



Handreichung für Nemo-Naturpädagog*innen

In dieser Handreichung haben wir alle wichtigen Informationen rund um Nemo und deine Arbeit als Nemo-Naturpädagog*in zusammengefasst.

Kurzvorstellung „Nemo – Naturerleben mobil“:

„Nemo – Naturerleben mobil“ ist ein Umweltbildungsangebot der Stiftung Naturschutz Berlin (SNB), dass seit August 2019 Naturpädagogikveranstaltungen in ganz Berlin anbietet. In Zusammenarbeit mit freiberuflichen Naturpädagog*innen aus dem Nemo-Pädagog*innen-Pool können Kinder im Grundschulschulalter in ihrem Kiez spielerisch und durch Erlebnisse draußen in der Stadtnatur etwas über die Vielfalt der Tier- und Pflanzenwelt mit allen Sinnen und zu allen Jahreszeiten erfahren.

Das Ziel ist es, die Kinder dabei zu begleiten, eine frühe emotionale Bindung zur Natur aufzubauen, die eine gesunde, geistige und körperliche Entwicklung der Kinder fördert und der Entkoppelung von Mensch und Natur entgegenwirkt. Gleichwertig gilt als Ziel die Vermittlung von Wissen über die Natur, um die Kinder zu befähigen ökologische Prozesse zu begreifen und in Zukunft nachhaltig mitgestalten zu können.

Ansprechpersonen im Nemo-Team

- Projektleiter: Wolfgang Busmann
 - Pädagogische Leitung:
Maike Ziegler
Tel.: 030/26394-189
Dino Laufer
Tel.: 030/26394-181;
 - Assistenz der Projektleitung:
Anna-Katharina Buchberger
Tel.: 030/26394-198;
 - Projektmitarbeiterin:
Anke Kayser
Tel.: 030/26394-182
- E-Mail: nemo@stiftung-naturschutz.de

Bezirksteilung der Veranstaltungen

- Jede*r Nemo-Naturpädagog*in legt die Bezirke, in denen er*sie seine*ihre Veranstaltungen anbietet, selbst im Umweltkalender fest. Diese Auswahl ist jederzeit veränderbar.

Expertise-Runden

- In den Expertise-Runden werden vorhandene Kenntnisse zu verschiedenen Themen vertieft z. B. BNE, Stadtnatur, Klima – Energie - Umwelt, Tipps und Tricks für herausfordernde Situationen etc. Dafür werden Referent*innen oder Kooperationspartner*innen eingeladen, die auf das jeweilige Themengebiet spezialisiert sind. Die Expertise-Runden werden z.T. in Kooperation mit der Naturschutzakademie Berlin der SNB durchgeführt.
- Die Expertise-Runden sind für Nemo-Naturpädagog*innen kostenfrei.
- Wünsche zu Themen und/oder Referent*innen können an die pädagogische Leitung jederzeit gerichtet werden.

Grünflächen

- Die Nemo-Veranstaltungen finden auf geeigneten Grünflächen in der Nähe der Einrichtung (fußläufig, max. 15 Minuten) in allen 12 Berliner Bezirken statt.
- Eine Auswahl an geeigneten Grünflächen, die bereits auf ihre Eignung geprüft sind, werden in Form eines **Grünflächenkatasters** (GF-Kataster) zur Verfügung gestellt.
- Bitte plane jede Veranstaltung **rechtzeitig** mit dem **aktuellen** Kataster.
- Nicht auf allen Grünflächen Berlins können (ohne Genehmigung) Umweltbildungsveranstaltungen angeboten werden. Gerade in Schutzgebieten sind besondere Verbote und Regeln einzuhalten, siehe dazu die **LSG/NSG-Verordnungen** unter (geschützter Link, bitte kopieren und in Browserfenster aufrufen)
 - LSG: <https://www.berlin.de/sen/uvk/natur-und-gruen/naturschutz/schutzgebiete/landschaftsschutzgebiete/>
 - NSG: <https://www.berlin.de/sen/uvk/natur-und-gruen/naturschutz/schutzgebiete/naturschutzgebiete/>
 - Ab Mitte 2025 wird der FIS-Broker durch das Geoportal abgelöst: <https://gdi.berlin.de/viewer/main/>
 - Das Geoportal öffnen und oben links auf > Fachkarten > Natur und Grün > Schutzgebiete und Schutzobjekte [...] klicken. Händisch das Schutzgebiet auswählen und anklicken und den Link bei „Verordnungstext“ aufrufen.
- **Park- und Grünanlagen** sind vor **LSG/NSG/Wald-/Forstflächen** zu bevorzugen.
- Eine Durchführung der **Nemo-Veranstaltung auf Friedhöfen ist nicht möglich**, da der Naturerlebnisscharakter dem Ruhebedürfnis von Trauernden entgegensteht.
- Link zum aktuellen GF-Kataster: <https://nemo-berlin.de/gf/> (Aktualisierung alle 2-3 Monate).

