



Richtlinien zum 8. AMI Montessori-Ausbildungskurs 2025 – 2026 in Schönenwerd

zur Montessori-Lehrperson für das 3- bis 6-jährige Kind

1. Grundsätze

a) Kursinhalte

Der Kurs vermittelt die Pädagogik Maria Montessoris für die 3- bis 6 Jährigen.

Der Kurs vermittelt keine kritisch vergleichende Gegenüberstellung mit anderen pädagogischen Ansätzen.

b) Die Anerkennung durch die AMI

Die Anerkennung für den Kurs durch die Association Montessori Internationale AMI, mit Sitz in Amsterdam, liegt vor.

Die AMI setzt die Erfordernisse fest, nach denen am Ende des Kurses das Diplom an die erfolgreichen Studierenden verliehen wird.

Die Kurs-Richtlinien müssen den AMI Erfordernissen entsprechen.

2. Anmeldung und Gebühren

Die Anmeldung erfolgt durch Einreichen des unterschriebenen Anmeldebogens an Montessori CH. Mit dieser Unterschrift wird bestätigt, dass die Kurs-Richtlinien gelesen und zum integrierenden Teil des Kursvertrages gemacht wurden. Montessori CH bestätigt die Aufnahme in den Kurs, sobald das Anmeldeverfahren (Beurteilung der Unterlagen, Aufnahmegespräch) es erlaubt.

a) Für die Anmeldung sind folgende Unterlagen erforderlich

- vollständig ausgefüllter und unterschriebener Anmeldebogen
- Lebenslauf
- Kopien von Berufsausbildungs- und Arbeitszeugnissen
- Zwei Empfehlungsschreiben im Original von Personen, die die Anmeldenden beruflich beurteilen können
- 1 Passfoto digital
- Anmeldegespräch
- Anmeldegebühr von CHF 500.- (Bitte Überweisungskopie beilegen)

Um nach Vollendung des Kurses an einer Montessori Institution unterrichten zu dürfen, ist in der Regel ein staatlich anerkannter pädagogischer Abschluss für die entsprechende Altersstufe erforderlich. Obwohl dies nicht Zugangsvoraussetzung des Kurses ist, wird empfohlen, seine Notwendigkeit für die beabsichtigte Tätigkeit im betreffenden Land zu klären.



b) Gebühren

Anmeldegebühr:	fällig bei der Anmeldung	CHF	500.00
Kursgebühr Rate 1:	fällig nach Bestätigung der Kursteilnahme	CHF	5'800.00
Kursgebühr Rate 2:	fällig Februar 2026	CHF	2'000.00
Kursgebühr Rate 3:	fällig Mai 2026	CHF	2'000.00
Prüfungsgebühr:	fällig Juli 2026	CHF	800.00
Total Kursgebühr		CHF	11'100.00

Bankadresse: Raiffeisenbank Region Stans, Robert-Durrer-Strasse 2, 6370 Stans
IBAN: CH42 8122 3000 0077 2026 5
SWIFT-BIC: RAIFCH22

Die Kursgebühren sind in Schweizer Franken entweder per Einzahlungsschein oder E-Banking zu entrichten.

c) Kurskosten bei vorzeitigem Austritt

Die Kurskosten sind so bemessen, dass die Unkosten des Vereins Montessori CH für die Durchführung des gesamten Kurses gedeckt werden können. Deshalb ist eine vorzeitige Kündigung durch die Studierende bzw. den Studierenden bzw. ein Austritt während des Kurses nicht möglich. Tritt jemand dennoch nach der Aufnahme aus dem Kurs aus, erfolgt dies zur Unzeit und führt zu einem Schaden des Vereins Montessori CH im Rahmen der noch nicht bezahlten Kurskosten. Die/ Der Studierende hat deshalb bei einem Austritt nebst den bereits fälligen Kurskosten gemäss lit. b folgende Kosten zu entrichten:

Bei einem Austritt vor dem 1. Modul:	CHF	1'300.00
Bei einem Austritt vor dem 2. Modul:	CHF	5'300.00
Bei einem Austritt vor dem 6. Modul:	CHF	2'300.00
Bei einem Austritt vor der Prüfung:	CHF	800.00

