



Schulpraktische Studien

Koordination:

Ansprechperson Hochschule,

siehe Seite 5



Informationen

Erläuterungen

Unterlagen

Formblätter

1. Dauer und Zeitpunkt der Praktika	4
1.1. Sechsemestriges Bachelorstudium Agrar- und Umweltpädagogik	4
1.2. Zwissemestriges Bachelorstudium Akademiker	4
2. Informationen für die Praxisschulen von Seite der Hochschule.....	4
3. Was sollte vor dem Praktikum berücksichtigt werden?.....	5
3.1. Kontaktaufnahme der Studierenden zur Praxisschule.....	5
3.2. Verantwortung für Betreuung und Koordination.....	6
3.3. Termin der Anreise	6
3.4. Übernachtungsmöglichkeit bei Bedarf und für die Internatsdienste.....	6
3.5. Anfallende Kosten (Übernachtung, Verpflegung, Kopierkosten.....).....	6
3.6. Hausordnung	6
3.7. Anwesenheit an der Schule	7
3.8. Arbeitsplatz	7
3.9. Fachrichtungen und Stundenpläne	7
4. Was sollte zu Beginn des Praktikums berücksichtigt werden?	8
5. Was sollte während des Praktikums berücksichtigt werden?	9
5.1. Anwesenheit an der Schule	9
5.2. Arbeitsplatz	9
5.3. Leistungsbeurteilung.....	9
6. Verpflichtende Aktivitäten	10
6.1. Hospitation	10
6.2. Teamteaching	11
6.3. Lehrtrainings	12
6.4. Autonome Lehrtrainings.....	12
6.5. Internatsdienst	12
6.6. Freizeitgestaltung.....	13
7. Freiwillige Aktivitäten	13
7.1. Aktionsforschung	13
7.2. Projekt.....	14
8. Was soll am Ende der Praxis berücksichtigt werden?	14
8.1. Abrechnungsformular.....	14
8.2. Nachbesprechung der Schulpraktischen Studien	15
9. Ausbildung für Betreuungslehrer/innen.....	15
10. Anhang.....	17

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

Seit dem in Kraft treten des Hochschulstudiengesetzes gibt es eine neu konzipierte Lehrveranstaltung, die „Schulpraktischen Studien“, die alle Praktika der Studierenden begleitet. Im Zuge von Praktika-Nachbesprechungen zeigt sich immer wieder, dass Studierende für ihre Praktika an den Schulen unterschiedliche Rahmenbedingungen vorfinden. Aus diesem Grund ergaben sich viele Fragen und Erfahrungsberichte mit sehr individuellem Verlauf.

Seit einigen Jahren werden von der Hochschule auch Betreuungslehrer/innenseminare angeboten, welche zur Professionalisierung von Lehrkräften bei der Begleitung von Studierenden während deren Praktika beitragen sollen.

Die Nachbesprechung mit den Studierenden und die Workshops mit den Lehrkräften im Rahmen der BetreuungslehrerInnenseminare haben eines gemeinsam:

Viele offene Fragen zum Thema Schulpraktische Studien.

Aus diesem Grund entstand die Intention, einen Leitfaden zu erstellen, der BetreuungslehrerInnen die Arbeit erleichtern soll. Darin sollen Anregungen zu den Schulpraktischen Studien aus Sicht der Hochschule, der Wissenschaft und Praxis, sowie aller Beteiligten in Form von Empfehlungen dargestellt werden, welche eine gute Betreuung unterstützen.

Wir hoffen, dieser Leitfaden dient Ihnen, liebe Kolleginnen und Kollegen, als Unterstützung bei Ihrer Betreuungsarbeit. Sollten darüber hinaus Fragen offen bleiben freut es uns, wenn Sie an deren Beantwortung mitwirken.

Herzlichen Dank für Ihr Interesse!

Katharina Salzmann - Schojer
Walter Haselberger

**„LEHRERBILDUNG OHNE PRAXIS IST LEER!
SCHULPRAXIS OHNE WISSENSCHAFT IST BLIND!“
HANS SCHIEFELE**

1. Dauer und Zeitpunkt der Praktika

1.1. Sechsemestriges Bachelorstudium Agrar- und Umweltpädagogik

1. Praxis: 2. Semester: 1 Woche nach den Osterferien

2. Praxis: 3. Semester: 4 Wochen unmittelbar nach Allerheiligen

Diese **beiden Praktika finden an einer Schule** statt. Die *einwöchige Praxis* dient einem „*Hinein schnuppern*“ in den Schulalltag. Die Studierenden sollen hauptsächlich hospitieren, sich mit dem Berufsfeld von Lehrkräften auseinandersetzen, das Kollegium kennen lernen, sich aber auch zum ersten Mal in realen Unterrichtssituation erproben und Vereinbarungen mit den Verantwortlichen für die zweite Praxis treffen. Die Studierenden haben zu diesem Zeitpunkt noch keine umfassenden didaktischen Kenntnisse.

In der *vierwöchigen Praxis* ist der Fokus auf das *eigene Unterrichten* und die Reflexion gerichtet.

3. Praxis: 5. Semester: 3 Wochen unmittelbar nach Weihnachten

Diese Praxis ist **verpflichtend an einer anderen Schule** zu absolvieren. Die Studierenden müssen sich im Vorfeld für dieses Praktikum bei den Praxisschulen bewerben. In dieser Praxis sollen die Studierenden einen Einblick in die *Vorbereitung, Durchführung und Beurteilung von SchülerInnenleistungen* erhalten.