Homepage

- Nemo besitzt eine eigene Homepage, auf der alle wichtigen Informationen rund um Nemo zu finden sind. Alle Infos gibt es unter: www.nemo-berlin.de

Hospitation & kollegiale Beratung

- Ein Teil von Nemo ist die Unterstützung der Naturpädagog*innen untereinander. So soll Raum dafür bestehen, sich gegenseitig kollegial zu beraten. Auch gegenseitige Hospitationen in Veranstaltungen anderer Nemo-Naturpädagog*innen sollen ermöglicht werden, um voneinander in der praktischen Arbeit lernen zu können.

Immer dabeihaben

- 1.-Hilfe-Set, Kontaktinformationen pädagogische Fachkraft (PF) & Nemo-Büro, Namensschild, Nemo-Flyer, Veranstaltungsnachweise für Unterschriften, Mobiltelefon für Notruf

Kommunikation mit pädagogischer Fachkraft (PF)

- Die vorherige (telefonische oder elektronische) **Kontaktaufnahme** mit der PF ist wichtig, um genaue Absprachen zu treffen bzgl. Besonderheiten der Kinder, wetterfester Kleidung, Ablauf der Veranstaltung (VA). Weitere zu klärende Fragen können sein: Was passiert bei Unwetter? Kann die Veranstaltung wie zeitlich geplant umgesetzt werden? Besteht Zeitdruck durch eine etwaige Verkürzung? etc.
- Da E-Mails manchmal im Spam-Ordner landen und dort von der PF nicht gesehen wird, hat es sich bewährt auch telefonisch Kontakt mit der PF aufzunehmen (wenn bei der Buchung eine Telefonnummer seitens der PF angegeben wurde).
- Auch wenn die VA zu einem deutlich späteren Zeitpunkt (z. B. in einem halben Jahr) stattfindet, melde dich bitte trotzdem innerhalb von **5 Werktagen** nach der Buchung bei der PF.
- Bei leichtem Regen: Bitte Überzeugungsarbeit bei PF leisten, um das Outdoor-Programm umzusetzen.

Vorschlag → erst rausgehen, ggf. bei starkem Regen die Veranstaltung „indoor“ weiterführen:

Möglicher Formulierungsvorschlag, gerichtet an die PF: Zu dieser Jahreszeit kann unbeständiges, regnerisches Wetter auftreten. Gerade die sinnlichen Naturerfahrungen von Pfützen oder Regentropfen, die auf Blätter fallen, sind für Kinder besonders schön und für eine gesunde geistige und körperliche Entwicklung wichtig. Bitten Sie daher die Eltern um eine Ausstattung ihrer Kinder mit wetterfester und ggf. warmer Kleidung am Tag der Nemo-Veranstaltung. Wenn es zu Starkregen oder Sturm kommen sollte, werden wir die Nemo-Veranstaltung – auch kurzfristig – nach innen verlegen.

- Wenn gewünscht, bitte Essenspause während der Nemo-Veranstaltung berücksichtigen.

Kosten einer Nemo-Veranstaltung für PF

- Pauschaler Kostenbeitrag für eine 120-minütige Veranstaltung:
25,- € für die gesamte Schulklasse oder Hortgruppe
- Pauschaler Kostenbeitrag für eine 180-minütige Veranstaltung: 35,- €
- Pauschaler Kostenbeitrag für eine 240-minütige Veranstaltung: 35,- €
- In den Ferien: Kostenfrei für Hortgruppen

Nachweis 1.-Hilfe-Kurs

- Bevor du die erste Nemo-Veranstaltung anbieten kannst, musst du uns einen Nachweis über einen 1.-Hilfe-Kurs, der nicht älter als 2 Jahre ist, erbringen.
- Für die Mitarbeit bei Nemo musst du den 1.-Hilfe-Kurs alle 2 Jahre auffrischen.

