

EU-Schulprogramm „Häufig gestellte Fragen“

Fragen rund um die Bewerbung

Welche Schulformen können sich für die Teilnahme an dem EU-Schulprogramm bewerben?

Ausschließlich staatliche Hamburger Grund-, Stadteil- und Sonderschulen/ReBBZ mit den Jahrgangsstufen 1 bis 4, den Vorschulklassen sowie den Internationale Vorbereitungsklassen (IVK) können sich für eine Teilnahme am EU-Schulprogramm (Programmkomponente „Obst und Gemüse“ und/oder „Schulmilch“) bewerben.

Es nehmen die Schulen teil, die sich im vorgegebenen Anmeldezeitraum für eine Teilnahme beworben haben und mit einem schriftlichen Bescheid des Landesinstituts für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen (LI) Hamburg ausgewählt und zur Teilnahme zugelassen wurden.

Die zur Verfügung stehenden EU-Fördermittel sind leider begrenzt.

Wann kann ich mich für das Programm bewerben?

Das Bewerbungsverfahren findet jedes Jahr vor Beginn des Schuljahres (etwa April/ Mai – genauer Zeitraum wird rechtzeitig bekannt gegeben) statt. Auch bereits teilnehmende Schulen müssen sich für das neue Schuljahr in diesem Zeitraum neu bewerben.

Wie kann sich die Schule für das EU-Schulprogramm bewerben?

Für die Bewerbung wird ein Online-Bewerbungsverfahren unter <http://www.schulprogramm.niedersachsen.de> zur Verfügung gestellt und in einem festgelegten Zeitraum freigeschaltet.

Einen eigenen FAQ-Bereich zur Online-Bewerbung finden Sie hier:

<https://www.schulprogramm.niedersachsen.de/hilfe-fuer-die-onlinebewerbung/>

• **Bewerbung** ausfüllen und einreichen – das Online-Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

<https://www.schulprogramm.niedersachsen.de/onlinebewerbung/>

Achtung: Für jedes Schuljahr muss eine erneute Bewerbung erfolgen, i.d.R. im April/Mai!

• **Bewerbungsbestätigungsbogen:** Drucken Sie diesen nach Ihrer Bewerbung aus, stempeln und unterschreiben Sie diesen und senden Sie ihn anschließend an die niedersächsische Landwirtschaftskammer (LWK).

• **Teilnahme prüfen:** Einige Tage nach Bewerbungsschluss werden die zugelassenen Schulen hier veröffentlicht: <https://www.schulprogramm.niedersachsen.de/teilnehmendebildungseinrichtungen/>

In Hamburg werden die ausgewählten Schulen zusätzlich per E-Mail benachrichtigt.

Fragen rund um die Organisation

Muss die ganze Schule am EU-Schulprogramm teilnehmen?

Ja, gemäß den Förderbedingungen sind alle Schüler und Schülerinnen/Klassen/Jahrgangsstufen der Klassen 1 bis 4, die Vorschulklassen sowie die Internationale Vorbereitungsklassen (IVK) einer Schule zur Teilnahme am Programm verpflichtet.

Die auf dem Meldeblatt verbindlich anzugebende Anzahl der teilnehmenden Kinder muss der Kinderzahl zum Schuljahresbeginn entsprechen. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um zu vermeiden, dass Lebensmittel entsorgt werden müssen, weil nicht alle Schülerinnen und Schüler an jedem Verzehrtag das Angebot annehmen. Eine geringere Kinderzahl zu melden ist unzulässig.

Wie lange dauert das EU-Schulprogramm?

Die Zulassung für das EU-Schulprogramm gilt jeweils für ein Schuljahr. Eine Kündigung bzw. Abmeldung zum Ende des Schuljahres ist nicht erforderlich.

Wann startet jeweils das EU-Schulprogramm?

Es startet immer mit Beginn des neuen Schuljahres. Den genauen Startzeitpunkt und die Abrechnungszeiträume sowie die Anzahl der vorgesehenen Verzehrtage finden Sie hier: <https://www.schulprogramm.niedersachsen.de/abrechnungszeitraume/>

Wie viele Verzehrtage hat ein Abrechnungszeitraum?