Im Falle von höherer Gewalt, Krankheit oder anderen erheblichen, nicht verschuldeten Umständen, die einer Studierenden die weitere Kursteilnahme unmöglich machen, ist der Verein Montessori CH bestrebt, eine angemessene Teilerstattung zu leisten bzw. nach einer guten Lösung für beide Parteien zu suchen.

d) Zahlungsrückstand

Wenn fällige Zahlungen nicht geleistet werden, kann Montessori CH Studierende von der weiteren Teilnahme ausschliessen. Es tritt Punkt 2c in Kraft.

e) Ratenzahlungen

Studierende können auf Gesuch hin in begründeten Fällen Ratenzahlungen beantragen.

f) Fortführung des Kurses durch Einwirkung höherer Gewalt

Wenn die Fortführung des Kurses durch höhere Gewalt (z.B. Invalidität oder Tod des Kursleiters) in Frage gestellt ist, wird der Verein Montessori CH alles in seiner Macht stehende unternehmen, um den Kurs weiterzuführen. Wenn dies nicht möglich ist, werden für die nicht statt gefundenen Kursteile bereits bezahlten Beträge, pro rata temporis gerechnet, zurückerstattet. Eine weitere Entschädigung an die Studierenden wird nicht geleistet. In solchen Fällen können sich die Studierenden bei anderen AMI-Institutionen anmelden, die alle im Wesentlichen nach dem gleichen Curriculum arbeiten.



3. Kursdaten und Stundenplan

a) Kalender

Für die Ausübung der meisten Berufe muss man sich viele Jahre vorbereiten. Wenn hier die Vorbereitung auf den Beruf des Montessori Pädagogen in wenigen Monaten geleistet werden soll, so müssen alle Möglichkeiten in diesem Rahmen, einschliesslich des Einsatzes einiger Samstage, genutzt werden. Änderungen sind dem Kursleiter vorbehalten.

b) Kurskalender*

Siehe Anhang am Ende dieses Dokuments

*Änderungen vorbehalten

Die genauen Daten der mündlichen Prüfung werden von der AMI festgesetzt und vom Kursleiter angekündigt, sobald sie ihm bekannt sind.

Es ist erforderlich, dass sich alle Studierenden während der mündlichen Prüfung, auch ausserhalb ihres eigenen Prüfungstermins, für eine eventuelle weitere Prüfungssitzung verfügbar halten.

c) Stundenplan

Der Stundenplan sieht die Anwesenheit in den genannten Schulferien-Modulen von Montag bis Freitag, 8.30 bis 16.30 Uhr sowie an den genannten Wochenenden am Freitag und Samstag von 8.30 bis 16.30 Uhr vor. Die Einzelheiten werden den Studierenden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Die Herstellung der Arbeitsbücher und Materialien wird von den Studierenden in eigener Verantwortung nach Ende der Kurszeiten, jedoch nicht in den Kursräumen erledigt.

Fälligkeitsdaten bezüglich der Abgabe der Kursarbeit werden gegeben und müssen eingehalten werden.

4. Kursanforderungen

a) Anwesenheit

Die Studierenden sind grundsätzlich bei allen verbindlichen Kursaktivitäten anwesend. Dies betrifft Vorlesungen, beaufsichtigte Materialarbeit, Diskussionen, Hospitationen in Schulen, Lehrpraktika in Schulen, schriftliche Examen und mündliche Examen.

Abwesenheit ist nur aus wichtigen und unvermeidlichen Gründen zulässig. Bei vorhersehbaren Gründen muss diese schriftlich beantragt werden, bei unvorhergesehenen Gründen (Krankheit o.ä.) ist bei Rückkehr eine von den Studierenden unterzeichnete Erklärung vorzulegen.

Verspätetes Erscheinen wird als eine Stunde Abwesenheit gerechnet. Teilnehmerinnen, die nach der Aufnahme der Anwesenheit erscheinen, müssen sich bei der Kursassistenz melden. Diese Mitteilung stellt sicher, dass die Abwesenheit nicht für den gesamten Tag gerechnet wird.