Nachweis Haftpflichtversicherung

- Du musst während der Laufzeit des Vertrages eine Berufshaftpflichtversicherung vorweisen können.

Nachweis Masern-Schutzimpfung

- Mit Inkrafttreten des „*Gesetzes für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)*“ vom 10.02.2020 musst du, wenn du nach 1970 geboren bist, den Impfschutz nachweisen. Das Gesetz soll den Schutz vor Masern in Kindergärten, Schulen und anderen Gemeinschaftseinrichtungen sowie in medizinischen Einrichtungen fördern.
- Der Nachweis kann durch den Impfausweis oder – insbesondere bei nachweislicher Erkrankung – durch ein ärztliches Attest erbracht werden. Wenn der Impfstatus unklar ist, sollten die Impfungen nachgeholt werden. Eine Antikörperkontrolle wird von der STIKO nicht empfohlen.

Nachweis polizeiliches Führungszeugnis

- Die Vorlage eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses ist für uns Voraussetzung, damit du eine Veranstaltung bei Nemo anbieten kannst.
- Ein entsprechendes Antragsschreiben zur Vorlage beim Bürgeramt wird dir vom Nemo-Team gestellt.
- Das erweiterte Führungszeugnis muss im Original beim Nemo-Team eingereicht werden und darf zu diesem Zeitpunkt nicht älter als 3 Monate sein.

Nemo-Aktionstage und -wochen

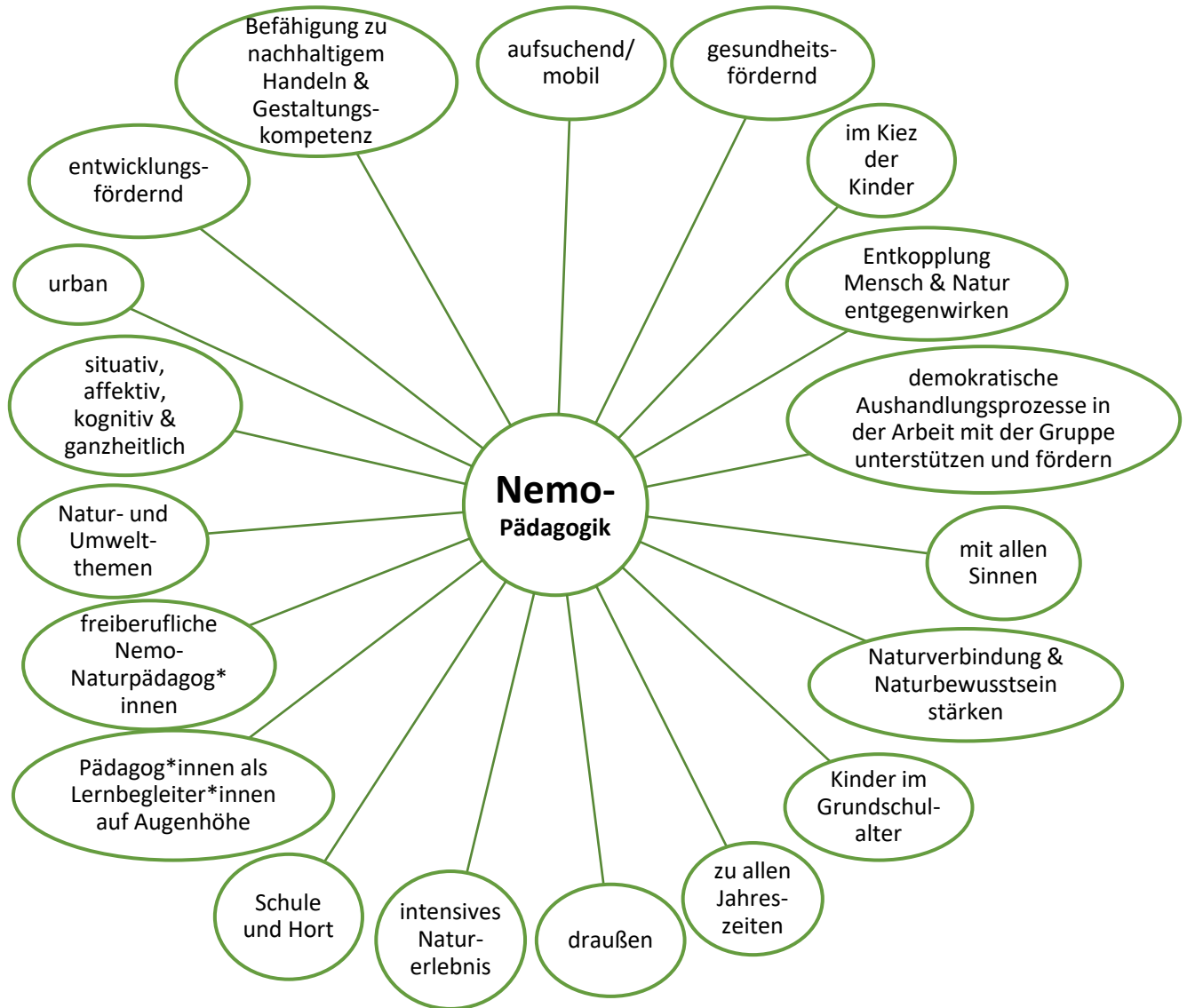
- Für Nemo-Aktionstage oder -wochen wird eine Gruppe von interessierten Nemo-Pädagog*innen damit beauftragt, gemeinschaftlich ein Konzept zu einer Themenstellung zu entwickeln. Dieses Konzept wird allen Nemo-Pädagog*innen zugänglich gemacht und kann in einem vom Nemo-Team beworbenen Zeitrahmen umgesetzt werden (vergangene Aktionswochen waren „**Nemo-Cleanup**“ und „**Nemo-Winterspiele**“).