Ein Schuljahr wird in mehrere Abrechnungszeiträume aufgeteilt (im SJ 2023/2024 sind es sieben). Die Abrechnungszeiträume bestehen aus einer unterschiedlichen Anzahl von Schulwochen (zwei bis fünf).

Das Schuljahr 2023/2024 hatte 72, das Schuljahr 2024/2025 57 Verzehrtage und das Schuljahr 2025/2026 hat 63 Verzehrtage (Obst und Gemüse 3 Verzehrtage und Trinkmilch 1 Verzehrtage pro Lieferwoche).

Wann startet das EU-Schulprogramm für das Schuljahr 2025/2026?

Im Schuljahr 2025/2026 startet das Programm in der **37. Kalenderwoche 2025** (9. September 2025) und endet in der 26. Kalenderwoche 2025. In den Kalenderwochen 40. bis 45. und 50. bis 52. in 2024 sowie 1., 2., 5., 6., 10. bis 12., 15. bis 18. und 22. bis 24. in 2025 erfolgt keine Lieferung / Verteilung der Programmkomponenten

Der Starttermin muss zwischen allen drei beteiligten Bundesländern Niedersachsen, Bremen und Hamburg koordiniert werden. Da alle drei Bundesländer eine gemeinsame EU-Zahlstelle haben, sind alle Lieferwochen miteinander abgestimmt. Wenn in einer Woche in einem der drei Länder Schulferien sind, können auch in den beiden anderen Bundesländern keine Lieferungen vorgenommen werden.

Kann sich eine Schule während der laufenden Teilnahme vom Programm abmelden?

Ja, eine Schule kann das EU-Schulprogramm auch während des laufenden Schuljahres beenden und sich abmelden. Dies sollte aber nur im äußersten Notfall passieren. Da die Plätze begrenzt sind, nehmen Sie sonst anderen Schulen wertvolle Plätze weg. Überlegen Sie sich daher bitte bereits vor der Bewerbung gut, ob Sie das Programm im nächsten Schuljahr umsetzen können.

Muss ich die Teilnahme am EU-Schulprogramm kündigen, wenn ich ab dem Schuljahr 2026/2027 nicht mehr teilnehmen möchte?

Nein. Ihre Anmeldung gilt immer nur für ein Schuljahr. Grund-, Stadtteil- und Sonderschulen, die am EU-Schulprogramm für das Schuljahr 2026/2027 teilnehmen möchten, müssen sich im April/Mai 2026 erneut bewerben. Eine entsprechende Benachrichtigung wird an alle Schulen rechtzeitig versendet.

Wer pflegt den Verteiler der teilnehmenden Schulen und wer kann darin aufgenommen werden?

Der Verteiler wird von Herrn Wolfgang Marx (eu-schulprogramm@li.hamburg.de) gepflegt. Wenn weitere Kolleginnen und Kollegen darin aufgenommen werden sollen, dann bitte per E-Mail Herrn Marx informieren. Wenn BSB-Adressen vorhanden sind, sollten diese bevorzugt benutzt werden.

Überblick: Diese Aufgaben ergeben sich für die Schule durch die Teilnahme am EU-Schulprogramm.

In den Teilnahmebedingungen sind alle Pflichten und Regeln festgehalten, an die sich jede teilnehmende Schule unbedingt zu halten hat.

Im Folgenden finden Sie eine Liste mit den wichtigsten Aufgaben ohne Anspruch auf Vollständigkeit:

- **Lieferanten suchen:** Alle für das EU-Schulprogramm zugelassene Lieferanten finden Sie hier: <https://www.schulprogramm.niedersachsen.de/zugelassene-lieferanten/>

Achtung: Nicht zugelassene Lieferanten dürfen nicht ausgewählt werden!

- **Liefermodalitäten:** Klären Sie diese individuell mit Ihrem Lieferanten.

Achtung: Hierbei handelt es sich um eine privatrechtliche Vereinbarung, welche mündlich aber auch in Schriftform erfolgen kann. Wir empfehlen Ihnen die Schriftform.

- **Ausgefülltes Meldeblatt mit notwendigem Nachweis über die Kinderzahl:** Ein Ausdruck aus dem IT-Verfahren Schulverwaltungssoftware „Digitale Verwaltung in Schulen (DiViS)“ ist als Nachweis ausreichend. Übermitteln Sie bitte beides rechtzeitig an Ihren Lieferanten! Diese Dokumente sollten idealerweise vor der ersten Bestellung bzw. Lieferung für die jeweilige Schule vorliegen.

