Lehrpersonen und die Erziehungsberechtigten nicht einig sind.»

#### **4.3. Primarschule**

Die MSL AG führt eine Primarschule von der 1. bis zur 6. Klasse. Eine Abteilung besteht in der Regel aus Kindern dreier Jahrgänge. Jede Abteilung wird in der Regel von zwei Lehrpersonen geführt, wobei mindestens eine von ihnen über eine Montessori-Ausbildung verfügt.

#### **4.4. Sekundarschule**

Die MSL AG führt eine integrierte, niveau- und altersdurchmischte Sekundarschule vom 7. bis zum 9. Schuljahr. Die Lehrpersonen verfügen über eine Lehrbefähigung an der Sekundarschule. Die Sekundarschule richtet sich nach den kantonalen Vorgaben für eine integrierte Sekundarschule, wobei einzelne Elemente (zum Beispiel Frei- und Projektarbeit) und die pädagogische Grundhaltung von Maria Montessori miteinbezogen werden.

### **5. Lernende**

#### **5.1. Rechte und Pflichten der Lernenden**

Die Lernenden haben das Recht, von der Lehrperson angehört zu werden. Sie sind berechtigt, von der Lehrperson Auskunft über die Bewertung ihres Verhaltens und ihrer Leistungen zu verlangen. Das Kind befolgt die

Anweisungen der Lehrperson und anderen angestellten Personen der MSL AG. Die Schülerinnen und Schüler haben Räume, Einrichtungen und Lehrmittel sorgfältig zu benutzen und zu behandeln.

#### **5.2. Beurteilung der Lernenden**

Die Beurteilung an der Primarschule (1. – 6. Klasse) erfolgt nach den kantonalen Vorgaben von GBF («Ganzheitlich Beurteilen und Fördern») ohne Noten. Die Beurteilungsgespräche zwischen Eltern, Kind und Lehrperson finden zwei-mal jährlich statt. Ab dem zweiten Semester der 5. Klasse startet das offizielle Übertrittsverfahren des Kantons Luzern, welches die Zuweisung an die Schulstufen nach der Primarschule regelt.

Die Beurteilung an der Sekundarstufe erfolgt nach den kantonalen Bestimmungen für eine integrierte Sekundarschule. Es werden Zeugnisnoten erteilt, während des Semesters gibt es Leistungsnachweise. Zweimal pro Jahr (Ende Semester: 31. Januar und vor den Sommerferien) werden Zeugnisse ausgestellt. Dazwischen werden die Eltern im Rahmen der offiziellen Zwischenberichte über die Leistungen und Kompetenzen ihrer Kinder informiert.

### **6. Erziehungsberechtigte**

#### **6.1. Zusammenarbeit**

Die Eltern werden über alle aktuellen Geschehnisse durch die Lehrpersonen, die Geschäfts-/Schulleitung oder durch den Verwaltungsrat in geeigneter Form orientiert.

Jährlich werden Elternabende durchgeführt. Die Teilnahme der Eltern wird erwartet. Die Eltern haben an diesen Abenden Gelegenheit, ihre Fragen und Anliegen zu diskutieren. Klassenlehrpersonen und Schulleitung können bei Bedarf weitere Orientierungsveranstaltungen einberufen.



Die Lehrpersonen geben auf Wunsch der Eltern Einblick in die Lehrpläne. Die Eltern haben das Recht, jederzeit nach vorheriger Absprache mit der Lehrperson die Schule zu besuchen. Stellt die Lehrperson bei einem Kinder Probleme besonderer Art fest, leitet sie in Zusammenarbeit mit den Eltern und der Schulleitung weitere Abklärungen und Beratungen ein. Diese können sein: Schulpsychologischer Dienst, Kinder- und jugendpsychiatrischer Dienst, Jugendberatung und ggf. Amt für Volksschulbildung.

### **6.2. Absenzen, Fernbleiben vom Unterricht**

Die Eltern oder Erziehungsberechtigten sorgen für den regelmässigen und rechtzeitigen Schulbesuch ihrer Kinder. Wenn Eltern sehen, dass ein Kind dem Unterricht fernbleiben muss, benachrichtigen sie umgehend das Sekretariat. Bei Absenzen von mehr als fünf Tagen ist ein ärztliches Zeugnis erforderlich.

