



lebensministerium.at



HOCHSCHULE FÜR
Agrar- und Umweltpädagogik

INSTITUT FÜR FORT- UND WEITERBILDUNG

Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik Wien
Angermayergasse 1
1130 Wien
Tel: o1/877 22 66-21
Fax: o1/877 23 66

Leitfaden für die Organisation von Arbeitskreissitzungen

Zusammengestellt von:

Dr. Birgit Karre
birgit.karre@agrariumweltpaedagogik.ac.at

Dominik Fürnrath, BEd.
dominik.fuernrath@agrariumweltpaedagogik.ac.at

INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis	Seite: 2
Rahmenbedingungen für Arbeitskreise	
Zusammensetzung der Arbeitskreise	Seite: 3
Arbeitsperiode für Arbeitskreise	Seite: 3
Organisatorische Rahmenvorgaben	Seite: 3
Ziele der Arbeitskreise	
Ziele	Seite: 3
Sonderziele	Seite: 4
Aufgaben und Hinweise für Fachkoordinator/innen	
Aufgaben der Fachkoordinator/innen	Seite: 4
Programmerstellung	Seite: 4
Kostenkalkulation	Seite: 4
Seminarabrechnung	Seite: 5
Fahrtkosten	Seite: 5
Verpflegung	Seite: 6
Bericht, Protokoll	Seite: 6
Lehrbeauftragtenhonorare	Seite: 6
Kontaktpersonen an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik	Seite: 6

RAHMENBEDINGUNGEN FÜR ARBEITSKREISE

Zusammensetzung der Arbeitskreise:

Jeder Arbeitskreis umfasst eine/n Fachkoordinator/in, von den Direktionen entsandte Mitglieder der hlfs, sowie die von den Landesschulinspektor/innen entsandten Fachkoordinator/innen der Länder.

Arbeitsperiode für Arbeitskreise:

Zumindest im 2-jährigen Rhythmus sollte die Zusammensetzung des Arbeitskreises neu diskutiert werden.

Die Neubestellung von Mitgliedern und Fachkoordinatoren sollte bei Bedarf an das „Institut für Fort- und Weiterbildung“ gemeldet werden.

Organisatorische Rahmenvorgaben:

- Die Fachkoordinator/innen treffen sich einmal im Jahr
- Jeder Arbeitskreis sollte mindestens einmal aber maximal 3x im Jahr tagen
- Eine Arbeitskreissitzung findet statt, wenn mindestens 4 Personen daran teilnehmen
- Eine Arbeitskreissitzung ist mit maximal 8 Stunden pro Sitzung verrechenbar
- Eine Arbeitskreissitzung könnte auch als „erweiterte“ Sitzung mit allen Lehrer/innen des Fachbereiches für eine Weiterbildung verwendet werden
- Jede/r Fachkoordinator/in erhält vom „Institut für Fort- und Weiterbildung“ die Lehrerliste seines jeweiligen Fachgegenstandes
- Weitere Veranstaltungen, Fortbildungstagungen oder Exkursionen sind bei Bedarf nur nach Rücksprache mit dem „Institut für Fort- und Weiterbildung“ möglich

ZIELE DER ARBEITSKREISE

Ziele:

- Bundesweites Netzwerk in den Fachbereichen bilden
- Auf Lehrplanänderungen flexibel reagieren
- Als Multiplikatoren neuer methodischer und didaktischer Erkenntnisse im entsprechenden Fachgebiet agieren
- Vorschläge für Weiterbildungsangebote für Lehrer/innen im land- und forstwirtschaftlichen Schulwesen getrennt nach Arbeitskreisen verfassen
- Tätigkeitsplan für das jeweilige Schuljahr erstellen
- Förderliche und hinderliche Rahmenbedingungen im Unterrichtsgeschehen erkennen.