- **Gesamtliefernachweis des Lieferanten:** Kontrollieren, stempeln, quittieren und übermitteln Sie pro Abrechnungszeitraum den Gesamtliefernachweis und senden Sie diese innerhalb einer Schulwoche an

den Lieferanten. Halten Sie diese Frist unbedingt ein, da der Lieferant sonst nicht abrechnen kann und weiterhin in Vorkasse geht!

- **Verteilung der Erzeugnisse:** Organisieren Sie die Warenannahme (Prüfung des Lieferscheins, Menge und Qualität!) und die Verteilung der Erzeugnisse, Lagerung, ggf. erste Verteilung, dem Waschen und Zerkleinern sowie der finalen Verteilung der Erzeugnisse. Klären Sie hier unbedingt die Zuständigkeiten und vereinbaren Sie Vertretungsregelungen!
- **Pädagogische Begleitmaßnahmen:** Mit der Teilnahme an dem Programm verpflichten Sie sich zur Durchführung von pädagogischen Begleitmaßnahmen innerhalb des laufenden Schuljahres. Diese sind zu dokumentieren (Vergleich „Fragen zu den pädagogischen Begleitmaßnahmen“).
- **Evaluierung:** Stellen Sie die erforderlichen Daten und Informationen zur Verfügung und unterstützen Sie die Evaluierenden bei der Durchführung.
- **Plakat bzw. Poster:** Bringen Sie das offizielle Poster zur Teilnahme am EU-Schulprogramm während der Teilnahme deutlich sicht- und lesbar an den Haupteingängen Ihrer Schule an.

Fragen zu Lieferanten und Lieferung

Wie finden wir einen Lieferanten (m/w/d)?

Alle Lieferanten, die am EU-Schulprogramm teilnehmen möchten, müssen sich zuvor bei der Landwirtschaftskammer Niedersachsen (LWK) registrieren lassen. Nach ihrer Zulassung werden sie auf der Internetseite Niedersachsens veröffentlicht.

Die Schule kann nur aus den „Zugelassenen Lieferanten“ einen Lieferanten (m/w/d) wählen:

<https://www.schulprogramm.niedersachsen.de/zugelassene-lieferanten/>

Die Auswahl des Lieferanten (möglichst aus der Region) sowie die Abstimmung der Liefermodalitäten mit diesem sind Aufgabe der teilnehmenden Schulen. Die Suche nach einem Lieferanten sowie der Abschluss einer Liefervereinbarung durch die Schule sollte noch vor den Sommerferien erfolgen.

Achtung: Hierbei handelt es sich um eine privatrechtliche Vereinbarung welche mündlich aber auch in Schriftform erfolgen kann. Wir empfehlen Ihnen die Schriftform.

Wie oft pro Woche wird Ware angeliefert?

Die Entscheidung ist durch die Schule individuell und fallbezogen mit dem Lieferanten möglichst vor Abschluss der Vereinbarung zu treffen. Diese Absprachen mit Lieferanten sollten idealerweise kurz schriftlich festgehalten werden.

Eine entscheidende Rolle spielen die Lagerkapazität und -qualität der Schule sowie die Verderblichkeit der jeweils gelieferten Erzeugnisse, die stark variieren kann.

Welche Liefermodalitäten sind mit dem Lieferanten zu klären?

- Wie oft pro Woche und an welchen Tagen soll geliefert werden?
- Wohin und zu welcher Uhrzeit?
- Welches Sortiment / Welche Obst- und Gemüsesorten?

- Ggf. bei Milch: Wo kann das Leergut wieder abgeholt werden?
- Kann das bestellte Obst und Gemüse ggf. klassenweise vom Lieferanten abgepackt geliefert werden (Kiste oder Beutel pro Klasse)?

Eine entscheidende Rolle spielen die Lagerkapazitäten der Schule sowie die Verderblichkeit der jeweils gelieferten Erzeugnisse, die stark variieren kann.

Die grundlegenden Absprachen werden im Rahmen einer „Liefervereinbarung“ festgehalten. Achtung: Hierbei handelt es sich um eine privatrechtliche Vereinbarung, welche mündlich aber auch in Schriftform erfolgen kann. Wir empfehlen Ihnen die Schriftform.