Absenzen, die innert vier Tagen seit Beginn nicht gemeldet werden, gelten als unentschuldigt. Die Schulleitung erlässt eine schriftliche Mahnung an die Eltern. Die Eltern sind für die unentschuldigten Absenzen ihres Kindes verantwortlich.

Urlaubsgesuche sind mindestens eine Woche im Voraus schriftlich und begründet an die Schulleitung zu stellen. Unmittelbar vor oder nach den Schulferien oder Feiertagen werden in der Regel keine oder nur in Ausnahmen Urlaube gewährt.

### **6.3. Aufnahmeverfahren**

Interessierte Eltern werden durch die Schulleitung zu einem Erstgespräch und einer Besichtigung der Schule eingeladen. Wenn die Eltern einen Eintritt erwägen, füllen sie ein Erstkontaktformular aus. Die Schulleitung

bezieht die angemeldeten Kinder in die Planung mit ein. Für Neueintritte zu Beginn des Schuljahres werden die Kinder und Jugendlichen im Frühling zu einem Schnupperbesuch an die MSL eingeladen. Nach diesem Besuch findet mit allen Beteiligten ein Auswertungsgespräch statt.

Erfolgt der Eintritt mitten im Schuljahr, wird der Schnupperbesuch entsprechend im Voraus vereinbart. Wenn nach dem Auswertungsgespräch alle Beteiligten (Eltern, Kind, Lehrperson, Schulleitung) mit einer Aufnahme einverstanden sind, erfolgt eine Aufnahmebestätigung durch die Schulleitung.

Bis zu dieser Bestätigung ist die Anmeldung beiderseits unverbindlich. Bei einem Rückzug der Anmeldung nach einer schriftlichen Aufnahmebestätigung wird eine Bearbeitungsgebühr von 10% der Eintrittsgebühr in Rechnung gestellt.

Die ersten drei Monate bei einer Neuaufnahme gelten als Probezeit. Nach der Probezeit erhalten die Eltern eine schriftliche definitive Aufnahmebestätigung.

### **6.4. Kündigung**

Eine schriftliche Kündigung des Unterrichtsvertrags kann von beiden Vertragsparteien nur per 31. Januar oder per 31. Juli vorgenommen werden. Die Kündigungsfrist beträgt in beiden Fällen sechs Monate.

Während der Probezeit kann der Unterrichtsvertrag von beiden Seiten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche aufgelöst werden.



Die MSL AG behält sich das Recht vor, bei schwerwiegenden und/oder dauerhaften Verhaltensproblemen den Unterrichtsvertrag innert einem Monat zu kündigen.

### **6.5. Versicherung**

Jedes Kind muss privat gegen Unfall und Haftpflicht versichert werden.

## **7. Lehrpersonen**

### **7.1. Verhalten**

Die Lehrperson fördert die kognitive, geistige, soziale, musische und körperliche Entwicklung der Kinder und Jugendlichen. Sie ist im Rahmen des Unterrichtes für ihr seelisches und körperliches Wohl mitverantwortlich. Sie schützt die Grundrechte der Lernenden, fördert ihre Begabungen und ist zu konfessioneller, ideologischer und politischer Toleranz verpflichtet.

Sie unterrichtet im NIDO, im Kindergarten und an der Primarschule nach den Methoden von Maria Montessori unter Berücksichtigung der kantonalen Lehrpläne.

### **7.2. Recht auf Mitsprache**

Die Lehrperson kann ihre Interessen vertreten und wahrnehmen:

- in der Schule selbst;
- innerhalb der Schulkonferenz;
- über die Stufenleitung und die Schulleitung.

### **7.3. Recht auf Anhörung**

Jede Lehrperson besitzt das Recht, in Angelegenheiten, die sie betreffen, angehört zu werden.

### **7.4. Aufgaben**

Die Aufgaben jeder Lehrperson umfasst insbesondere:

- Pädagogische Führung der zugewiesenen Klasse nach den pädagogischen Prinzipien von Maria Montessori;
- die Einhaltung der Lehrpläne;
- sorgfältige Vorbereitung des Unterrichtes;
- Material: Pflege, Inventar, Bereitstellung, Herstellung;
- Kontakt zu den Eltern;
- Aufnahmegespräche in Zusammenarbeit mit der Schulleitung;
- Teilnahme an Stufen- und Plenumsitzungen (Pensen abhängig);
- administrative Aufgaben;
- Mitarbeit an Veranstaltungen der Schule (u.a. Weihnachtsmarkt, Tag der offenen Tür, Schulfest, Anpacktage, gesamtschulische Projekte usw.);
- Weiterbildung;
- Die interne Arbeitsteilung wird im Aufgabenheft der Lehrerschaft und im kantonalen Berufsauftrag geregelt.