Vorlesungen und beaufsichtigte Materialarbeit beginnen pünktlich zu der Zeit wie sie im Tagesplan angezeigt sind.

Wenn die Abwesenheit bei Vorlesungen und Materialarbeit 10% der Gesamtzeit überschreitet, muss die fehlende Zeit nachgeholt werden. Dies könnte insbesondere bei Vorlesungen nicht ohne weiteres möglich sein (siehe Abschlussprüfung 4i und 4j, Einbehalten des Diploms 8b). Es wird empfohlen, selber laufende Notizen über die Abwesenheit zu machen, um sicher zu stellen, dass die Anwesenheit von mindestens 90 % eingehalten wird, da dies eine der Anforderungen seitens AMI darstellt.



b) Vorlesungen

Vorlesungen vermitteln die theoretischen Aspekte der Montessori-Pädagogik und dienen dem Darbieten der Montessori-Materialien. Sie dienen ferner der Einführung in die Literatur, der Vorbereitung von Diskussionen, der Wiederholung des Stoffes und der Vorbereitung auf die Abschlussprüfung.

Die Montessori-Materialien zu den „Übungen des täglichen Lebens“, dem „Sinnesmaterial“, Sprache, Mathematik, und kulturelle Bereiche, welche mit Musik, Kunst, Geografie, Natur und Völkern zu tun haben, werden vorgestellt.

c) Arbeitsbücher

Die AMI fordert, dass alle Studierenden Arbeitsbücher anfertigen, die die Montessori Theorie wie auch die Darbietungen des Montessori-Materials, welches im Kurs vorgestellt wird, enthalten. Diese Arbeitsbücher werden persönlich von jeder/jedem Studierenden angefertigt. Sie geben den Inhalt des Kurses wieder, den die betreffende Person besucht. Inhalte aus anderen Kursen oder aus anderen Quellen sind nicht Teil der Arbeitsbücher. Die Studierenden werden 1 Theorie und 5 Materialalben anfertigen.

Die Grundlage für diese Arbeitsbücher sind Notizen und Skizzen, die während der Vorlesungen gemacht werden. Es ist darum notwendig, dass jede/jeder Studierende vollständige Notizen aller Präsentationen macht.

Die Ausarbeitung der Arbeitsbücher dient der Verarbeitung des in der Vorlesung Gehörten, für die spätere Arbeit mit Kindern und zur Vorbereitung auf das Examen.

Die Arbeitsbücher enthalten:

- Von Theorie–Vorlesungen werden Niederschriften angefertigt, die (in vollständigen Sätzen, mit Zwischenüberschriften) das Wesentliche der Vorlesung wiedergeben
- Zitate aus Montessoribüchern
- Darbietungen, die in der Vorlesung gegeben worden sind, sind in einer solchen Weise aufzuzeichnen, dass der/die Studierende danach in der Lage ist, die betreffende Darbietung wiederzugeben.
- Zeichnungen sind erforderlich für Illustrationen, Materialien und Layouts und sie werden vom Kursleiter dazu angeleitet.
- Informationsblätter, die im Kurs abgegeben werden, bilden einen deklarierten Teil des Albums.

Format der Arbeitsbücher / Alben:

- DIN A4 Papier, weiss, Text in mindestens 12 Punkt Grösse, 1,5–zeilig, 2,5cm Rand an allen Seiten. Das wird empfohlen, andere Arten von Arbeitsbüchern können erstellt werden.
- Niederschriften zu einem neuen Material oder Darbietung beginnen auf einer neuen Seite, Titel und Untertitel sind dieselben wie auf den abgegebenen Informationsblättern.
- Skizzen oder Illustrationen werden zu jeder Darbietung erstellt und auf der linken Seite eingefügt.
- Alben sind normalerweise mit Computer geschrieben. Das Benutzen eines Laptops während den Theorie Vorlesungen ist möglich.
- Bild- oder Tonaufnahmen von den Vorlesungen zu machen ist nicht gestattet.