Sind für eine Schule mit mehreren Standorten mehrere Lieferorte möglich?

Jede Schule wird im Verzeichnis nur mit einer Adresse geführt. Wenn ein Lieferant mehrere Lieferorte anfahren soll, muss dies vorher mit ihm abgesprochen werden. Vor allem muss die Warenannahme, die Warenkontrolle und Warenlagerung geregelt sein. Die sachliche und rechnerische Prüfung muss gewährleistet sein.

Was ist bei der Warenannahme zu beachten?

- Legen Sie die Zuständigkeit und Verantwortlichkeit für die Warenannahme im Vorfeld fest. Wer übernimmt die Aufgaben im Vertretungsfall?
- Stellen Sie auch bei der Warenannahme die Behälter mit den Lebensmitteln nicht auf dem Boden ab.
- Führen Sie eine Qualitäts- (Sichtkontrolle, Geruch, Schimmel, ...) und Mengenkontrolle bei Anlieferung durch. Achten Sie bei der Milch auf das Mindesthaltbarkeitsdatum, prüfen Sie die Verpackung auf Beschädigungen und führen Sie bei Milch (außer H-Milch) eine Temperaturkontrolle durch. Die Temperatur darf nicht über 8 °C liegen und die Kühlkette muss eingehalten werden!
- Dokumentieren Sie die Warenannahme mit Hilfe des Lieferscheins. Bewahren Sie alle Lieferscheine gut auf, da diese für die Rückverfolgbarkeit und spätere Kontrollen erforderlich sind. Die Rückverfolgbarkeit muss sichergestellt sein. Zudem benötigen Sie die gesammelten Lieferscheine für den Liefernachweis.

Fragen rund um die Lagerung

Was ist bei der Lagerung von Obst und Gemüse zu beachten?

Die Lieferung sollte an einer Stelle erfolgen, von der aus die Waren zwischengelagert und auf die Klassen aufgeteilt werden können. Beachten Sie bei der Lagerung folgende Punkte:

- Voraussetzung ist ein geeigneter Raum oder Platz, d.h. ein abgetrennter Teil eines Raumes, der abschließbar ist. Dieser muss vor Schädlingsbefällen geschützt, regelmäßig gereinigt und überprüft werden.
- Legen Sie auch bei der Lagerung die Zuständigkeit und Verantwortlichkeit im Vorfeld fest (Vergleich Warenannahme). Klären Sie ebenso die Zugangsberechtigungen und sorgen Sie für eine Vertretungsregelung.

- Die Lagerung sollte nach dem FIFO (First In – First Out)-Prinzip erfolgen.

(FIFO ist ein übliches Verfahren in der Logistik, denn Artikel, die zuerst eingelagert werden, müssen auch zuerst wieder verbraucht werden. Gerade in der Lebensmittelbranche muss auf das Mindesthaltbarkeitsdatum und auf das FIFO-Prinzip geachtet werden.)

- Eine getrennte Lagerung von hygienisch kritischen Lebensmitteln wie rohem Fleisch und rohen Eiern sowie Obst/Gemüse aber auch verzehrfertigen Lebensmitteln, verpackten und unverpackten Lebensmitteln muss gewährleistet sein.
- Eine Kühlung ist bei den meisten Obst- und Gemüsesorten und kurzer Lagerzeit meistens nicht notwendig. Jedoch sollten die Temperaturen möglichst konstant gehalten und direkte Sonneneinstrahlung vermieden werden. Wenn Obst und Gemüse richtig gelagert werden, dann bleibt es länger frisch. Tipps zur Lagerung von Obst und Gemüse finden Sie hier: <https://deutsches-obst-und-gemuese.de/tipps-zur-lagerung-von-obst-und-gemuse/>
- Bereits geschnittenes Obst und Gemüse muss bis zur Verteilung in den Klassen abgedeckt werden. Selbiges gilt für mögliche Reste, die zu einem späteren Zeitpunkt am Tag angeboten werden.
- Lebensmittel dürfen nicht direkt auf dem Fußboden gelagert werden, auch nicht in der Verpackung oder im Behälter. Nutzen Sie beispielsweise Regale oder Paletten.
- Der Fußboden sollte aus leicht zu reinigenden Material bestehen (Fegen und Nassreinigung, d.h. kein Teppichboden).