1.2. Zwissemestriges Bachelorstudium Akademiker

**1. Praxis: Wintersemester: 2 Wochen Anfang Dezember
weitere 2 Wochen nach Vereinbarung (auch tageweise über einen längeren Zeitraum möglich)**

Beide Praktika sind an einer Schule zu absolvieren.

Bei den Schulpraktischen Studien für die Akademiker richtet sich der Fokus vor allem auf die *Vorbereitung, Durchführung und Reflexion von theoretischen Unterrichtseinheiten*.

2. Informationen für die Praxisschulen von Seite der Hochschule

Spätestens 6 Wochen vor Beginn der Praktika erhalten die Praxisschulen von der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik eine Mail mit zahlreichen Anhängen, die für die Betreuung der Studierenden benötigt werden:

<input type="checkbox"/>	Brief mit der Bitte, Studierende während ihres Praktikums zu betreuen
<input type="checkbox"/>	Gesamtliste aller Studierenden dieses Semesters + Übungsschule
<input type="checkbox"/>	Beurteilungsbogen / Aktivitätsprotokoll für die ... Praxis
<input type="checkbox"/>	Beurteilungsbogen „LehrerInnenverhalten und Kompetenzen im Schulalltag“
<input type="checkbox"/>	Beurteilungsbogen für Lehrtraining „Theorie“
<input type="checkbox"/>	Beurteilungsbogen für Lehrtraining „Praxis“
<input type="checkbox"/>	Leitfaden für Lehrkräfte (Organisation der Schulpraktischen Studien und Betreuung von Studierenden an Übungsschulen)
<input type="checkbox"/>	Abrechnungsformular
<input type="checkbox"/>	Tabelle mit den aktuellen Honorarsätzen

**Oben angeführte Unterlagen (Informationen)
erhalten auch die Studierenden rechtzeitig!**

Leider passiert es immer wieder, dass E-Mails nicht bis zum Empfänger gelangen. In diesem Fall wird die Benachrichtigung nach Information selbstverständlich noch einmal versendet.

Falls eine Betreuung zum Zeitpunkt des Praktikums nicht möglich ist, bitten wir umgehend um Benachrichtigung:

Studiengang	Professor/in@agrарumweltpaedagogik.ac.at 01/8772266/DW
AP60	Mag. Katharina Salzmann-Schojer	katharina.salzmann@.... DW 37
AP180	Dipl.-HLFL-Ing. Walter Haselberger, MEd	walter.haselberger@.... DW 63
UP180	MMag. Alfred Germ Mag. Katharina Salzmann-Schojer Prof. Heidemarie Wagner	heidemarie.wagner@.... DW 31

3. Was sollte vor dem Praktikum berücksichtigt bzw. besprochen werden?

3.1. Kontaktaufnahme der Studierenden zur Praxisschule

WICHTIG:

Spätestens an dem Tag, der **exakt 3 Wochen vor dem Beginn des Praktikums** ist, muss der/die **Studierende** mit der Direktorin/dem Direktor der Praxisschule telefonisch **Kontakt aufnehmen** bzw. aufgenommen haben. Im Zuge dieses Kontaktgesprächs soll ein Termin für eine persönliche Kontaktaufnahme mit der zuständigen Betreuungslehrkraft fixiert werden.

Die Kontaktaufnahme geschieht in **Selbstverantwortung** der Studierenden!
Bei zu später Kontaktaufnahme der Studierenden mit der Direktion der Übungsschule kann die Aufnahme der/des Studierenden zum vorgesehenen Praxiszeitraum abgelehnt werden. **Die/der Studierende ist nun selbst verantwortlich WANN und WO sie/er dieses Praktikum absolviert!**

Die **Direktionen der Übungsschulen** werden ersucht, das Nichtzustandekommen eines Praxisverhältnisses der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik (siehe Ansprechperson Hochschule Seite 6) zu melden. Ebenso ist der/die **Studierende** verpflichtet, dies der/dem zuständigen LehrveranstaltungsleiterIn umgehend zu melden.

Vor dem Praktikum muss ein persönliches Treffen zwischen **Betreuungslehrkraft und Studierenden** stattfinden. Im Rahmen dieser Besprechung sollten folgende Punkte abgeklärt werden:

3.2. Verantwortung für Betreuung und Koordination

Es ist wichtig, dass von Beginn an feststeht, wer für die Betreuung zuständig ist und welche weiteren Personen, Kolleginnen/Kollegen als AnsprechpartnerIn zur Verfügung stehen.

3.3. Termin der Anreise

3.4. Übernachtungsmöglichkeit bei Bedarf und für die Internatsdienste

Vor allem für die Internatsdienste soll es eine Übernachtungsmöglichkeit geben, damit ein vollständiger Dienst absolviert werden kann.

3.5. Anfallende Kosten (Übernachtung, Verpflegung, Kopierkosten....)

Die Studierenden müssen die Kosten für die Praktika zur Gänze selbst tragen. Durch zeitgerechte Information gleich zu Beginn des Praktikums über die anfallenden Kosten soll vermieden werden, dass es am Ende der Praxis böse Überraschungen gibt. Durch eine klare Vorinformation können sich Studierende besser darauf vorbereiten und dann auch planen, welche Leistungen sie in Anspruch nehmen (Verpflegung, Übernachtung).

3.6. Hausordnung

Die Hausordnung der Schule muss verpflichtend zur Kenntnis genommen werden.

3.7. Anwesenheit an der Schule

Im Sinne der Vorgaben seitens der Hochschule (siehe Pkt. 5.1) darauf verweisen. Der/die Studierende muss die Möglichkeit haben, dass er/sie außerhalb seiner/ihrer Pflichtaktivitäten die Vor- und Nachbereitungen, Reflexionen, etc. erledigen kann. Sollte an der Übungsschule kein Arbeitsplatz für die/den Studierenden vorhanden sein, so muss bezüglich Anwesenheit eine „Sonderlösung“ vereinbart werden. Diese Sondervereinbarung muss der/dem für die Schulpraktischen Studien zuständigen Professor/in der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik mitgeteilt werden.