Lesen der Arbeitsbücher:

- Die zu bearbeitenden Abschnitte der Arbeitsbücher werden, nach einem vorgegebenen Plan zum Lesen, dem Kurspersonal eingereicht. Dieses Lesen geschieht als Dienst für die Studierenden und gibt Rückmeldung über ihre Arbeit. Die gelesenen Abschnitte der Arbeitsbücher gehen mit schriftlichen Anmerkungen an die Studierenden zurück. Die Bemerkungsblätter werden von den Studierenden aufbewahrt. Sobald die entsprechenden Korrekturen in den Arbeitsbüchern gemacht sind, werden die Bemerkungen abgehakt. Gegen Ende des Kurses werden die Blätter zusammen mit der Endfassung der Arbeitsbücher vorgelegt.
- Das Lesen der Arbeitsbücher beabsichtigt keine vollständige Korrektur. Es besteht kein Anspruch auf vollständige Hinweise fehlerhafter oder fehlender Inhalte der Arbeitsbücher. Die Verantwortung für die Qualität der Arbeitsbücher liegt bei den Studierenden.

Beurteilungsmassstäbe:

- Das Arbeitsbuch muss verständlich sein.
- Der Text enthält genügend klare Anweisungen, um danach 3- bis 6-jährigen Kindern das Material korrekt darbieten zu können
- Es wird erwartet, dass Rechtschreibung und Syntax dem Standard einer künftigen Lehrkraft entsprechen.

Einreichen der Arbeitsbuch-Abschnitte:

- Die periodisch eingereichten Abschnitte sind auf dem Abgabebblatt aufgelistet. Die Seiten sind nummeriert.
- Sie reichen die Abschnitte Digital dem Sekretariat ein. Diese leitet sie dem Albenleser weiter.
- Arbeitsbuch-Abschnitte werden nur gelesen, wenn sie zum vorher angesagten Termin vollständig eingereicht werden, und wenn die Ausarbeitung vollständig mit Text und Skizzen versehen ist.

Korrektur:

- Bemerkungen, Änderungen und Ergänzungen der LeserIn im Arbeitsbuch umzusetzen, obliegt der Verantwortung der KursteilnehmerIn.

Endprüfung der Arbeitsbücher:

- Zur Endprüfung wird jedes Arbeitsbuch in Ordnern vorgelegt.
- Die Ordner sind getrennt nach Fächern vorzulegen.
- Sie sind aussen klar mit Namen der/des Studierenden und Bereich gekennzeichnet, mit einem mit Seitenzahlen versehenen Inhaltsverzeichnis sowie entsprechenden fortlaufenden Seitenzahlen auf allen Seiten versehen.
- Zur mündlichen Prüfung werden die korrigierten und vollständigen Arbeitsbücher den Prüfern vorgelegt.

d) Selbstgefertigte Materialien

- Von den Studierenden als Kurserfordernis angefertigte Materialien sind zu den angesagten Terminen vorzulegen.



e) Bücher, Aufsätze

- Das Lesen bestimmter Werke Maria Montessoris ist Kurserfordernis. Eine Buchliste wird mit der Kursbestätigung mitgeliefert. Für den Erwerb der Bücher müssen die erforderlichen Mittel eingeplant werden. Die durch Lesen erworbenen Kenntnisse werden in Diskussionen, Kurzprüfungen und bei der Materialarbeit notwendig.

f) Materialarbeit

- Während der beobachteten Materialarbeit besteht Anwesenheitspflicht.
- Daneben gibt es Zeiten, in denen die Möglichkeit zu nicht beaufsichtigter Materialarbeit besteht.
- Materialarbeit dient dem Üben der Darbietungen des Montessori-Materials. Es ist wichtig, die Handhabung und Darbietung jeglichen Materials selber zu üben und nicht nur die Darbietung gesehen zu haben.
- Später, bei den Lehrpraktika und bei der Abschlussprüfung, wird eine gewisse Geschicklichkeit und Geläufigkeit mit dem Material vorausgesetzt.
- Studierende geben von Zeit zu Zeit Darbietungen unter Anwesenheit von Lehrpersonen. Diese Darbietungen werden danach in Einzelheiten besprochen.
- Materialarbeitszeiten dienen nicht dem Schreiben der Arbeitsbücher, sondern lediglich der Korrektur und Erweiterung der Notizen, welche während den Vorlesungen gemacht wurden.