Was ist bei der Lagerung von Milch zu beachten?

- Bei der Anlieferung von Milch darf die Kühlkette nicht unterbrochen werden (ausgenommen H-Milch). Räumen Sie die Frischmilch direkt nach der Anlieferung und nach Prüfung des Mindesthaltbarkeitsdatums sowie der Anlieferungstemperatur (unter 8 °C - Vergleich Warenannahme) in den Kühlschrank.
- Geöffnete Frisch- und ESL-Milch sollte innerhalb von 5 Tagen aufgebraucht werden, H-Milch innerhalb von 7 Tagen.
Tipp: Notieren Sie bei nicht aufgebrauchten Waren das Datum des Anbruchs auf der Verpackung. Überprüfen Sie bei der Milch regelmäßig die Haltbarkeitsdaten.
- Lebensmittel dürfen nicht direkt auf dem Fußboden gelagert werden, auch nicht in der Verpackung oder im Behälter. Nutzen Sie beispielsweise Regale oder Paletten.

Braucht man einen Kühlschrank?

Für Milchprodukte (ausgenommen H-Milch) ist ein Kühlschrank zwingend erforderlich (Lagerung unter 8 °C).

Ob das gelieferte Obst und Gemüse in einem Kühlschrank gelagert werden muss, hängt von den örtlichen Gegebenheiten und den Sorten ab (Vergleich: „Was ist bei der Lagerung von Obst und Gemüse zu beachten?“). Ihr Lieferant kann Ihnen dazu sicher Auskunft geben, wenn sie ihm zeigen, wo und wie lange sie die gelieferten Erzeugnisse lagern wollen.

Fragen rund um die Lebensmittel (Obst & Gemüse sowie Milch)

Darf eine Schule die Gemüse- und Obstsorten frei wählen?

Nein. In der Liste der beihilfefähigen Erzeugnisse sind die Obst- und Gemüsesorten aufgeführt, die bei der Teilnahme am EU-Schulprogramm gefördert werden. Es besteht die Wahlmöglichkeit zwischen konventioneller und biologischer/ökologischer Erzeugung. Zudem sollen Erzeugnisse aus regionaler Erzeugung und mit saisonalem Bezug nach Möglichkeit bevorzugt berücksichtigt werden.

Hierbei kann der [erste norddeutsche Saisonkalender](#), der ebenfalls das Kriterium Regionalität berücksichtigt sowie der [Saisonkalender des BZfE \(Bundeszentrum für Ernährung\)](#) eine Hilfestellung bieten. Schauen Sie auch in die [Broschüre „Regionale Produkte in der Schulverpflegung, Leitfaden für Schulen“](#).

Die Liste der beihilfefähigen Erzeugnisse finden Sie auf den Internetseiten von [Hamburg](#) und [Niedersachsen](#).

Welche Trinkmilch kann bestellt werden?

Es kann Trinkmilch mit verschiedener Haltbarkeit, unterschiedlichen Fettstufen sowie laktosefreie Milch und Weidemilch bezogen werden. Weiterhin wird zwischen konventioneller und biologischer/ökologischer Erzeugung unterschieden. Weidemilch, die mit dem Label „Pro Weideland – Deutsche Weidecharta“ gekennzeichnet ist, sowie Heumilch mit dem Gütesiegel g.T.S. gilt als der biologischen/ökologischen Erzeugung gleichgestellt. Andere Weidemilch wird wie konventionelle Milch behandelt.

Woher weiß ich wie viel Obst und Gemüse bzw. Milch unserer Schule zusteht?

Anhand der Verzehrtage und der Anzahl der teilnahmeberechtigten Kinder, kann die Mindestlieferungsmenge und die maximale förderfähige Menge pro Abrechnungszeitraum ermittelt werden. Die Abrechnungszeiträume sowie die Anzahl der vorgesehenen Anzahl der Verzehrtage finden Sie hier: <https://www.schulprogramm.niedersachsen.de/abrechnungszeitraume/>

Achtung: Die Abrechnungszeiträume beinhalten je nach Programmkomponente eine unterschiedliche Anzahl an Verzehrtagen (Obst und Gemüse haben 3 Verzehrtage und Trinkmilch hat 1nen Verzehrtage pro Verzehrwache).