3.8. Arbeitsplatz

Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes zeigen. Steht ein PC zur Verfügung, ist ein Internetanschluss gegeben, ...?

3.9. Fachrichtungen und Stundenpläne

Die Erstellung der Stundenpläne wird von den Praxisschulen sehr unterschiedlich gehandhabt:

Viele Studierende erhalten bereits **vor Beginn des Praktikums einen fertigen Stundenplan**, andere wiederum können sich diesen nach ihrem eigenen Ermessen erstellen. Beide Varianten sind möglich, die erstgenannte Variante wird als die günstigere eingestuft. Je weiter die Studierenden in ihrem Studium fortgeschritten sind, desto mehr Verantwortung kann ihnen bei der Planung übertragen werden. Beachtet werden sollte, dass die Studierenden auch Erfahrungen über ihre eigenen Fachbereiche hinaus sammeln sollen. Bei der Einteilung von Unterrichtsversuchen und Team Teaching kann folgende Verteilung berücksichtigt werden: **Ca. 1/2 aus Wunschgegenständen die der an der Hochschule inskribierten Fachrichtung zugeordnet werden können, ca. 1/4 aus anderen Fachrichtungen und 1/4 aus allgemeinbildenden Gegenständen.**

Der Grund dafür ist, dass es auch bei einer Anstellung nach dem Studium durchaus die Realität sein kann, dass Gegenstände unterrichtet werden müssen für die keine spezifische Ausbildung vorhanden ist. Sinnvoll ist es auch, wenn die Studierenden, **bevor sie in einer Klasse unterrichten**, die Möglichkeit erhalten in dieser Klasse zu **hospitieren** bzw. ein **Team Teaching** durchzuführen. Es ist auch möglich, dass eine Unterrichtsstunde in zwei Klassen gehalten wird.

Checkliste für das Vorgespräch:

<input type="checkbox"/>	Termin der Anreise
<input type="checkbox"/>	Übernachtungsmöglichkeit bei Bedarf und für die Internatsdienste
<input type="checkbox"/>	Anfallende Kosten (Übernachtung, Verpflegung, Kopierkosten, ...)
<input type="checkbox"/>	Kennenlernen der Schulleitung und der Kolleginnen, welche Betreuungsaufgaben während der Praxis übernehmen (<i>soweit das an diesem Tag möglich ist</i>)
<input type="checkbox"/>	Hausordnung
<input type="checkbox"/>	Anwesenheit an der Schule
<input type="checkbox"/>	Arbeitsplatz während des Praktikums
<input type="checkbox"/>	Stundenplan für das Praktikum Richtlinie zur Verteilung der <u>Lehrtrainings + Team Teaching</u> (<i>für das 3- und 4-wöchige Praktikum</i>): ca. 1/2 aus den „eigenen“ (Wunsch-) Fachrichtungen; ca. 1/4 aus anderen Fachbereichen und 1/4 allgemeinbildende Gegenstände.
<input type="checkbox"/>	Leistungsbeurteilung (<i>Formblätter gemeinsam durchsehen</i>)
<input type="checkbox"/>	Beurteilungsbogen bzw. Aktivitätsprotokoll lt. Leitfaden besprechen. (<i>Kriterien lt. Beurteilungsbogen, welche für die jeweilige Aktivität nicht relevant sind, können auch nicht in die Bewertung einfließen. Wesentlich für die Beurteilung ist das schriftliche Feedback der Betreuungslehrkraft!</i>)

4. Was sollte zu Beginn des Praktikums berücksichtigt werden?

Die Studierenden sollen am Anfang des Praktikums dem **Kollegium und den SchülerInnen vorgestellt** werden. Da sie meist selber noch sehr jung sind, ist eines ihrer Hauptprobleme, sich von den SchülerInnen abgrenzen zu können. Aus Rückmeldungen ging hervor, dass der Start erleichtert wird, wenn sie den SchülerInnen als „**junge Kollegin / junger Kollege**“ und nicht als „Praktikant/in“ vorgestellt werden. Dies wird an dieser Stelle aus dem Grund erwähnt, weil es auch von den Studierenden besonders häufig rückgemeldet wurde.

5. Was sollte während des Praktikums berücksichtigt werden?

5.1. Anwesenheit an der Schule

Die Studierenden sollen mindestens 4 ganze Tage (**32 Stunden**) pro Woche an der Praxisschule verbringen. Es ist definitiv nicht ausreichend, wenn sie nur zu den vorgesehenen Lehrtrainings anwesend sind, weil zum Lehrerberuf mehr gehört als nur zu unterrichten. Umgekehrt soll eine Anwesenheit von 40 Stunden nicht überschritten werden. Die 40 Stunden beinhalten auch die aktiven Phasen im Internatsdienst. Die Übernachtung an sich ist nicht Bestandteil der max. 40 Stunden.

5.2. Arbeitsplatz

Wie bereits erwähnt, sollen die Studierenden möglichst viel Zeit an der Schule verbringen, um den Alltag von LehrerInnen mitzuerleben. Auf der anderen Seite ist zu berücksichtigen, dass sie in dieser Phase ihrer Ausbildung mehrere Stunden für die Vorbereitung einzelner Unterrichtsstunden benötigen. Daher ist es besonders hilfreich, wenn an der Schule ein PC mit Internetanschluss für sie zugänglich ist.