Nemo-Stammtisch

- Das Nemo-Team bietet regelmäßige Netzwerktreffen für Nemo-Naturpädagog*innen an spannenden Orten der Stadt an. Die Stammtische finden unter der Woche an Nachmittagen in lockerer Runde statt und dienen dem Kennenlernen, dem kollegialen Austausch sowie der inhaltlichen Weiterentwicklung.

Pädagogisches Selbstverständnis

- Ein ausgewogenes Verhältnis von **Natur(erlebnis)pädagogik** und **Bildung für Nachhaltige Entwicklung**, indem auch ein Bezug zum **Alltagsleben** und zu den **Handlungsmöglichkeiten** der Kinder hergestellt wird.



Prozess einer Nemo-Veranstaltung

- Du bist die direkte Ansprechperson zu deinen Veranstaltungen und das Gesicht von Nemo vor Ort. Von dir wünschen wir uns eine flexible, schnelle und zuverlässige Kommunikation mit den PF.
- Bei Fragen zu Veranstaltungsinhalten, deiner Rechnungsstellung oder dem technischen Umgang mit dem Umweltkalender (UK) stehen wir dir tatkräftig zur Seite, sind für dich ansprechbar und versuchen mit dir Lösungen zu finden. Im Gegenzug erwarten wir von dir eine offene und verlässliche Kommunikation und Erreichbarkeit.
- Zur Veranschaulichung haben wir dir den Kommunikationsprozess mit den PF und den Prozess der Durchführung einer Nemo-Veranstaltung skizziert:

1. Vor der Buchung

- Du erstellst Veranstaltungskonzepte und kurze Beschreibungen für deine Veranstaltungsangebote (inhaltlich passend zum Nemo-Themenspektrum):