Obst und Gemüse

- 85-100 g pro Verzehrtage
- Es müssen insgesamt mindestens 3 verschiedene Erzeugnisse pro Abrechnungszeitraum verteilt werden.

Trinkmilch

- 200-250 ml

An wie vielen Tagen erhalten die Schüler und Schülerinnen Gemüse und Obst und/oder Trinkmilch?

Grundsätzlich erfolgt eine Belieferung nur in vollen Schulwochen. Für das Schuljahr 2024/25 sind 19 Schulwochen zur Belieferung vorgesehen.

Für das Schuljahr 2024/2025 sind **57 Verzehrtage** vorgesehen. Auf welche Schulwochen sich diese Verzehrtage verteilen, ersieht man aus dem [Kalender](#). (Obst und Gemüse haben 3 Verzehrtage und Trinkmilch hat 1nen Verzehrtage *pro Verzehrw*oche).

Kann die Portionsmenge variieren?

Die Portionsgrößen pro Kind sind festgelegt und müssen bei Obst und Gemüse zwischen 85 und 100 g betragen, bei Milch zwischen 200 – 250 ml.

Sprechen Sie mit Ihrem Lieferanten über die Portionierung. Ein Apfel beispielsweise mit 170 bis 200 g muss nur halbiert werden. Gemüse sollte idealerweise ein Gewicht haben, das eine einfache Portionierung durch Halbieren oder Vierteln ermöglicht.

Eine Klasse oder sogar ein ganzer Jahrgang befindet sich für eine bestimmte Zeit nicht in der Schule – was jetzt?

Die Anzahl der bestellten Portionen kann verringert werden zum Beispiel, weil Lehrkräfte ausfallen, Kinder krank oder auf Klassenfahrt sind. Bitte informieren Sie bei reduzierten Liefermengen ihren Lieferanten mindestens 2 Wochen vorher.

Achtung: Die Höchstmenge bei der Anzahl der bestellten und ausgegebenen Portionen bildet die Anzahl der gemeldeten Schüler und Schülerinnen auf dem Meldebogen. Auch wenn sich im laufenden Schuljahr die Schülerzahl erhöht, dürfen nicht mehr Portionen bestellt werden!

Fragen rund um die Verteilung der Lebensmittel

Wie können die Zubereitung und die Verteilung der Lebensmittel ablaufen?

Bei der Zubereitung der Waren ergeben sich folgende Fragen:

- Wer holt die Lebensmittel von der zentralen Lagerungsstelle und/oder auch nach der Portionierung ab?
- Wer portioniert die Lebensmittel in 85-100-g bzw. 200-250-ml-Einheiten?
- Wann soll es (gemeinsam) verzehrt werden?
- Wie kann das EU-Schulprogramm in das pädagogische Gesamtkonzept und bestehende Strukturen der Schule eingebunden werden? (Vergleich: Fragen rund um die pädagogischen Begleitmaßnahmen)

Es gibt verschiedene Umsetzungsmöglichkeiten für das Programm in der Schule. Die Praxis zeigt, dass hier individuelle Lösungen und Vorgehensweisen notwendig sind. Eine Möglichkeit ist die Schüler und Schülerinnen in die Zubereitung und Ausgabe von Obst, Gemüse und Milch einzubeziehen. In diesem Fall ist es wichtig, den Kindern die hygienischen Grundlagen zu vermitteln.

Im Folgenden werden bereits erprobte Lösungen und Verfahrensweisen aufgeführt:

Wer holt die Lebensmittel von der zentralen Lagerstelle und/oder auch nach der Portionierung ab?

- Ein rotierender Klassendienst, ggf. gekoppelt an andere Dienste wie dem Hofdienst, aus mindestens zwei Schüler und Schülerinnen bestehend, holen eine Kiste / einen Beutel / einen Eimer für ihre Klassen. Die Ausgabe wird beaufsichtigt.
- In der ersten großen Pause verteilen Schüler und Schülerinnen der 4. Jahrgangsstufe die Portionen an alle Klassen. An einem zentralen Ort, nehmen die Klassendienste die Portionen entgegen.
- Die Fachkraft, die auch die Zubereitung beaufsichtigt, teilt gemeinsam mit den Schülern und Schülerinnen, die das Obst und Gemüse für die gesamte Klasse vorbereiten, die Portionen auf.