g) Hospitationen

- Es ist wichtig, Kinder in Montessoriklassen zu beobachten, um Geschicklichkeit in solchem Beobachten zu erwerben und um Maria Montessoris Einsichten zu verifizieren. Hospitieren bedeutet, eine Gastrolle zu akzeptieren, die keine lehrende Aktivität, sondern nur genaues Beobachten umfasst. Die Schwerpunkte des Beobachtens werden von der Kursleitung bekannt gegeben.

Erfordernis:

- Erforderlich ist es, mindestens 80 Stunden Kinder zu beobachten. Je nach Stundenplan der betreffenden Schulen ergibt das zirka vier Wochen.
- Diese sind wöchentlich zu absolvieren.
- Es sollen mindestens zwei verschiedene Schulen besucht werden.
- Bei Abwesenheit gilt 4a. Die Abwesenheit muss unverzüglich der betreffenden Schule und Montessori CH mitgeteilt werden. Auch für Unterrichtsausfälle (z.B. wegen Hitze, Klassenausflüge o.ä.) gilt 4a sinngemäss.

Auswahl der Schulen:

- Die Studierenden suchen die meisten Schulen für ihre Beobachtungen und wählen die Daten selber aus, vorbehaltlich der Zustimmung der Kursleitung.
- Hospitationen sollten in Klassen mit Lehrkräften mit AMI-Diplomen gemacht werden, in welchen eine komplette Ausstattung des Montessorimaterials vorhanden ist und die Kinder 3-stündige Arbeitszyklen haben.
- Hospitationen können in der Schweiz, aber auch auf der ganzen Welt, soweit geeignete Klassen vorhanden sind, durchgeführt werden. Es ist empfehlenswert, die Sprache der Region zu beherrschen.
- Der Besuch der von AMI anerkannten Klassen im Ausland ist empfohlen, wenn die entsprechende Sprache beherrscht wird.



- Die Kursleitung wird ein Verzeichnis geeigneter Schulen vorlegen. Eigene Vorschläge der Studierenden können der Kursleitung vorgelegt werden, die dann die in Frage kommenden Schulen auswählt.
- Die Hälfte der Beobachtungszeit kann in der eigenen Einrichtung absolviert werden.
- Änderungswünsche hinsichtlich der für die Hospitation ausgewählten Schulen sind rechtzeitig schriftlich an die Kursleitung zu richten.

Reise und Unterkunft:

- Reise und Unterkunft liegen in der Verantwortung der Studierenden.

Aufgaben:

- Über die Beobachtungen sind datierte und mit Uhrzeit versehene, laufende Aufzeichnungen zu machen, sowie Eintragungen in Formblätter, die von der Kursleitung ausgeteilt werden. Diese Aufzeichnungen müssen zu einem angesagten Termin eingereicht werden.
- Ein Berichtsblatt über die Anwesenheit, von der Klassenlehrerin täglich unterschrieben, wird mit den o. g. Unterlagen eingereicht. Es wird empfohlen, eine Fotokopie des Anwesenheitsblattes zu behalten.
- Die eingereichten Unterlagen werden hinsichtlich der Erfüllung der Hospitationsanfordernisse beurteilt.

h) Lehrpraktikum

- Das Lehrpraktikum in zwei verschiedenen Montessori-Umgebungen bietet die Gelegenheit, das im Kurs erworbene Wissen und Können anzuwenden.
- Im Vordergrund stehen das Planen und die Darbietung von Materialien an je ein einzelnes 3- bis 6-jähriges Kind, sowie das Führen von Aufzeichnungen.
- Gegen Ende des Lehrpraktikums kann auch die Möglichkeit geboten werden, für eine begrenzte Zeit die Verantwortung für die gesamte Gruppe zu übernehmen.

