

Die allgemeinen Rahmenbedingungen und Vorgehensweise bei einem außerschulischen Unterricht auf einem Lernort Bauernhof (LOB) – Checkliste für Lehrkräfte und Schulen

	Die einzelnen Schritte	√	Bemerkungen
1	Auswahl des Betriebes über Homepage – oder auf Empfehlung https://www.lernort-bauernhof-rlp.de/de/betriebe-suchen/ Infos über: Betrieb/Familie, Produktionsschwerpunkte, Themen, Unterrichtskonzepte, Fotos, Erreichbarkeit + Kontakt daten		
2	Rechtzeitige Kontaktaufnahme mit LOB-Betrieb: Vereinbarung treffen zu Termin, Themen/Zielsetzung und sonstigem–siehe unten		
2.1	Konzept des Betriebes erfragen; Aufenthalt der Klasse auf dem Hof: <u>mind. 3 Zeitstd.</u> Thema, Inhalte, Ziele des Betriebsbesuches festlegen;		
2.2	Termin muss zum Thema passen, evtl. Saison/Vegetation beachten! Vor- und Nachbereitung des Themas einplanen im Schuljahr;		
	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung planen und vornehmen • Nachbereitung planen und vornehmen 		
2.3	genaue Angaben zur Schulklasse (Schulart, Stufe, Schüleranzahl)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Schulart Grund-/Real-/Berufsbildende-/Förderschulen, Gymnasien Klassenstufe (1-13) • Anzahl der Schüler*innen (normale Klassenstärke); bei Förderschulen mind. 6 Schüler*innen • Name und Telefonnummer der betreuenden Lehrkraft • pro Klasse ist ein Antrag erforderlich; auch bei mehreren Klassen einer Stufe, die - ausnahmsweise - zusammen oder an verschiedenen Tagen zum Betrieb fahren 		
2.4	diverse Absprachen zum Ablauf auf dem Betrieb treffen		
	<ul style="list-style-type: none"> • z.B. Mitwirken der Lehrkräfte bei Lernstationen • evtl. Verpflegung vom Betrieb, gemeinsames Kochen, besondere Anforderungen der Schulklassen, einzelner Kinder, Allergien u.a. • Hygienemaßnahmen evtl. bei Nahrungszubereitung mit der Klasse (separate Checkliste im Betrieb vorhanden) • Hygienemaßnahme im Umgang mit den Tieren • besondere, z. B. witterungsangepasste Kleidung • HOFREGELN besprechen, Vorlage für Klasse erbitten und evtl. in der Vorbereitung mit der Klasse schon einmal besprechen, evtl. auch auf der Hinfahrt • evtl. schriftliche Vereinbarungen über den Schulbesuch zw. Betrieb und Schule • evtl. Ausweichtermin einplanen 		

	Empfehlung für Lehrkräfte: vor dem ersten Besuch eines Betriebes diesen alleine besuchen zum Kennenlernen der LOB-verantwortlichen Personen und Örtlichkeiten		
2.5	Weitere Absprachen und Aufgaben der Lehrkräfte		
	<ul style="list-style-type: none"> Lehrkräfte treffen nötige Absprachen mit Schulträger und Eltern Lehrkräfte klären den Datenschutz (Bilder, Pressetermine) Lehrkräfte organisieren Hin- und Rückfahrt und deren Finanzierung Die gesamte Aufsichtspflicht verbleibt bei den Lehrkräften 		
2.6	Betriebsbesuche sind kostenpflichtig für die Schulklassen		
	<ul style="list-style-type: none"> Das EU-Förderprogramm schreibt eine Eigenbeteiligung der Schulklassen für den Betriebsbesuch vor. Lehrkraft vereinbart mit dem Betrieb den Eigenanteil der Schulklasse (betriebsindividueller Betrag: meist Betrag pauschal pro Klasse oder pro Schüler*in; Staffelung auch möglich, d.h. Basisbetrag + X € pro Kind) Lehrkräfte/Schulen können sich um Kostenübernahme bei Fördervereinen, Banken, Firmen etc. für ihre Klassen bemühen. 		
3	Antrag auf betriebliche Förderung stellt der Betrieb selbst		
	(120 € Fördermittel pro Schulklasse; bei Bauernhofpädagogen-Zertifikat 160 €) Anträge sind rechtzeitig und vollständig vor dem Termin des Betriebsbesuches einzureichen, Lehrkraft muss Daten dazu vorab liefern -siehe 2.3		
4	Individuelle Durchführung des außerschulischen Unterrichtstages auf dem LOB wie unter 2.1 vereinbart; spontane, betriebs- oder wetterbedingte Abweichungen sind zu Beginn zu besprechen.		
5	Abschluss		
	<ul style="list-style-type: none"> Betriebsleiter*in oder LOB-Fachkraft vom Betrieb beendet den Unterricht, erfragt das <u>Feedback der Schüler*innen</u>, welches auf dem Abrechnungsbogen notiert werden muss! Die Lehrkraft muss zum Schluss die Rückseite/2. Seite des Abrechnungsbogens ausfüllen → <u>ihr Feedback</u> geben sie muss den Geldtransfer an den Betrieb regeln und mit <u>Unterschrift</u> und Datum den außerschulischen Unterricht sowie den Eigenteil der Schulklasse bestätigen. 		
	Bitte an die Lehrkräfte: den Abrechnungsbogen direkt im Betrieb ausfüllen und nicht mit zur Schule nehmen.		
6	Betrieb reicht den komplett ausgefüllten Abrechnungsbogen zum genehmigten Förderantrag bei der Landwirtschaftskammer ein.		