

## Leitfaden für AG-Leiter an der Ahorn-Grundschule Bergfelde

### **Vorgespräch**

Der AG-Leiter stellt sich und seine AG bei der Schulleitung vor. In diesem Gespräch werden inhaltliche und schulorganisatorische Möglichkeiten der Umsetzung der AG an der Ahorn-Grundschule Bergfelde besprochen. Grundlagen für das Gespräch sind der Stunden- bzw. Turnhallenbelegungsplan. Wenn die AG umsetzbar ist, wird die/der AG-Info-Verantwortliche der Elternkonferenz informiert, damit dieser bei ersten Elternanfragen auch Auskunft geben kann.

### **Vertrag**

Zwischen der Schule und dem AG-Leiter wird ein Kooperationsvertrag geschlossen. Für eine kontinuierliche AG-Arbeit ist ein Zeitraum von einem Schuljahr wünschenswert. Daher gilt der Kooperationsvertrag für ein Schuljahr und muss bei Weiterführung bis vier Wochen nach Beginn des neuen Schuljahres verlängert werden. Als Grundlage für den Vertrag muss der AG-Leiter ein polizeiliches Führungszeugnis der Schulleitung vorlegen (gesetzliche Festlegung des Landes Brandenburg).

### **Genehmigung der Elternkonferenz**

Vor Beginn der AG an der Ahorn-Grundschule Bergfelde bedarf es der Zustimmung der Elternkonferenz. In dem (in der Regel) zweimal jährlich tagenden Gremium stellt der AG-Leiter sich und seine AG vor. Sollte die nächste Sitzung der Elternkonferenz nicht in zeitlicher Nähe zum geplanten Beginn der AG liegen, kann nach Rücksprache mit der Schulleitung und dem Vorsitz der Elternkonferenz die AG „auf Probe“ stattfinden. Sollte die AG nicht wie gewünscht angenommen werden, kann in Absprache mit der Schulleitung der Vertrag vorzeitig aufgehoben werden.

### **Finanzielle Unterstützung**

Der Förderverein/die Schule kann bei begründetem Bedarf eine finanzielle Unterstützung zu Beginn der AG ermöglichen. Diese Anschubfinanzierung gilt ausschließlich zur Anschaffung von unabdingbarem Arbeitsmaterial, ohne welches die AG nicht stattfinden kann. Bedingungen, finanzielle Höhe und Umsetzung müssen mit der Schulleitung und dem Vorstand des Schulfördervereins besprochen werden.

### **Bezahlung**

Hier müssen die AG-Leiter selbstständig handeln. Für das Mahnwesen ausstehender Zahlungen und Rückerstattungen bei Ausfall der AG-Stunden geht die Schule keine Verpflichtung ein.

Aus der Erfahrung der letzten Jahre hat es sich als günstig erwiesen, dass die interessierten AG-Teilnehmer einen Anmeldebogen mit allen Daten erhalten (Termin und Ort der AG, Kontaktdaten AG-Leiter, zu entrichtenden Gebühren, Kontoverbindung). In diesem Anmeldebogen sollte die Zahlungsweise der AG-Kosten sehr deutlich formuliert werden.

Wir empfehlen Ihnen, mit dem oben genannten Anmeldebogen auch die Notfall-Kontaktdaten der Eltern einzufordern. Auf diese Weise erhält der AG-Leiter die nötigen Rückinfos sowohl für Notfälle, das Mahnwesen sowie die Angaben für die später erwähnte Teilnehmerliste.

### **AG-Beiträge**

Die AG-Beitragshöhe unterliegt einem gewissen Rahmen. Grundsätzlich gilt, eine AG-Stunde mit 45 Min. kostet max. 3 €, eine AG-Stunde mit 60 Min. kostet max. 4 €. Bei AG's mit einer kleinen Teilnehmerzahl (max.6) kann die 45 Min.-AG-Stunde mit max. 4€ berechnet werden. Bei allen weiteren AG-Angeboten durch kommerzielle Anbieter (Vereine ...) bedarf es gesonderter Einzelzustimmung der Schulleitung und wenn nötig auch den Beschluss der Elternkonferenz, da bei diesen Angeboten die Beiträge z.B. vereinsgebunden sind. Die fälligen AG-Beiträge richten sich nach den tatsächlichen stattgefundenen AG-Stunden. In den Schulferien finden grundsätzlich keine AG-Stunden statt.