5.3. Leistungsbeurteilung

Seit Umstellung der Agrarpädagogischen Ausbildung auf Hochschulniveau ist es gesetzlich vorgeschrieben, dass die Schulpraktischen Studien an den Praxisschulen beurteilt werden. Aus diesem Grund wurden Beurteilungskriterien für das „LehrerInnenverhalten und für Kompetenzen im Schulalltag“ sowie für das „Lehrtraining Theorie“ und „Lehrtraining Praxis“ erstellt. Bei der Entwicklung der Beurteilungsbögen wurde Wert darauf gelegt, wissenschaftliche Erkenntnisse, Erfahrungswerte und Meinungen von Betreuungslehrkräften zu integrieren. Die Beurteilungsbögen sollen gewährleisten, dass die Studierenden in unterschiedlichen Schulen nach denselben Gesichtspunkten beurteilt werden.

Die Beurteilungskategorien können wie folgt interpretiert werden:

- + + (kein Verbesserungspotential)
- + (leichtes Verbesserungspotential)
- (mittleres Verbesserungspotential)
- (hohes Verbesserungspotential)

Die Einzelbeurteilungen werden auf dem Formblatt „Beurteilungsbogen / Aktivitätsprotokoll für die Schulpraktischen Studien“ zusammengefasst und sollen gemeinsam mit dem Abrechnungsbogen **spätestens bis zwei Wochen nach Beendigung des Praktikums** an die Hochschule gesendet werden. Die Leistungsbeurteilung während der Schulpraktischen Studien fließt zu 50% in die Gesamtnote der Lehrveranstaltung „Vor- und Nachbereitung der Schulpraktischen Studien“ ein.

6. Verpflichtende Aktivitäten – Was ist zu beachten?

Je nach Semester sind unterschiedliche Pflichtprogramme zu erledigen. Diese darin vorgesehenen Hospitationen, Team Teachings, Unterrichtseinheiten, etc. werden von der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik nach den festgelegten Honorarsätzen abgegolten. Darüber hinaus bitten wir Sie, den Studierenden vor allem im Bereich der **Hospitationen eine höhere Anzahl**, als vorgesehen und finanzierbar ist, **zu ermöglichen**.

An dieser Stelle werden nur jene Aktivitäten beschrieben in welche die Lehrkräfte der Praxisschulen involviert sind. Darüber hinaus erstellen die Studierenden selbstständig ein Portfolio, in welches Lehrkräfte nach Bedarf Einsicht nehmen können. Die Studierenden werden im Zuge der Vorbereitung auf die Praktika auch darauf hingewiesen, dass der Datenschutz unbedingt gewährleistet sein muss und Personen nicht namentlich erwähnt werden dürfen.

6.1. Hospitation

Hospitationen in den Schulpraktischen Studien dienen dazu, dass das komplexe und vielschichtige Unterrichtsgeschehen nach zentralen Strukturelementen aufgelöst und analysiert wird. Man muss Unterricht aus einer Beobachtungsposition „von außen“ betrachten. Dabei sollten die wichtigsten Unterrichtsfaktoren (Elemente, Variable) erfasst und dokumentiert werden.

Hospitationen fördern insbesondere den Dialog und die Teamarbeit, wenn sie methodisch und organisatorisch zweckmäßig eingesetzt werden.

Sollen Hospitationen den Prozessverlauf positiv beeinflussen und ihren Funktionen gerecht werden, sind die Phasen der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung als Einheit zu sehen. Der wichtigste Grundsatz in der Hospitation ist die methodische Trennung von Erfassung und Bewertung. Er erfordert ein hohes Maß an Selbstdisziplin und Achtung der Persönlichkeit der/des Hospitierten.

Schwierigkeiten bei Hospitationen ergeben sich für die Studierenden vor allem dadurch, dass sie oftmals nicht wissen, ob die Lehrkraft Interesse an den Beobachtungen der Studierenden zur Unterrichtseinheit haben oder nicht. Es ist daher für sie schwierig, von sich aus an die Lehrkräfte heranzutreten und um eine Nachbesprechung zu bitten und es stellt eine Erleichterung dar, wenn es als selbstverständlich gilt, dass es eine Nachbesprechung nach einer Hospitation gibt und die jeweilige Lehrkraft zu einem Feedback einlädt.

Unter nachstehendem Link, sowie in der Praxismappe der Studierenden finden Sie weitere interessante Aspekte, die Sie bei der Durchführung einer Hospitation unterstützen:

Universität Zürich (2007): Kollegiale Hospitation. Dossier Unididaktik 2/07, 10-14. In: http://www.afh.uzh.ch/index/DU_Koll_Hosp_27.11.pdf

6.2. Team Teaching

Team Teaching ist eine Form der Unterrichtsorganisation, die Lehrende und Lernende einbezieht. Zwei oder mehrere Lehrende tragen die Verantwortung für den gesamten oder einen beträchtlichen Teil des Unterrichts derselben Schülergruppe und arbeiten zusammen.

Das Team Teaching mit Studierenden soll zum Ziel haben, dass die Studierenden durch die gemeinsame Vorbereitung und gemeinsames Lehren Sicherheit beim Unterrichten gewinnen sollen.

Sinnvoll und lehrreich ist das Team Teaching für alle Beteiligten nur dann, wenn es gemeinsam vorbereitet, durchgeführt und evaluiert wird.

Was erfahrene KollegInnen aus der Praxis für das Gelingen von Teamteaching empfehlen (BetreuungslehrerInnenausbildung)

Grundsätzlich sollen sich Lehrkräfte auf das Team Teaching einlassen und dieses dadurch den Studierenden ermöglichen.

Was ist wichtig für die Organisation von Team Teaching?

