

Checkliste – Hinweise zur Planung von Exkursionen

Inhaltliche Vorbereitung:

- Welches ist das Ziel der Exkursion?
- Wie erfolgt die Einbettung in den Unterricht (Einstieg, Vertiefung, Ergebnissicherung?) → Welche Vor- und Nachbereitung sind nötig?
- Sollen die Schüler Aufgaben/Arbeiten am Exkursionsort durchführen? → Welche Arbeitsmittel am Exkursionsort sind notwendig? (Klemmbretter und Stifte, Fotoapparat, Spaten, Bestimmungsbücher,...)
- Wie soll die Exkursion dokumentiert werden? (Fotos, Fragebogen, Skizzen,...)?
- Welche Fragen sollen am Exkursionsort geklärt werden? → Wie werden diese Fragen gestellt? (gemeinschaftlich ausgearbeiteter Fragebogen, Aufteilung verschiedener Themen/Fragen auf die SchülerInnen?)

Suche des Exkursionsbetriebes:

- Gibt es Schüler in der Klasse, die auf einem Bio-Betrieb lernen?
- Gibt es bereits bekannte Betriebe durch frühere SchülerInnen bzw. Empfehlungen von Kollegen?
- Liste des KÖN auf: www.berufsschule-agrar.bio

Abprache mit dem Betriableiter/der Betriebsleiterin:

- Wann soll die Exkursion stattfinden?
- Anzahl der SchülerInnen?
- Länge der Führung? Ablauf? (Abstimmung mit dem Ziel der Exkursion → Was sollen die SchülerInnen mitbekommen/ Gibt es bestimmte Fragestellungen, die beachtet werden sollen?)
- Können/Sollen die Schüler vor Ort Aufgaben erledigen? → Was muss hierzu vorbereitet/ mitgebracht werden?
- Müssen bestimmte Hygieneregeln beachtet werden? → Sind hierfür Einmaloverals/Überzieher notwendig – wie werden diese organisiert?
- Kosten der Führung?¹

Abstimmung in der Schule:

- Abstimmung mit der Schulleitung
- Rechts- und Versicherungsfragen klären
- Vertretungsfragen regeln

¹ Finanzierung der Aufwandsentschädigung im Schuljahr 2015/2016 durch KÖN möglich (vgl. Anhang, S. 38 bzw. www.berufsschule-agrar.bio → Exkursionen → Link zur „Beantragung der Aufwandsentschädigung im Rahmen des KÖN-Projektes „Integration von Ökolandbauthemen in den Berufs- und Fachschulunterricht in Niedersachsen“)



Anfahrt:

- Können Schüler mit eigenen PKW fahren? → Welche versicherungstechnischen Fragen müssen beantwortet sein? bzw. Wie wird es an der Schule gehandhabt?
- Muss ein Bus organisiert werden?

Vorbereitung im Unterricht:

- Ziele der Exkursion festlegen, Abstimmung der Aufgaben/Fragen mit den SchülerInnen
- Teilnahme der SchülerInnen sicherstellen
- Zeitplan der Exkursion festlegen
- je nach Verankerung im Unterricht: inhaltliche Vorbereitung durchführen
- Erkundungs- und Dokumentationsunterlagen entwickeln, ggf. Beobachtungs- und Befragungstechniken einüben
- Organisatorische Absprachen:
 - Hinweis auf Kleidung/Schuhwerk
 - bei Viehbetrieben: seuchenhygienische Fragen klären → frisch gewaschene Kleidung, morgens nicht mehr in den Stall gehen, Einmaloveralls/Überzieher
 - Hinweis auf weitere Dinge, die von den SchülerInnen mitgebracht werden müssen (z. B. Fragebogen, Stifte, Fotoapparat,...)
 - Anfahrtsbeschreibung/Adresse an die SchülerInnen geben und Bildung von Fahrgemeinschaften anregen/organisieren → Treffpunkt und -ort abstimmen (bzw. Treffpunkt für gemeinsame Busfahrt)
- ggf. Abstimmung von Verhaltensregeln inkl. Durchsprechen von Unfallverhütungsvorschriften

Nachbereitung im Unterricht:

- inhaltliche und methodische Reflexion der Exkursion:
 - Wie erfolgt die Verknüpfung der Exkursion mit dem Unterrichtsstoff?
 - Wurden die Ziele der Exkursion erreicht?
 - Welchen Erkenntnis- und Kompetenzzuwachs gab es bei den SchülerInnen?
 - Was könnte noch verbessert werden?
- notwendige Abrechnung der Exkursion durchführen

Sonstiges:

- notwendige Arbeitsmittel organisieren und bereitstellen (ggf. inkl. Bestellung von Einmaloveralls, Überziehern)
- Präsent für den Betriebsleiter/ die Betriebsleiterin?
- ggf. Erstellung eines Feedbackbogens