Wer portioniert die Lebensmittel in 85-100-g bzw. 200-250-ml-Einheiten?

- Das Obst und Gemüse wird in der ersten großen Pause von Schüler und Schülerinnen aus jeder Klasse in der Mensa / in der Lehrküche zubereitet und steht allen Kindern danach in der Klasse als Fingerfood zur Verfügung.
- Direkt zu Schulbeginn bereiten Schüler und Schülerinnen aus der 3. Jahrgangsstufe (wöchentlich/monatlich wechselnd) das Obst und Gemüse unter Anleitung in kleinen Gruppen für die gemeinsame Pause zu.
- Der Frühdienst übernimmt das Portionieren zusammen mit den anwesenden Kindern.
- Eltern unterstützen die Schüler und Schülerinnen bei der Zubereitung.
- Jede Klasse erhält eine Kiste mit verschiedenen Obst- und Gemüsesorten. In den Frühstückspausen wird das Obst und Gemüse gemeinsam gegessen.
- Bei kleineren Schulen: Geschnippelt wird im Klassenverband unter Anleitung des Klassenlehrers / der Klassenlehrerin.
- Jede Klasse findet für sich eine Lösung: Beispielsweise gibt es einen Klassendienst (mind. zwei Schüler und Schülerinnen) oder die Klasse bereitet das Obst und Gemüse gemeinsam zu.
- Das Obst und Gemüse werden so ausgewählt, dass es maximal halbiert / gedrittelt werden muss, z.B. bei Gurken oder Bananen.
- Das Obst und Gemüse werden so ausgewählt, dass es nicht geschnitten werden muss, z.B. kleine Äpfel.

Hinweis: Wird das Obst und Gemüse länger aufbewahrt (länger als eine halbe Stunde bis zum Verzehr), sind die Behälter zu verschließen oder abzudecken.

Wann soll es (gemeinsam) verzehrt werden?

Obst und Gemüse werden gemeinsam in der Klasse verzehrt, z.B. in der Frühstückspause. Dabei sollten die Lehrkräfte darauf achten, dass die Kinder verschiedene Obst- und Gemüsesorten möglichst regional und saisonal kennenlernen und probieren.

Kann das Obst und Gemüse und / oder die Milch auch während der Mittagsverpflegung verteilt werden?

Nein! Das im Rahmen des EU-Schulprogramms gelieferte Obst und Gemüse bzw. die gelieferte Milch ist ausdrücklich außerhalb der Mittagspause kostenfrei an die Kinder zu verteilen.

Darf Gemüse im Unterricht gekocht werden?

Nein! Wenn Gemüse gekocht wird, ist die Einhaltung der zwingend vorgeschriebenen Portionsgröße von 85 bis 100 g pro Kind schwer umzusetzen. An jedem Verzehrtag müssen alle Kinder grundsätzlich die Möglichkeit haben, ihre Portion zu erhalten. Das EU-Schulprogramm möchte den Kindern Obst und Gemüse möglichst so anbieten, dass der natürliche Geschmack unverfälscht ist. Der Eigengeschmack der Erzeugnisse kann durch Saucen und Dressings möglicherweise stark verfälscht werden. Gemüse, das grundsätzlich vor dem Verzehr gegart werden muss, wie beispielsweise Kartoffeln und grüne Bohnen, stehen deshalb nicht auf der Liste der zulässigen Gemüsearten.

Welche Hygienevorschriften sind zu beachten?

Es ist unerheblich, wer das Obst und Gemüse vorbereitet und verteilt, es sind immer die Regeln einer „Guten Hygienepraxis“ einzuhalten! Grundsätzlich gilt: Nur wer gesund ist, darf die Lebensmittel bearbeiten. Wenn möglich, sollte Geschirr und Besteck, das in der Klasse von den Kindern verwendet wird, nach Benutzung in der Geschirrspülmaschine gereinigt werden.