Sonderziele:

- Erstellung und Austausch von Unterrichtsmaterialien
- Mitarbeit bei der Ausarbeitung von Schwerpunkten im Rahmen der Lehrerweiterbildung
- Lehrplanadaptierungen
- Realisierbare Nutzung von neuen Medien erproben
- Lernobjekte, Lernmodule, Lerneinheiten für nachhaltige Wissensvermittlung durch Online-Lehr-/Lernteile für Virtuelle Schule in Fachgruppen erstellen
- Für die Bearbeitung von Sonderzielen ist im Vorfeld mit den verantwortlichen Stellen abzuklären, welche Ressourcen hierfür bereitgestellt werden können (Stundenkontingente, Reisekosten, Finanzmittel...).

AUFGABEN UND HINWEISE FÜR FACHKOORDINATOR/INNEN

Aufgaben der Fachkoordinator/innen:

- Bedeutung der Fachkoordinatorenpersönlichkeit erkennen (Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Kommunikationskompetenz, Teamkompetenz, Rollenflexibilität, Reflexionskompetenz)
- Organisation von Arbeitskreissitzungen bzw. „erweiterten“ Sitzungen
 - Programme erstellen und eventuell Referenten organisieren
 - Kostenvoranschlag mit dem „Institut für Fort- und Weiterbildung“ abstimmen
 - Terminkoordination mit dem „Institut für Fort- und Weiterbildung“
 - Reservierung Tagungsort (Verpflegung, Vortragsbehelfe...)
 - Tagungsprogramm an das „Institut für Fort- und Weiterbildung“ schicken
 - Tagungsmappen erstellen
 - Teilnehmerliste an das „Institut für Fort- und Weiterbildung“ senden
 - Tagungsprotokolle an Mitglieder der Arbeitskreise, an die Direktor/innen und an das „Institut für Fort- und Weiterbildung“ senden
 - Abrechnung über das „Institut für Fort- und Weiterbildung“
- Alle Lehrer/innen (auch fächerübergreifend) laufend informieren
- Artikel verfassen.

Programmerstellung:

Die Programmerstellung mit Termin, Ort, Ziel/Inhalt, Organisation und Leitung, Referent/innen und Programmablauf erfolgt durch den/die Fachkoordinator/in in elektronischer Form und ist an

dominik.fuerntrath@agrarumweltpaedagogik.ac.at sowie an michaela.ecker@agrarumweltpaedagogik.ac.at zu senden.

Kostenkalkulation:

Zugleich mit dem Seminarprogramm ist eine verbindliche Kostenkalkulation vorzulegen.

Wichtig!

1. Wird bei einer Arbeitskreissitzung ein/e Referent/in eingeladen, werden für den/die Referenten/in
die Lehrbeauftragtenhonorare verrechnet (L1: 51,80 Euro)
und für den/die Fachkoordinatoren/in
das Seminarleiterhonorar (38,40 Euro/Halbtage).
2. Bestreitet und gestaltet der/die Fachkoordinator/in die Arbeitskreissitzung selbst, dann werden
die Lehrbeauftragtenhonorare verrechnet (L1: 51,80 Euro)
und nicht das Seminarleiterhonorar.

Seminarabrechnung:

Die Abrechnung des Seminars ist ausschließlich durch den/die Fachkoordinator/in durchzuführen.

Bei Lehrbeauftragten, die Bundesbedienstete sind, ist statt Geldinstitut/Kto.-Nummer und Bankleitzahl die Angabe des Ordnungsbegriffes (Gehaltszettel: OB.....) notwendig.

Zuständig für die Abrechnung ist Frau Weiss: 01/8772266-15;
johanna.weiss@agrarumweltpaedagogik.ac.at.

Sachkosten, die neben dem Honorar anfallen, bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung vom Institut für Fort- und Weiterbildung.

Kosten, die über Honorar- und Seminarleiteraufwendungen hinausgehen und nicht vor Beginn des Seminars durch die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik Wien genehmigt wurden, werden nicht refundiert!

Seminarmappen werden an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik Wien erstellt und vervielfältigt.

Die Auszahlung der Honorare, der Reisegebühren bzw. der Sachkostenersätze erfolgt durch die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik Wien ausschließlich bargeldlos.