- Eine langfristige Planung der Schulpraktischen Studien inklusive Team Teaching soll forciert werden.
- Alle KollegInnen an der Schule sollen genaue Informationen über das Team Teaching von den Betreuungslehrkräften erhalten und Hilfestellungen in Anspruch nehmen können.
- Lehrkräfte mit einer hohen Bereitschaft sollen für das Team Teaching ausgewählt werden.
- Es braucht Strukturen für die optimale Vorbereitung, Durchführung und Evaluierung von Team Teaching.
- Die Abrechnungsmodalitäten unter den KollegInnen sollen abgeklärt werden.
- Die Initiative für das Team Teaching soll von der/m Studierenden ausgehen.

Was ist wichtig für die Planung und Durchführung von Team Teaching?

- Der Einsatz neuer Techniken kann zu einer Erleichterung der gemeinsamen Planung führen (Internetbesprechungen...).
- Eine gute Vertrauensbasis sowie loyales Verhalten der Beteiligten ist wichtig.
- Als Basis für die Planung können Unterlagen der Lehrkraft herangezogen werden.
- Die Planung kann in Anlehnung an das situative Lehrtraining erfolgen, welches durch das Team Teaching ersetzt wurde.
- Eine gute, gezielte Themenwahl ist für das Gelingen maßgeblich.
- Eine klare Struktur sowie eine Absprache der Schwerpunkte sind erforderlich.
- Die Stärken/Kompetenzen der Team Teachingpartner/innen sollen berücksichtigt werden.
- Dem/r Studierenden und seinen/ihren Fähigkeiten soll Vertrauen entgegengebracht werden.
- Das Wissen und das Verhalten der Team Teachingpartner/innen soll abgeglichen werden.
- Die Schüler/innen sollen über das Team Teaching informiert werden.

Was ist wichtig für die Nachbesprechung von Team Teaching?

Die Team TeachingpartnerInnen sollen sich gegenseitig ihre Beobachtungen mitteilen. Team Teaching soll zum „voneinander Lernen“ genutzt werden.

6.3. Lehrtrainings

Die Lehrtrainings sind von den Studierenden weitgehend selbstständig zu planen und vorzubereiten. Die Vorbereitungen sollen vor dem Unterricht mit der Lehrkraft in deren Stunde das Lehrtraining stattfindet, besprochen werden. Die Vorbesprechung soll nicht unmittelbar vor der Stunde sondern am besten schon am Tag davor erfolgen. **Eine vollständige Unterrichtsvorbereitung in Kopie und ein Beurteilungsbogen der Hochschule sind der Lehrkraft ebenfalls vor Beginn der Stunde vorzulegen.** Die Unterrichtsstunde soll von der anwesenden Lehrkraft dokumentiert werden. Hilfestellungen während des Lehrtrainings sollen dabei vermieden werden. Besonders wichtig ist, dass das Lehrtraining **nachbesprochen** wird. Die Studierenden sollen dabei die Gelegenheit erhalten selbst ihre Stunde zu reflektieren und danach ein konstruktives Feedback erhalten. Außerdem soll von der anwesenden Lehrkraft der Beurteilungsbogen ausgefüllt werden und die Note in den „Beurteilungsbogen / Aktivitätsprotokoll für die Schulpraktischen Studien“ eingetragen und unterschrieben werden.

6.4. Autonome Lehrtrainings

Autonome Lehrtrainings sollen von den Studierenden unter Verantwortung der zuständigen Lehrkraft zur Gänze selbst vorbereitet, durchgeführt und evaluiert werden. Sie **unterliegen keiner Beurteilung.** Sinnvoll ist es dafür Folgestunden, die in einem thematischen Zusammenhang mit bereits gehaltenen Stunden stehen, heranzuziehen. Auch Supplierstunden können als autonome Unterrichtsversuche deklariert werden. Die autonomen Stunden sind auf Wunsch der Studierenden und Lehrkräfte konzipiert worden, um ein möglichst selbstbestimmtes Vorgehen zu ermöglichen. **Eine Vor- und Nachbesprechung** mit den Studierenden soll jedoch auch bei den autonomen Lehrtrainings erfolgen.

6.5. Internatsdienst

Im Internatsdienst sollen die Studierenden über die gesamte Dienstdauer an der Schule anwesend sein und die diensthabende Lehrkraft bei allen Tätigkeiten und Aufgaben begleiten. Wenn eine Übernachtungsmöglichkeit vorhanden ist, soll diese von den Studierenden verpflichtend in Anspruch genommen werden, um einen möglichst realen Einblick in den Internatsdienst zu erhalten.

6.6. Freizeitgestaltung

Die Freizeitgestaltung soll ein Angebot an die SchülerInnen darstellen jedoch für diese nicht verpflichtend sein. Die Studierenden sollen in Absprache mit der Schule mehrere Angebote erstellen und den SchülerInnen zur Auswahl stellen. Jenes Angebot, welches den größten Zuspruch findet, soll durchgeführt und evaluiert werden. Sollte eine Freizeitgestaltung nicht möglich sein, so kann diese auch durch eine Hospitation ersetzt werden.

7. Freiwillige Aktivitäten

7.1. Aktionsforschung

Als Aktionsforschung bezeichnet man jene Art der Forschung, bei der ForscherInnen selbst ein Bestandteil des Untersuchungsgegenstandes sind und andere TeilnehmerInnen und Elemente selbst bewusst steuern und verändern können, um eine Verbesserung bestimmter Situationen herbeizuführen.

Ziel der Aktionsforschung ist es, an konkreten Problemen aus der Praxis anzusetzen, Unterrichtssituationen selbst systematisch zu untersuchen und dadurch die Lehr- und Lernqualität zu verbessern sowie eine forschende Haltung gegenüber der eigenen Praxis einzunehmen.