Erfordernis:

- Es ist erforderlich mindestens 120 Stunden mit den Kindern zu verbringen, einschliesslich Pausen, soweit dabei auch ein Kontakt zu den Kindern besteht.
- Das Lehrpraktikum soll wenn möglich auf zwei verschiedene Kinderhäuser zu je mindestens zwei Wochen aufgeteilt werden.
- Arbeitet der/die Studierende schon in einer Einrichtung, so wird ein Teil des Praktikums im Austausch mit einer anderen Einrichtung geplant.
- Die Hälfte der Praktikumszeit kann in der eigenen Einrichtung absolviert werden.
- Für Abwesenheiten gilt 4a. Sie müssen unverzüglich der betreffenden Schule und Montessori CH mitgeteilt werden. Auch für Unterrichtsausfälle (z. B. wegen Hitze, Klassenausflug o.ä.) gilt 4a sinngemäss.

Auswahl der Schulen:

- Das für Hospitationen Gesagte gilt sinngemäss auch für das Lehrpraktikum.
- Die für die Lehrpraktika gewählten Orte sollen die Möglichkeit eines Besuchs durch die Kursleitung oder andere Mitglieder von AMI Mitarbeitern zur Evaluation der Praktika in Betracht ziehen.

Reise und Unterkunft:

- Das für Hospitation (siehe 4g) Gesagte gilt sinngemäss.



Aufgaben:

- Über die Durchführung sind Aufzeichnungen unter Benützung von Formblättern, die von der Kursleitung ausgegeben werden, zu machen. Diese Aufzeichnungen sind die Grundlage für schriftliche Berichte, die die Studierenden erstellen und zum angesagten Termin einreichen.
- Ein Berichtsblatt über die Anwesenheit, von der Klassenlehrerin täglich unterschrieben, wird mit dem schriftlichen Bericht eingereicht. Es wird empfohlen, eine Fotokopie des Anwesenheitsblattes zu behalten.
- Die eingereichten Unterlagen werden hinsichtlich der Erfüllung der Lehrpraktika Erfordernisse beurteilt.

Besuch beim Lehrpraktikum:

Wenn möglich werden die Studierenden im Verlaufe des Lehrpraktikums vom Kurspersonal besucht. Das Ergebnis des Besuchs wird ausführlich besprochen:

- Kenntnisse der Montessori-Pädagogik und die Fähigkeit, sie mit Kindern in einer Klassensituation anzuwenden
- Kenntnisse und Fertigkeiten in den gesehenen Darbietungen an die Kinder: Sprache, Stimme, Bewegungen, Kleidung, Aufmerksamkeit gegenüber den Kindern und ihren Bedürfnissen, Beziehung zu den Kindern
- Übernahme anderer Pflichten in der Klasse
- Zusammenarbeit mit der Klassenlehrkraft
- Pünktlichkeit, Pflichttreue, ethische Integrität

Der Besuch schliesst auch ein Gespräch mit der Klassenlehrkraft ein.

Die Lehrkraft füllt das von MCH zugesandte Beurteilungsformular über die/den Studierende/n aus und bespricht es mit ihr/ihm.

i) Schriftliche Abschlussprüfung

Die schriftliche Abschlussprüfung setzt sich aus zwei Teilen zusammen (zwei Tage):

- Montessori-Theorie: Drei Stunden Bearbeitungszeit, vier Themen aus sieben Auswahlthemen bearbeiten
- Montessori-Didaktik (Kenntnis der Materialien und deren Bedeutung): Drei Stunden Bearbeitungszeit für jedes der vier Themen aus den Auswahlthemen.
 - Die Teilnahme bedingt,
 - dass alle für die Kursanmeldung erforderlichen Unterlagen vorliegen und zufriedenstellend sind,
 - dass die Anwesenheit bei den Vorlesungen und der Materialarbeit mindestens 90 % betragen hat und
 - dass alle sonst fälligen Erfordernisse im Wesentlichen erfüllt wurden.
 - Inhalte der Prüfung sind der Inhalt der Arbeitsbücher sowie der erstellten Berichte, Aufsätze und geforderten Lektüre.
 - Die Themen werden der Kursleiterin von der AMI in Amsterdam im verschlossenen Umschlag zugesandt.
 - Der genaue Zeitpunkt der Prüfung wird vom Kursleiter im Laufe des Kurses mitgeteilt. Die Bewertung der Prüfungsarbeiten erfolgt durch das Kurspersonal, die Ergebnisse werden den Studierenden während den letzten Kurswochen mitgeteilt.