## **Bekanntmachung der AG innerhalb der Schule**

Alle AGs stellen sich mit einer kurzen inhaltlichen Selbstdarstellung auf einem A4-Blatt an der Informationstafel für AGs im Eingangsbereich bzw. auf der Homepage der Schule vor. In dieser dürfen nur inhaltliche Informationen über die AG, sowie die Kontaktdaten des AG-Leiters erscheinen. Ort und Zeitpunkt der AG dürfen nur im Gesamt-AG-Plan im Schulhaus erscheinen. Die Veröffentlichung nimmt die Schulleitung nach entsprechender Zuarbeit vor.

Zusätzlich werden diese Informationen über die Elternvertreter per E-Mail in die Klassen gegeben.

## **Beginn und Ende der AG innerhalb des Schuljahres**

Die AGs können ab der dritten Schulwoche des neuen Schuljahres starten. Wenn aber die Stundenpläne maßgeblich den AG-Termin beeinflussen ist ein gesicherter AG-Beginn spätestens zur fünften Schulwoche gewünscht. Sonderregelungen sind mit der Schulleitung abzusprechen.

Wann der letzte AG-Termin im Schuljahr stattfindet, muss der AG-Leiter bitte selbst mit seinen AG-Teilnehmern besprechen. Manchmal häufen sich Wandertage und Exkursionen zum Ende des Schuljahres. Der Endtermin für AGs von Seiten der Schule ist der 1. Tag der Sommerferien.

## **Mitwirkung der AG-Leiter**

Sollte eine AG-Stunde von Seiten des AG-Leiters ausfallen, muss der AG-Leiter über seine mit dem Anmeldebogen erhobenen Teilnehmerkontaktdaten die Eltern rechtzeitig informieren. Zusätzlich ist das Sekretariat der Schule und auch der Hort bitte rechtzeitig zu informieren, um den Ausfall der AG-Stunde anzukündigen.

Sollten Schüler durch Klassenfahrten, Ausflüge/Exkursionen oder Krankheit nicht an der AG teilnehmen können, sollten die AG-Teilnehmer bzw. deren Eltern dies bitte selbstständig den AG-Leitern mitteilen. Dieser Hinweis sollte bitte auch im Anmeldebogen der AG-Leiter an ihre AG-Teilnehmer aufgenommen werden.

Änderungswünsche in Bezug auf ihre AG (z.B. Raum + AG-Zeiten) sind mit der Schulleitung abzustimmen. Anschließend sind diese Änderungen dem AG-Info-Verantwortlichen der Elternkonferenz per E-Mail zu übermitteln. AG-Info-Verantwortliche ist aktuell Uta Homer, E-Mail-Adresse: [uta.holmer@gmx.de](mailto:uta.holmer@gmx.de). (Stand Januar 2014)

Die aktualisierten Informationen werden an der AG-Schautafel im Eingangsbereich der Schule ausgehängt und über die Elternsprecher per E-Mail in Form einer Gesamt-AG-Angebotsliste an die Eltern aller Klassen verteilt.

Zusätzlich wird die aktuelle Namensliste aller AG-Teilnehmer mit der jeweiligen Klassenzugehörigkeit in regelmäßigen Abständen vom AG-Info-Verantwortlichen abgefragt. Diese wird dann ausschließlich der Leitung von Schule und Hort zur Verfügung gestellt. Insbesondere für den Hort ist diese Information sehr wichtig, um die Kinder rechtzeitig zu ihren jeweiligen AGs zu schicken sowie deren Rückkehr in den Hort zu überprüfen.

## **Versicherung im Zusammenhang mit der AG**

Der AG-Leiter und auch die Kinder sind über die Schule in der Ausübung der Aktivitäten als AG-Leiter versichert. Dies umfasst die Gemeindeunfallversicherung auf der Grundlage der Verwaltungsvorschrift für Aufsicht.

Versichert sind damit die Arbeit im Haus und Durchführung von Exkursionen bzw. Teilnahme an Wettkämpfen. Solche Fahrten beginnen bzw. enden immer an der Schule. Somit ist hier auch der Weg zu den öffentlichen Haltestellen mitversichert. Der Transport mit privaten PKWs unterliegt nicht dem Versicherungsschutz.