### **7.5. Stellvertretungen**

Im Verhinderungsfall organisiert die Lehrperson eine Stellvertretung in Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft und der Schulleitung. Bei planbaren Unterrichtsausfällen (Umzug, un-bezahlter Urlaub usw.), ist die ausfallende Lehrperson für die Stellvertretung verantwortlich.

### **7.6. Stufenleitung**

Jede Stufe (Nido, Kindergarten, Primarschule, Sekundarschule) wählt eine Stufenleitung für die Dauer von 2 Jahren. Diese Stufenleitungen treffen sich allein oder als Gesamtgremium zu regelmässigen Sitzungen mit der Schulleitung. Sie behandeln Themen, die einzelne Stufen, Schnittstellen oder die gesamte Schule betreffen.

## **8. Schulleitung**

Die Schule wird durch die Schulleitung geführt, welche dem Verwaltungsrat untersteht.



Sowohl das pädagogische als auch das übrige Personal unterstehen der Schulleitung.

Die Aufgaben der Schulleitung umfassen insbesondere:

- Organisation des Schulbetriebes
- Entscheid über Aufnahmen, Aus- und Übertritte
- Information und Einbezug des Verwaltungsrats bei Sonderfällen
- Budgetverantwortung in vom Verwaltungsrat bewilligten Rahmen
- Verantwortung für die Schulentwicklung
- Personalanstellung im Rahmen des Stellenplanes und in Absprache mit dem Verwaltungsrat
- Personalführung und -fortbildung;
- Ansprechpartner für Eltern in allgemeinen Schulfragen und bei Problemen zwischen Eltern und Lehrkräften
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat
- Regelmässige Information der Eltern

Das Nähere ist im Aufgaben- und Kompetenzheft der Schulleitung geregelt.

## **9. Organisatorisches**

### **9.1. Unterrichtszeiten**

Kindergarten und Nido

08.15 bis 8.45 (offener Beginn) bis 12.00 Uhr

Primarschule

08.15 bis 13.15 Uhr, ausser, ein Nachmittag von 08.15 bis 15.30 Uhr

Verkürzte Unterrichtszeiten für Erstklässler bis zu den Herbstferien: 08.15 bis 12.00 Uhr

Sekundarschule

08.00 bis 16.00 Uhr (inkl. gemeinsames Mittagessen)

Zusätzlich angeboten werden eine Mittagsbetreuung (12.00 bis 14.00 Uhr), verschiedene Nachmittagskurse bis 17.00 Uhr (ausser Mittwoch und Freitag), Betreuung bis 17.00 Uhr.

### **9.2. Schulferien, Feiertage**

Die Schulferien richten sich weitgehend nach den Ferienplänen von Stadt und Agglomeration Luzern.

### **10. Vereinsvorstand und Elternbeirat**

Der Vereinsvorstand wird vom Verein gewählt und besteht aus 3-4 Mitgliedern (Präsident, Kassier, Aktuar). Der Vereinsvorstand arbeitet eng mit der Schul-/Geschäftsleitung und der Leitung Administration zusammen. Es findet ein regelmässiger Austausch zwischen Vereinsvorstand und Schule statt.

Der Elternbeirat besteht in der Regel aus je zwei gewählten Elternvertretern pro Klasse. Der Elternbeirat unterstützt die Klassenlehrpersonen und die Klassen. Die Aufgaben des Elternbeirates lassen sich in drei Bereiche zusammenfassen:

- Unterstützung der zugeteilten Lehrpersonen bei besonderen Anlässen
- Mithilfe bei Gesamtschulanlässen
- Aufnehmen und Einbringen von Elternanliegen an die Schulleitung

---

Die Schul- und Geschäftsleitung der MSL AG  
Luzern, 12. Februar 2025

Cornelia Christen  
Montessori-Schule Luzern AG

---