

Allgemeine Leitlinien

Wie läuft der PU ab?

- Die Klasse muss in 4 Gruppen eingeteilt werden, wobei jede Gruppe einen Gruppenleiter bestimmen soll, der die Gruppe gegenüber der/m Gruppenlehrer/in vertritt. Diese vier Gruppen werden dann jeweils einem Fach (Deutsch, Englisch, Geschichte, Religion) zugewiesen.
- Der Arbeitsraum wird der Klasse jeweils zu Beginn des Jahres zugewiesen. Arbeitsräume sind die Bibliothek, der Bibliotheksnebenraum, die Klasse und weitere leerstehende Räume.
- Am Projekttag ist die Gruppe in einem Zeitraum von DREI Unterrichtseinheiten mit dem Projektunterricht beschäftigt. Während dieser Zeit wird sie nur in einer Stunde durch die/den zuständigen Professor/in betreut, die restlichen beiden Stunden arbeiten die Gruppenmitglieder selbständig, aber in Absprache mit der/dem betreuenden Lehrer/in. Sollte dazu der Arbeitsraum verlassen werden müssen, so ist dies im Projektunterrichts-Klassenbuch durch die/den Lehrer/in zu vermerken. Freie Computerarbeitsplätze in den Informatiksälen können während dieser Zeit für Internetrecherchen und Anfertigung der Dokumentation verwendet werden. Beschäftigung, die nicht mit dem Projektunterricht in Beziehung steht (z.B. Computerspielen, Kartenspielen,.....), fließt in die Beurteilung mit ein.
- Jeder Zyklus beinhaltet 5 Arbeitstage und einen Präsentationstag. Die Zeit zwischen den einzelnen Zyklen dient zur Nachbesprechung der Präsentation. Nach Abschluss der vier Zyklen wird normaler Regelunterricht in den Klassen gehalten.
- Eine Woche vor der Präsentation ist die Dokumentation an die/den Projektleiter/in zu übergeben. Diese Dokumentation ist nach den entsprechenden Richtlinien zu erstellen (siehe Leitlinien zur Erstellung der Dokumentation).
- Die Projektgruppe muss sich um die Vorbereitung der Präsentation (Reservierung eines Beamer, zeitgerechte Vorbereitung des Präsentationsraumes) kümmern. Bei der Präsentation müssen alle Gruppenmitglieder einen entsprechenden Beitrag leisten.
- Die Beurteilung des Projektunterrichtes fließt in die Jahresendnote des Faches mit ein. In Englisch bekommen die Teilnehmer/innen zusätzlich eine unverbindliche Übung mit dem Vermerk „teilgenommen“ eingetragen.

Materialbeschaffung - Kosten:

- In der Schule steht die Bibliothek zur Verfügung. Bücherwünsche sind jederzeit möglich (Bitte unter Angabe von Autor, Buchtitel und ISBN-Nummer an Prof. Planitzer a.planitzer@eduhi.at)
- Die Nutzung des Internets in der Schule hängt von freien EDV- Räumen und Plätzen ab, ein Plan dazu wird nach der endgültigen Stundenplanversion erstellt.
- Kopien (z.B. für Fragebögen), andere Anschaffungen und Fahrtgeld (z.B. für Interviews außer Haus) müssen vorher mit der/m Projektlehrer/in abgesprochen werden.
- Der Ausdruck der Dokumentation kann in der Bibliothek erfolgen.

Koordination

Der allgemein bildende PU wird im Schuljahr 2004/2005 von Mag. Elisabeth Schaufler, e.schaufler@eduhi.at, Mag. Klaus Falkner, fakl@utanet.at und Mag. Anton Planitzer, a.planitzer@eduhi.at koordiniert. Sie sind bei Fragen gerne behilflich und sind auch Ansprechpartner bei Problemen.