Die Aktionsforschung lässt sich durch folgende Besonderheiten kennzeichnen:

- Die Problemstellung entsteht aus konkreten Problemen für eine soziale Gruppe.
- Das Forschungsziel besteht in der praktischen Veränderung der untersuchten Problemlage.
- Der Forscher selbst ist Teil der Forschung und kein objektiver Beobachter von „außen“.

Die Studierenden sollen als Beispiel eine Untersuchung durchführen, welche sich mit den Kommunikationsmustern im Unterricht beschäftigt. Sie sollen über mehrere Unterrichtseinheiten die Anzahl der Schüler/innenbeiträge im Unterricht und die Redezeit der Lehrkraft beobachten und die Ergebnisse in anonymer Form protokollieren.

Es ist aber auch zulässig andere Forschungsfragen zu verfolgen, welche mit interessierten Lehrkräften vereinbart werden.

Literaturhinweis: Altrichter, H.; Posch, P.; (2006): **Lehrer und Lehrerinnen erforschen ihren Unterricht.** Unterrichtsentwicklung und Unterrichtsevaluation durch Aktionsforschung. Klinkhardt Verlag. Bad Heilbrunn.

7.2. Projekt

Projektunterricht ist zu einem selbstverständlichen Standard in österreichischen Schulen geworden. Eine fundierte Basis dafür bietet der „Grundsatzterlass zum Projektunterricht“ vom BMUKK: http://www.bmukk.gv.at/medienpool/4905/pu_tipps.pdf.

Die Studierenden sollen als Mitverantwortliche Teilfunktionen in der Planung, Steuerung, Dokumentation, Reflexion oder Präsentation eines an der Schule stattfindenden Unterrichtsprojekts übernehmen.

Als Projekte gelten zum Beispiel Schulveranstaltungen. Wenn gerade kein Projekt an der Schule läuft, kann von den Studierenden auch ein kleines Projekt zu einem aktuellen Unterrichtsthema gestaltet werden.

8. Was soll am Ende der Praxis berücksichtigt werden?

8.1. Abrechnungsformular

Seit Sommer 2008 gibt es ein neues Abrechnungsformular, welches der Form nach einer Rechnung entspricht. Dieses Abrechnungsformular wird Ihnen als Word Dokument zugeschickt und soll durch die schulspezifischen Daten ergänzt werden. Eine **Abrechnung ist nur mit diesem Formular möglich**, da Aktivitätsprotokolle alleine von der Buchhaltungsagentur nicht akzeptiert werden. Um eine rasche Abrechnung zu ermöglichen, bitten wir Sie daher, im **Abrechnungsformular die rot markierten Stellen auszufüllen, umzuformatieren** und versehen mit Unterschrift und Stempel binnen **2 Wochen nach Ende** der Schulpraktischen Studien an folgende Adresse zu senden:

Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik,

z.H. Ansprechperson Hochschule siehe Seite 5, Angermayergasse 1, 1130 Wien.

Der Abrechnung soll auch eine **Kopie vom „Beurteilungsbogen / Aktivitätsprotokoll für die Schulpraktischen Studien“** beigelegt werden, damit die Leistungen nachvollzogen werden können.

Es wird ersucht, dass die Abrechnungsformulare, welche dieselbe/denselben Studierenden betreffen, gesammelt mit der Beilage EINES Aktivitätsprotokolls (Kopie) an die Hochschule gesandt werden!

Bitte beachten Sie auch, dass erhaltene Abgeltungen selbst versteuert werden müssen.

Nur vollständig und richtig ausgefüllte Abrechnungsformulare können bearbeitet und die Beträge ausbezahlt werden.

Beispiel für die Abrechnungen der einzelnen Praktika siehe Anhang

Honorarsätze:

Honorarsätze „aktuell“ siehe Anhang

8.2. Nachbesprechung der Schulpraktischen Studien und Kontrolle der Formulare

Bei der Nachbesprechung soll noch einmal kontrolliert werden, ob **alle Unterschriften** am „**Beurteilungsbogen / Aktivitätsprotokoll** für die Schulpraktischen Studien“ vorhanden sind und ob **Kopien** für die **Praxisschule** und die **Hochschule** für Agrar- und Umweltpädagogik angefertigt wurden.

Die Leistungen der Studierenden können in diesem Gespräch noch einmal analysiert bzw. zusammengefasst und jene Bereiche besonders angesprochen werden, wo noch Entwicklungspotential vorhanden ist.

In das Portfolio kann Einsicht genommen bzw. auch individuell vereinbart werden, dass dieses von den Studierenden, falls Interesse von Seiten der Schule besteht, per Mail zu einem späteren Zeitpunkt nachgesandt wird.

9. Ausbildung für Betreuungslehrer/innen (4 Module)

Die Ausbildung soll die Arbeit von Lehrerinnen und Lehrern, welche Studierende während der Schulpraktischen Studien an den Praxisschulen betreuen, unterstützen. Schwerpunkte der Ausbildung stellen die Professionalisierung und Reflexion der eigenen Unterrichtstätigkeit sowie die Professionalisierung bei der Betreuung von Studierenden dar. Dazu sollen Lehrerinnen und Lehrer ihren eigenen Beruf reflektieren, ihre Kompetenzen im Unterrichten erweitern, Qualitätsstandards für die Betreuung von Studierenden kennen lernen und weiterentwickeln sowie auf ihre Rolle als Mentor / Mentorin von Studierenden vorbereitet werden.