- ➔ Das Veranstaltungskonzept (outdoor) und das Alternativprogramm (indoor, bei Unwetter, Sturm, kurzfristiger Sperrung der geeigneten Grünflächen) zu einem bestimmten Thema sowie die dazugehörige Beschreibung, ein geeigneter Titel (Markenschutzgesetz: Keine Verbindung herstellbar mit Marken, Buchtiteln, Filmtitel o.Ä.) und thematisch passende Fotos (kostenfrei z. B. über www.pixabay.de, nur CC0-Lizenzen) werden einmalig dem Nemo-Team vorgelegt. Erst nach Überprüfung, Beratung und der Freigabe durch das Nemo-Team kann die Veranstaltung im Umweltkalender veröffentlicht werden. Daraufhin kannst du dieses Veranstaltungskonzept so oft du willst anbieten.
 - Du kümmerst dich um das Einstellen und die regelmäßige Pflege der Veranstaltungen im UK. Termin und Veranstaltungsangebot werden durch dich festgelegt. Der Veranstaltungstermin kann, solange nicht gebucht, von dir zurückgezogen und selbstständig aus dem Angebot entfernt werden.
- 2. Pädagogische Fachkraft (PF) bucht Nemo-Veranstaltung**
- Eine Veranstaltung (VA) wird von der PF über den UK unter Angabe aller relevanten Details gebucht.
 - Zeitgleich erhältst du eine Informationsmail über die Buchung inklusive einer angehängten PDF-Datei, die den Veranstaltungsnachweis sowie den Zahlungsbeleg in zweifacher Ausführung enthält (gleichzeitig bekommt auch die PF automatisch eine Buchungsbestätigung per E-Mail zugesandt, an dieser hängt die Rechnung als PDF an).
- 3. Nach der Buchung**
- Kommunikation mit PF
 - ➔ **Innerhalb von 5 Werktagen** stellst du den Kontakt zu der PF her und klärst Einzelheiten der Veranstaltung (auch wenn die VA erst in einem halben Jahr stattfindet).
 - Auswahl der Grünfläche (GF) und Vor-Ort-Begehung/letzte Absprachen mit PF (u.a. geplante GF kommunizieren, ggf. Treffpunkt absprechen/Hinweis auf **wetterfeste Kleidung geben**).
 - ➔ Auswahl einer geeigneten GF in fußläufiger Entfernung (max. 15 Minuten von der Bildungseinrichtung) auf Grundlage des GF-Katasters und einer Begehung (obligatorisch)
 - ➔ Veranstaltungskonzept ggf. inhaltlich anpassen
 - ➔ Vor-Ort-Begehung der GF kurz vor Veranstaltung durchführen, um ggf. Gefahren und Müll zu beseitigen
- 4. Durchführung der Veranstaltung**
- Gruppe und PF zum vereinbarten Zeitpunkt an der Bildungseinrichtung abholen; inhaltliche Durchführung auf geeigneter GF durchführen; Gruppe und PF zur Einrichtung zurückbringen
 - Ggf. Kassieren des Kostenbeitrags (im Falle von Barzahlung) von PF
 - Ausfüllen und unterschreiben der Formulare „Veranstaltungsnachweis und Zahlungsbeleg“, ein Exemplar an PF überreichen
 - PF freundlich an Online-Evaluation erinnern und mit Nemo-Flyer auf weitere PF ansprechen sowie Parallelklassen (Eigenwerbung)
- 5. Nach der Veranstaltung**
- direkt im Anschluss:
 - ➔ Übermittlung des Veranstaltungsnachweises an Nemo-Team (als Scan oder Foto per E-Mail an nemo@stiftung-naturschutz.de); Bitte achtet darauf, dass die Dateigröße der Dokumente möglichst gering ist, vorzugsweise in KB-Größe
 - ➔ **Online-Evaluation** der Veranstaltung ausfüllen (Link zur Evaluation wird am Tag der VA per E-Mail an dich geschickt)
 - Monatlich: Rechnungsstellung mit Hilfe des Rechnungsformulars an Nemo

Risiken und zu Beachtendes vor Ort

- Sauberkeit der Parks (gefährliche Gegenstände erkennen, kommunizieren und ggf. beseitigen)
- Nutzungsdruck der Parks (in Abhängigkeit der Tageszeit, des Wochentags etc.)
- Gefährliche Wetterlagen (Sturmwarnung etc.)
- Siehe auch Anlage Gefahrenhandreichung

Sonderleistungen

- Sonderleistungen erfolgen nur bei Bedarf im Zusammenhang mit den Nemo-Veranstaltungen. Sie werden gemäß dem im Zusatzformular „Vergütung von Sonderleistungen“ verhandelten Stundensatz vergütet. Sonderleistungen sind nur nach Absprache und Beauftragung durch das Nemo-Team zu erbringen. Die Rechnungsstellung der Sonderleistungen erfolgt mit einem eigenen Rechnungsformular.
- Sonderleistungen und Stornierungen können in derselben Rechnung berücksichtigt werden.
- Die **Rechnung** wird monatlich rückwirkend per E-Mail **als PDF** an nemo@stiftung-naturschutz.de geschickt. Folgende Angaben muss die Rechnung enthalten:
 - **Betreff:** **Nemo-Sonderleistung am TT.MM.JJJJ** (*hier das Datum eintragen, an dem die Sonderleistung stattfand*)
 - **Position:** **hier eintragen, welche Sonderleistung du erbracht hast** (z.B. *Betreuung des Nemo-Standes beim Berliner Klimatag*)
 - **Vorbereitung und Durchführung:** **Std.** **Std.satz**
 XX **x** **XX € = Gesamtbetrag €** (*hier angeben, wie viele Stunden zu welchem Stundensatz du erbracht hast und den Gesamtbetrag*)
 - Angabe, ob umsatzsteuerbefreit oder nicht