j) Mündliche Prüfung

- Die mündliche Prüfung findet am Ende des Kurses statt. Der genaue Zeitpunkt wird von der AMI festgelegt. Die Studierenden werden im Laufe des Kurses über die genauen Daten informiert.
- Die Teilnahme bedingt, dass die erforderlichen Kursdokumente vorliegen, dass die Anwesenheit bei den Vorlesungen mindestens 90% betragen hat, und dass alle sonstigen Erfordernisse, inklusive der Bezahlung der Kursgebühren im Wesentlichen erfüllt wurden.
- Den Vorsitz der Prüfungskommission führt der oder die von AMI ernannte PrüferIn, die übrigen AMI PrüferInnen werden von der Kursleitung bestellt.
- Die Prüfungskommission entscheidet über das Ergebnis der Prüfung.
- Die Prüfung dauert etwa drei Stunden je Studierende/n. Die tatsächliche Dauer steht im Ermessen der/s Prüfers/in.
- Die Reihenfolge der PrüfungskandidatInnen wird vom Kursleiter festgelegt.
- Es steht im Ermessen der Prüfungskommission, KandidatInnen an einem anderen Tag nochmals vorzuladen. Es ist darum notwendig, dass alle KandidatInnen für die Dauer der gesamten Prüfungszeit verfügbar sind.
- Die Arbeitsbücher werden den PrüferInnen vorgelegt und verbleiben dort bis zum Ende der Prüfung.

5. Akademische Integrität

Die Studierenden verpflichten sich, die akademische Integrität während des gesamten Kursverlaufs zu wahren. Akademische Unehrllichkeit schadet der Qualität des Kurses und der erbrachten Leistung anderer. Beispiele sind:

Plagiat:

- Niemand möge wissentlich das Werk anderer als das eigene ausgeben.
- Alle eingereichten Texte müssen die eigene, persönliche Arbeit sein. Ausgenommen sind Schreibmaschinendienste für rein mechanische Reinschrift von Manuskripten.
- Fotokopien oder elektronische Duplikate von Arbeiten anderer können nicht als eigene Arbeit eingereicht werden.

Betrug:

- Bücher, Notizen und Kommunikation mit anderen sind während den Prüfungen nicht erlaubt.

Fälschung:

- Informationsquellen dürfen nicht gefälscht werden, so etwa Anwesenheitsdokumente, Briefe und andere Bestätigungen.

Beihilfe bei akademischer Unehrllichkeit:

- Niemand möge absichtlich oder wissentlich akademische Unehrllichkeit unterstützen.

Verstöße gegen akademische Integrität sind ernstes Fehlverhalten und können mit der Entlassung aus dem Kurs geahndet werden. Der Kursleiter hat Vorfälle zu untersuchen und entsprechende Disziplinarmaßnahmen zu treffen. Die Ergebnisse werden in den Akten der Studierenden festgehalten.