Die Ausbildung besteht aus 4 Teilmodulen. Modul 1,2 und 4 finden in Form von jeweils zweitägigen Seminaren (meist an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik) statt. Modul 3 besteht aus Arbeitsaufträgen, welche teilweise in Teamarbeit an den Praxisschulen erarbeitet werden. Die Ausbildung wird nach dem European Credit Transfer System im Ausmaß von 5 European Credits bewertet.

Modul 1 von 4: Dauer 2 Tage, 16 Einheiten, 1 EC

Ziele: Maßnahmen zur Entwicklung und Hebung des Qualitätsstandards in den Schulpraktischen Studien kennen lernen, diese für das eigene Tätigkeitsfeld erarbeiten und dazu geeignete Umsetzungsstrategien entwickeln. Das eigene sowie das beobachtete Lehrverhalten reflektieren

Inhalte: SPS – Organisation, Teamteaching, Aktionsforschung, Beratungsgespräche in den Schulpraktischen Studien

Modul 2 von 4: Dauer 2 Tage, 16 Einheiten, 1 EC

Ziele: Maßnahmen zur Qualitätssicherung der eigenen und beobachteten Unterrichtstätigkeit kennen und in unterschiedlichen Situationen anwenden. Das persönliche Methodenrepertoire ergänzen und erweitern.

Inhalte: Kompetenzen von LehrerInnen, Kompetenzentwicklung, Methoden zum sozialen Lernen, Konzepte zur Unterrichtsgestaltung, SPS – Organisation

**Modul 3 von 4: Aufgabenstellungen
für die Arbeit an den Praxisschulen, 2EC's**

Ziele: Die eigene LehrerInnenrolle, Unterrichtstätigkeit und die Betreuung von Studierenden reflektieren und Konsequenzen für die weitere Tätigkeit ableiten.

Inhalte: Schulprofil darstellen, eigene LehrerInnenrolle beschreiben (Funktion, persönliche Stellung im Team, etc.), Beschreibung des eigenen U-Konzepts (Anspruch, etc.), Jahresplanung für einen Gegenstand; Unterrichtsvorbereitung einer U-Stunde, Videoaufzeichnung einer U-Stunde; Team Teaching, Beratungsgespräch mit einem Studierenden, Fachbuchrezension

Modul 4 von 4: Dauer 2 Tage, 16 Einheiten, 1 EC

Ziele: Strategien für die Betreuungstätigkeit und Alltagssituationen an Schulen auf Basis schulrechtlicher Grundlagen entwickeln. Qualitätsstandards für die Schulpraktischen Studien weiterentwickeln.

Inhalte: Schulrecht, Beratungsgespräche mit Studierenden (Vertiefung), Rückmeldung zu den Unterrichtsvideos, Videoanalyse, Konfliktmanagement, Mobbing, Schulpraktische Studien – Evaluierung von Qualitätsstandards;

10. Anhang

Logo / Schulstempel nur wenn Rechnungsleger die Schule ist –
gilt nicht bei Kontoinhaber privat

Name (Kontoinhaber)
Straße
Postleitzahl, Ort

An die
Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
z.H. Dipl.-HLFL-Ing. Walter Haselberger MEd.
Angermayergasse 1
1130 Wien

Ort, Datum

**Abrechnungsbeleg für die Betreuung von Studierenden im Rahmen der
Schulpraktischen Studien für die einwöchige Praxis AP180**

Termin: 1-wöchiges Praktikum vom **xx. xx. 20..** bis **xx. xx. 20..**

Ort: Schule, Postleitzahl + Ort, Straße

Betreute/r Student/in: Max Mustermann

Anzahl / Leistungsbezeichnung	Abgeltung pro Aktivität/Woche	Betrag in €
5 Hospitationen (Unterricht)	á 12,00€	60,00€
1 Team-Teaching (theoretischer Unterricht)	á 36,00€	36,00€
2 Lehrtrainings Theorie	á 30,60€	61,20€
1 Hospitation (Internat)	á 12,00€	12,00€
Koordination Praxis	á 39,00€	39,00€
Gesamtbetrag:		208,20€

Ich ersuche um Überweisung des Betrages auf das Schulkonto/auf mein Privatkonto (**nicht
zutreffendes bitte streichen**):

Bankinstitut, Konto-Nr, BLZ

IBAN und BIC müssen angegeben werden: www.iban-rechner.de/bic_und_iban.html

lautend auf: Name Kontoinhaber

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift RechnungslegerIn im Original

Name

**Bitte versehen Sie die rot markierten Stellen mit den schulspezifischen Daten,
formatieren Sie diese auf schwarz um und löschen Sie diese Information.**

Für eine allfällige Versteuerung und für sozialversicherungsrechtliche Belange ist der Rechnungsleger selbst verantwortlich!
(nur wenn Privatkonto, bei Schulkonto diese Info löschen)

Logo / Schulstempel nur wenn Rechnungsleger die Schule ist –
gilt nicht bei Kontoinhaber privat

Name (Kontoinhaber)
Straße
Postleitzahl, Ort

An die
Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
z.H. Dipl.-HLFL-Ing. Walter Haselberger MEd.
Angermayergasse 1
1130 Wien

Ort, Datum

Abrechnungsbeleg für die Betreuung von Studierenden im Rahmen der Schulpraktischen Studien für die vierwöchige Praxis AP 180

Termin: 4-wöchiges Praktikum vom xx. xx. 20.. bis xx. xx. 20..