Stornierungen

- Stornierungen deiner Nemo-Veranstaltung können nur durch das Nemo-Team erfolgen. Daher **teile** uns bitte **Stornierungen** zusammen mit der Info, wer die Stornierung veranlasst hat, **umgehend mit** (spätestens am Tag der stornierten Nemo-Veranstaltung). Entweder per E-Mail unter **Angabe der Buchungsnummer** oder per Telefon.
- Vergütung von Stornierungen: siehe „Vergütung“
- Rechnungsstellung von Stornierungen: siehe „Sonderleistungen“

Umweltkalender (UK)

- Der UK wird von der SNB betrieben und dient als Buchungsplattform der Nemo-Veranstaltungen.
- Die Zugangsdaten für dein Anbieterprofil bekommst du vom Nemo-Team.
- Du stellst deine Nemo-Angebote über dein „Anbieterprofil“ im UK online ein, sodass PF deine Veranstaltungen buchen können. Wichtig ist, dass du deine Veranstaltungstermine pflegst und laufend aktualisierst (siehe hierzu die UK-Anleitung).

Veranstaltungskonzeption

- Themen/Inhalte
Das Nemo-Themenspektrum umfasst vielfältige Themen rund um die Stadtnatur, die in jedem Berliner Schulkiez erlebbar sind. Die Inhalte sollten im Groben auf den Rahmenlehrplan und die Kompetenzentwicklung der Klassen 1 bis 6, vor allem in den Fächern Sachunterricht und NaWi, abgestimmt werden.

Du kannst Veranstaltungen aus dem folgenden Themenspektrum rund um die Berliner Stadtnatur anbieten:

- Lebensraum Baum
 - Tiere in der Stadt
 - Jahreszeiten erleben
 - Pflanzenwelt
 - Umwelt – Klima – Energie
 - Natur und Kunst
- Zielgruppe
Berliner Grundschulklassen und Hortgruppen der Klassen 1 bis 6, ggf. Vorschulgruppen

Vergütung

- Vergütung für eine 120-minütige Nemo-Veranstaltung: 195,- € netto
- Vergütung für eine 180-minütige Nemo-Veranstaltung: 230,- € netto
- Vergütung für eine 240-minütige Nemo-Veranstaltung: 265,- € netto
- Vergütung im Bereich Multiplikatorenschulung (train the trainer): 47,- € netto je Seminar-Zeitstunde (Vor- und Nachbereitungszeit inklusive), Tagespauschale (mind. 6 Std.) liegt bei 300,- € netto.
- Vergütung für durch die PF abgesagte (und nicht nachgeholte) Veranstaltungen:
 - der*die Naturpädagog*in erhält die Vergütung für den nachgewiesenen Vorbereitungsaufwand, jedoch max. 30% des Gesamthonorars
 - bei kurzfristigen Absagen - d. h. nicht mindestens 2 Tage vor der Veranstaltung – erhält der*die Naturpädagog*in die Vergütung für den nachgewiesenen Vorbereitungsaufwand, jedoch max. 50% des Gesamthonorars
- Die Rechnungsstellung soll monatlich rückwirkend erfolgen.
- Für die Rechnungsstellung wird das Formular verwendet, das dir vom Nemo-Team zur Verfügung gestellt wird (siehe digitales Starterkit).
- Es werden nur Veranstaltungen vergütet, für die der Nachweis zur Veranstaltung vorliegt.
- Die Rechnung ist elektronisch als PDF-Datei zu senden an: nemo@stiftung-naturschutz.de
- Rechnungsstellung von Stornierungen und Sonderleistungen: siehe „Sonderleistungen“.

Versteckter Link

- Wenn PF bei dir exklusiv ein bestimmtes Angebot an einem bestimmten Tag buchen sollen, dann kannst du dafür einen sogenannten versteckten Link anlegen. Und so geht's:
Kopiere das Angebot, das gebucht werden soll und gib nur das gewünschte Datum als Termin an. Falls an dem Tag schon eine Vormittags-Veranstaltung gebucht wurde, dann musst du ein Nachmittags-Angebot erstellen und umgekehrt. Im Kommentarfeld noch schreiben „Versteckter Link + [Datum angeben]“ und absenden. Wir bearbeiten es und schicken dir den Link zu, den du an die entsprechende PF schickst.