Fahrtkosten:

Grundsätzlich erfolgt die Refundierung der Fahrtkosten der Referent/innen in der Höhe der Fahrtkosten der öffentlichen Verkehrsmittel (Bahn: 2. Klasse, Bus). Wird dennoch der eigene PKW verwendet, erfolgt die Refundierung der Reisekosten nur in der Höhe der Fahrtkosten des Öffentlichen Verkehrsmittels. (Bus, Bahn: 2. Klasse laut Tarifauskunft ÖBB ohne Vorlage eines Beleges). In Ausnahmefällen (z.B. Transport von Geräten, entlegener Seminarort, terminliche Gründe u.ä.) erfolgt die Bezahlung des amtlichen Kilometergeldes (0,42 €) für die Benützung des eigenen PKW.

Bei Benützung öffentlicher Verkehrsmittel ist die Höhe der zu verrechneten Fahrtkosten mittels Zahlungsbestätigung nachweislich vorzulegen.

Bei Benützung des eigenen PKW sind die Fahrtstrecke, die Kilometeranzahl laut Tageszähler, sowie der Tarif für das amtliche Kilometergeld in das Formblatt einzutragen.

Verpflegung:

Der/die Fachkoordinator/in hat mit dem/der Referent/in zu vereinbaren, wer dessen/deren Verpflegungskosten trägt.

Variante A: der/die Referent/in bezahlt selbst und die Abrechnung erfolgt über die Honorarnote (sonstige Spesen).

Variante B: Die Abrechnung erfolgt über eine Rechnung des Gastronomiebetriebes nach Vereinbarung mit dem/der Fachkoordinator/in.

Bericht, Protokoll:

Über jeden Arbeitskreis hat der/die Fachkoordinator/in einen Bericht/Protokoll zu erstellen und mit der Abrechnung sowie der Teilnehmerliste an das „Institut für Fort- und Weiterbildung“ zu senden.

Der Bericht muss folgende Angaben enthalten:

- Anzahl der Teilnehmer/innen.
- Kurze Darstellung des Ablaufes der Arbeitssitzung (methodisch-organisatorischer Gesichtspunkt), einschließlich kritischer Wertung.
- Inhalt des Arbeitskreises: Die inhaltliche Wiedergabe des Seminars soll so abgefasst sein, dass der Informationsgehalt sowie ev. Anleitungen für praktische Tätigkeiten einer nicht an der Veranstaltung teilnehmenden Fachkraft zur Weiterbildung dienen kann.
- Dieser Bericht ist an alle Arbeitskreismitglieder und an das „Institut für Fort- und Weiterbildung“ zu schicken.

Lehrbeauftragtenhonorare:

LPA	€ 72,50	Seminarleitung:	1-3 Halbtage á € 38,40
L 1	€ 51,80		4-6 Halbtage á € 29,40
Praxis	€ 35,60		ab 7. Halbtag á € 35,60

Kontaktpersonen an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik Wien:

		Tel: 01/877 22 66 - 00
Abrechnung:	Fr. Johanna Weiss	Kl. 15 (8:00 – 12:00 Uhr)
	Mail: johanna.weiss@agrarumweltpaedagogik.ac.at	
Druck/Kopien:	Hr. Thadeus Okunski	Kl. 25 (10:00 – 17:00 Uhr)
	Mail: thadeus.okunski@agrarumweltpaedagogik.ac.at	
Organisation:	Dr. Birgit Karre	Kl. 21 (8:00 – 15:00 Uhr)
	Mail: birgit.karre@agrarumweltpaedagogik.ac.at	
	Dominik Fürntrath, BEd.	Kl. 21 (8:00 – 15:00 Uhr)
	Mail: dominik.fuerntrath@agrarumweltpaedagogik.ac.at	
	Fr. Michaela Ecker	Kl. 34 (Mo. – Fr. 7:30 – 13:30 Uhr)
	Mail: michaela.ecker@agrarumweltpaedagogik.ac.at	