Ort: Schule, Postleitzahl + Ort, Straße

Betreute/r Student/in: Max Mustermann

Anzahl / Leistungsbezeichnung	Abgeltung pro Aktivität/Woche	Betrag in €
2 Hospitationen (Unterricht + Internat)	á 12,00€	24,00€
9 Team-Teachings (theoret. + prakt. Unterricht)	á 36,00€	324,00€
3 Lehrtrainings Theorie	á 30,60€	91,80€
3 Lehrtrainings Praxis	á 36,00€	108,00€
1 Freizeit- und Abendgestaltung	á 12,00€	12,00€
4 Internatsdienste	á 12,00€	48,00€
Koordination Praxis	á 39,00€	156,00€
Gesamtbetrag:		763,80€

Ich ersuche um Überweisung des Betrages auf das Schulkonto/auf mein Privatkonto (**nicht zutreffendes bitte streichen**):

Bankinstitut, Konto-Nr, BLZ

IBAN und BIC müssen angegeben werden: www.iban-rechner.de/bic_und_iban.html

lautend auf: Name Kontoinhaber

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift RechnungslegerIn im Original

Name

Bitte versehen Sie die rot markierten Stellen mit den schulspezifischen Daten, formatieren Sie diese auf schwarz um und löschen Sie diese Information.

Für eine allfällige Versteuerung und für sozialversicherungsrechtliche Belange ist der Rechnungsleger selbst verantwortlich!
(nur wenn Privatkonto, bei Schulkonto diese Info löschen)

Logo / Schulstempel nur wenn Rechnungsleger die Schule ist –
gilt nicht bei Kontoinhaber privat

Name (Kontoinhaber)
Straße
Postleitzahl, Ort

An die
Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
z.H. Dipl.-HLFL-Ing. Walter Haselberger MEd.
Angermayergasse 1
1130 Wien

Ort, Datum

Abrechnungsbeleg für die Betreuung von Studierenden im Rahmen der Schulpraktischen Studien für die dreiwöchige Praxis AP180

Termin: 3-wöchiges Praktikum vom xx. xx. 20.. bis xx. xx. 20..

Ort: Schule, Postleitzahl + Ort, Straße

Betreute/r Student/in: Max Mustermann

Anzahl / Leistungsbezeichnung	Abgeltung pro Aktivität	Betrag in €
3 Hospitationen (Unterricht + Internat)	á 12,00€	36,00€
3 Team-Teachings (theoret. + prakt. Unterricht)	á 36,00€	108,00€
2 Lehrtrainings Theorie	á 30,60€	61,20€
3 Lehrtrainings Praxis	á 36,00€	108,00€
1 Freizeit- und Abendgestaltung	á 12,00€	12,00€
2 Internatsdienste	á 12,00€	24,00€
Koordination Praxis	á 39,00€	117,00€
Gesamtbetrag:		466,20€

Ich ersuche um Überweisung des Betrages auf das Schulkonto/auf mein Privatkonto (**nicht zutreffendes bitte streichen**):

Bankinstitut, Konto-Nr, BLZ

IBAN und BIC müssen angegeben werden: www.iban-rechner.de/bic_und_iban.html

lautend auf: Name Kontoinhaber

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift RechnungslegerIn im Original

Name

Bitte versehen Sie die rot markierten Stellen mit den schulspezifischen Daten, formatieren Sie diese auf schwarz um und löschen Sie diese Information.

Für eine allfällige Versteuerung und für sozialversicherungsrechtliche Belange ist der Rechnungsleger selbst verantwortlich!
(nur wenn Privatkonto, bei Schulkonto diese Info löschen)

Logo / Schulstempel nur wenn Rechnungsleger die Schule ist –
gilt nicht bei Kontoinhaber privat

Name (Kontoinhaber)
Straße
Postleitzahl, Ort

An die
Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik
z.H. Mag. Katharina Salzmann-Schojer
Angermayergasse 1
1130 Wien

Ort, Datum

Abrechnungsbeleg für die Betreuung von Studierenden im Rahmen der Schulpraktischen Studien für die vierwöchige Praxis AP60

Termin: 4-wöchiges Praktikum vom xx. xx. 20.. bis xx. xx. 20.. und vom xx. xx. 20.. bis xx. xx. 20..

Ort: Schule, Postleitzahl + Ort, Straße

Betreute/r Student/in: Max Mustermann

Anzahl / Leistungsbezeichnung	Abgeltung pro Aktivität/Woche	Betrag in €
2 Hospitationen (Unterricht)	á 12,00€	24,00€
1 Team-Teaching (praktischer Unterricht)	á 36,00€	36,00€
5 Lehrtrainings Theorie	á 30,60€	153,00€
2 Lehrtrainings Praxis	á 36,00€	72,00€
1 Freizeit- und Abendgestaltung	á 12,00€	12,00€
Koordination Praxis	á 39,00 €	156,00€
Gesamtbetrag:		453,00€

Ich ersuche um Überweisung des Betrages auf das Schulkonto/auf mein Privatkonto (**nicht zutreffendes bitte streichen**):

Bankinstitut, Konto-Nr, BLZ

IBAN und BIC müssen angegeben werden: www.iban-rechner.de/bic_und_iban.html

lautend auf: Name Kontoinhaber

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift RechnungslegerIn im Original

Name

Bitte versehen Sie die rot markierten Stellen mit den schulspezifischen Daten, formatieren Sie diese auf schwarz um und löschen Sie diese Information.

Für eine allfällige Versteuerung und für sozialversicherungsrechtliche Belange ist der Rechnungsleger selbst verantwortlich!
(nur wenn Privatkonto, bei Schulkonto diese Info löschen)

*Dieser Leitfaden wurde von Mag. Katharina Salzmann-Schojer 2008 erstellt, überarbeitet und ergänzt von Dipl.-HLFL-Ing. Walter Haselberger, MEd, Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik, Wien.
Stand September 2011 (letzte Überarbeitung):
Mag. Katharina Salzmann-Schojer, Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik, Wien.*