

## **Extracurriculare Arbeitsgemeinschaften**

### **Überblick**

---

1. Begriffsdefinition
2. Chancen und Herausforderungen bei der Abwicklung
3. Organisation

#### **1. Begriffsdefinition**

---

Extracurriculare Arbeitsgemeinschaften, in der Kurzbezeichnung extraAG, sind ergänzende Angebote zusätzlich zum Lehrplan bzw. eine Vertiefung von Lehrplaninhalten (extracurricular). Im Regelfall werden die extracurricularen Arbeitsgemeinschaften altersmäßig heterogen und klassenübergreifend organisiert. Sie finden außerhalb der Unterrichtszeit an einem od. eventuell zwei Nachmittagen/Abenden im Schuljahr statt.

#### **2. Chancen und Herausforderungen bei der Abwicklung**

---

Das Angebot der extracurricularen Arbeitsgemeinschaften steht allen Schüler/innen der Handelsakademie und Handelsschule offen.

Dieser Baustein des Schumpeter-Konzeptes steht für die Öffnung der Schule, die Verbreiterung des Bildungsangebots und die Individualisierung durch die freie Auswahl. Die extracurricularen Arbeitsgemeinschaften bieten den Schüler/innen die Möglichkeit, selbst Schwerpunkte zu wählen.

#### **Vorteile**

- Schüler/innen lernen Themengebiete kennen, die im Lehrplan nicht vorgesehen sind.
- Eltern oder andere schulfremde Personen (z. B. Unternehmer/innen) bringen Angebote ein, wodurch deren Kontakt mit der Schule intensiviert wird.
- Oft handelt es sich um sehr kreative Angebote, die im regulären Unterricht nur schwer realisierbar wären.
- Schüler/innen können frei wählen, welche extracurricularen Arbeitsgemeinschaften sie besuchen wollen.
- Es findet eine interessante, altersheterogene und klassenübergreifende Zusammenstellung der Teilnehmer/innen von extracurricularen Arbeitsgemeinschaften statt.

## 2. Organisation

Die Organisation der extracurricularen Arbeitsgemeinschaften ist eine Mischung aus Netzwerkarbeit und Engagement von Lehrer/innen, Eltern und anderen schulfremden Personen. extraAGs können und sollen auch von Schüler/innen oder Klassen angeboten werden.

Zeitlich ist es wichtig, dass für die Planung der Schüler/innen die Angebote für das laufende Schuljahr im Herbst vorliegen – die Schule sollte hier einen Terminplan erstellen.

In der folgenden Übersicht werden die wichtigsten organisatorischen Arbeiten für die extracurricularen Arbeitsgemeinschaften aufgezeigt.

### Übersicht über die Organisation der Extracurricularen Arbeitsgemeinschaften

Was?	Wie?	Wer?	Wann?
<b>Themen-sammlung</b>	kurze Information über Thema, Zeitpunkt, max. Teilnehmerzahl und Kosten (Finanzierung)	durch alle Kolleg/innen und Eltern (die Klassenvorstände fragen bitte bei den Eltern nach) auf Website eingeben (oder Liste im Sekretariat auflegen, auf Schautafel hängen, ...)	bis ersten Freitag im Oktober
<b>Finanzierung</b>	Falls ein Kostenbedarf besteht: Klärung der Kosten  Abklärung von Förderungen schulintern  Für kulturelle und demokratie-politische Angebote kann ein Antrag durch die/den Koordinator/in beim ÖKS eingebracht werden.	betreuende/r Lehrer/in  Obfrau/Obmann des Elternverein  Bitte die Informationen an die Koordination weitergeben. Der Antrag wird gemeinsam mit den betreuenden Lehrer/innen eingebracht.	bis zum Beginn der Anmeldung
<b>Information der Schüler/innen</b>	z. B. Übersichtsliste oder Schautafel Infoblätter in den Klassen oder Schul-Website	durch Klassenvorstände oder eigene Koordinator/innen	Mitte Oktober
<b>Anmeldung</b>	Im Sekretariat liegt ein Ordner mit allen Angeboten und Teilnehmerlisten auf – oder Anmeldung über Website	durch die Schüler/innen	bis letzten Freitag im Oktober

<b>Aushang der angemeldeten Personen</b>	am Schwarzen Brett	Koordination	bis Mitte November
<b>Aktualisierungen und exakter Termin</b>	am Schwarzen Brett und in Abstimmung mit den Teilnehmer/innen	durch die betreuenden Lehrer/innen	laufend
<b>Abmeldung</b>	Falls es zu terminlichen Überschneidungen kommt, haben sich die Schüler/innen nach Rücksprache zeitgerecht abzumelden!		
<b>Durchführung I</b>	Aushang am Schwarzen Brett	durch die/den betreuende/n Professor/in	
<b>Durchführung II</b>	Es ist eine Anwesenheitsliste zu führen und es sollte ein kurzer Bericht mit Fotos erstellt werden.	durch die/den betreuende/n Lehrer/in bzw. durch eine/n Schüler/in – Weitergabe an die/den Webmaster/in für die Homepage.	
<b>Bestätigung</b>	einseitige Bestätigung	durch die/den betreuende/n Professor/in bzw. externe Personen	bis einen Monat nach Abschluss (bis Schulende)