6. Studienfortschritte

a) Besprechung

- Die Kursleitung wird sich mit den einzelnen StudentInnen treffen um den individuellen Fortschritt zu besprechen. Die Kursleitung wird während des Kurses periodisch Gespräche zu bestimmten Zeiten abhalten. Es ist möglich, dass solche Besprechungen ausserhalb der Kurszeiten stattfinden.
- Jede/r Studierende und die Kursleitung oder eine andere Person des Kurspersonals kann jederzeit eine weitere Besprechung erbitten, die dann vom Kursleiter eingeräumt wird.

b) Bewährung

Eine Bewährungsfrist kann aus verschiedenen Gründen angesetzt werden:

- Aufnahme mit Bewährungsstatus wegen ungenügender Erfüllung der Aufnahmebedingungen
- Abwesenheit übersteigt die 10% Grenze
- unzureichende oder nicht eingereichte Teile des Arbeitsbuches übersteigen 10%
- Nichterfüllung anderer Kurserfordernisse, z.B. Hospitationen, Lehrpraktikum, einschliesslich der danach fälligen Berichte

Die Frist sowie die Bedingungen ihrer Erfüllung werden vom Kursleiter mit der/dem Studierenden besprochen, festgesetzt und schriftlich niedergelegt. Die/der Studierende unterzeichnet dieses Schriftstück.

Die Bewährung gilt als erfüllt, sobald die festgesetzten Bedingungen erbracht sind. Dies wird vom Kursleiter festgestellt und der/dem Studierenden schriftlich mitgeteilt.

Wenn die Bewährungsfrist verstreicht, ohne dass die Bewährungsbedingungen erfüllt wurden, ist die Teilnahme am Kurs beendet.

Das Erstaten von Gebühren richtet sich nach den Erstattungsrichtlinien.

7. Ausscheiden aus dem Kurs

Ein/e Studierende/r, der/die aus dem Kurs ausscheiden will, teilt dies schriftlich Montessori CH mit. Die/der so ausscheidende Studierende erhält ein Schreiben, das ihre Teilnahme am Kurs bis zum Datum des Ausscheidens bestätigt. Das Schreiben enthält keine Einzelheiten über die Vorlesungen und andere Kursangebote sowie keine Beurteilung der Arbeit während dieser Zeit.



8. Kursabschluss

a) Diplom

Das von der AMI ausgestellte Diplom wird ausgegeben, nachdem alle Kurserfordernisse zufriedenstellend erfüllt und die Gebühren bezahlt sind.

Die von AMI ausgestellten Diplome bestätigen, dass die InhaberInnen die Grundsätze und praktischen Anwendungen der Montessori-Pädagogik für die betreffende Altersstufe studiert und die schriftlichen und mündlichen Prüfungen bestanden haben. Das Diplom ermöglicht nicht ohne weiteres den Einsatz in der Klasse. Die jeweiligen staatlichen Erfordernisse für eine Lehrbefugnis müssen in jedem Fall beachtet werden.

Der/die Inhaber/in dieses Diploms ist nicht berechtigt, Lehrkräfte auszubilden.

b) Voraussetzungen für die Qualifikation

Was es heisst, an einem AMI Kurs die Prüfung bestanden, verschoben oder nicht bestanden zu haben, ist im AMI Dokument „Voraussetzungen für die Qualifikation“ festgehalten. Dieses Dokument wird vom Kursleiter und den Studierenden bei der Anmeldung zum Kurs unterschrieben.

c) Entlassung

Studierende können aus gesundheitlichen, psychologischen, akademischen und anderen Gründen aus dem Kurs entlassen werden.

9. Kursräume

- Die von der Kursleitung bekannt gemachten Hausregeln, sowie eventuelle Regelungen der Vermieter, sind genau einzuhalten.
- Die KursteilnehmerInnen übernehmen ihren Teil der Verantwortung für die Sauberkeit und Ordnung.
- Rauchen ist in den Kursräumen, sowie in den Schulen bei Hospitation und Lehrpraktikum nicht gestattet.
- Mitbringen und Aufbewahrung von Nahrungsmitteln ist auf die dafür bestimmten Orte beschränkt.
- Für persönliches Eigentum kann Montessori CH keine Haftung übernehmen. Es wird empfohlen, keine Wertgegenstände mitzubringen oder aus den Augen zu lassen.
- Kinderbetreuung und die Obhut für Haustiere ist ausserhalb der Kursräume einzurichten.
- Die Unterkunft der Studierenden liegt in deren Verantwortlichkeit.

Basel, Frühling 2025



Montessori CH
Internationales Ausbildungszentrum