Anforderungen an Räume und Ausstattung

- Alles, was mit Lebensmitteln in Berührung kommt, muss leicht zu reinigen sein. Arbeitsflächen und Küchenwerkzeuge sollten glatt und gut erhalten sein. Denn in Ritzen können sich Feuchtigkeit und Keime sammeln und vermehren.
- Der Arbeitsbereich muss sauber halten werden.
- Eine Handwaschgelegenheit mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern muss immer in der Nähe sein.
- Nach der Zubereitung müssen die Geräte und der Arbeitsplatz gereinigt werden.

(Quelle: <https://www.bzfe.de/bildung/grundlagen/hygiene-beim-paedagogischen-kochen>)

Persönliche Hygiene

- zum Start und nach jedem Toilettenbesuch Hände gründlich mit Seife waschen
- lange Haare zusammenbinden
- Ringe, Uhren etc. müssen abgelegt werden
- Wunden, auch kleine, müssen abgedeckt werden
- saubere Kleidung tragen
- kein Klassendienst bei Erkältung
- beim Niesen oder Husten vom Lebensmittel abwenden und in die Armbeuge niesen

Was ist beim Waschen / Putzen des Obsts und Gemüses zu beachten?

Bei der Reinigung von Lebensmitteln werden unerwünschte Stoffe durch Waschen mit Trinkwasser ohne Zusatz von Reinigungsmitteln in der Regel weitgehend entfernt. Obst und Gemüse werden so von Schmutz (z.B. Staub) befreit und die Zahl der Mikroorganismen wird reduziert. Wichtig ist, dass das Obst und Gemüse bedenkenlos von den Kindern gegessen werden kann. Bitte klären Sie mit Ihrem Lieferanten, in welchem Zustand das Obst geliefert wird (gewaschen/nicht gewaschen) und entscheiden Sie dann über die notwendigen Reinigungsmaßnahmen.

Ist eine Allergieabfrage notwendig?

Eine zusätzliche Allergieabfrage ist nicht notwendig. Es empfiehlt sich allerdings die Eltern und Sorgeberechtigten über die Teilnahme der Schüler am EU-Schulprogramm zu informieren.

Was passiert mit Resten?

Im Sinne der Lebensmittelwertschätzung sollten Reste nicht weggeworfen werden! Decken Sie die Reste ab und bieten Sie diese den Kindern zu einem späteren Zeitpunkt desselben Tages erneut an.

Was ist bei der Abfallentsorgung zu beachten?

Die Entsorgung von Abfällen (Achtung: ungleich Reste – Reste, die in der Abfalltonne landen, sollten möglichst vermieden werden!) muss hygienisch einwandfrei und umweltfreundlich durchgeführt werden.

Wie kann die Abfallentsorgung vom Klassenzimmer bis zur Abfalltonne geregelt werden?

Obst und Gemüse

- Sammeln Sie die Obst- und Gemüseabfälle an einem zentralen und geeigneten Ort im Klassenraum oder der Lehrküche.
- Ernennen Sie eine zuständige Person oder bei größeren Mengen mehrere Personen, die die Abfälle zur Biotonne oder zum Kompost bringen. Haben Sie unbedingt eine Vertretungsregelung!

Milch

- Nutzen Sie nach Möglichkeit Mehrwegverpackungen oder größere Gebinde.
- Bei Mehrwegverpackungen muss der Rücklauf organisiert werden. Klären Sie mit dem Lieferanten wie oft die leeren Verpackungen abgeholt werden können. Beachten Sie hier auch Ihre Lagerkapazitäten.
- Bei Einwegverpackungen muss die Entsorgung geregelt werden. Möglichweiser sind durch den Verpackungsmüll weitere Mülleimer auf dem Schulgelände notwendig.

Was passiert mit dem Biomüll?

Biomüll gehört in die Biotonne oder auf den Kompost. Klären Sie hier unbedingt die Zuständigkeiten und haben Sie Vertretungsregelungen!

Tipp: In Ihrem pädagogischen Konzept ist ein Schulgarten fest verankert? Nutzen Sie die Chance für einen schuleigenen Komposthaufen, der später Ihren Schulgarten düngt.

Pädagogische Begleitmaßnahmen

Muss die ganze Schule an den pädagogischen Begleitmaßnahmen teilnehmen?

Ja, mit allen teilnahmeberechtigten Kindern sind pädagogische Begleitmaßnahmen durchzuführen und zu dokumentieren. Dabei kann es sich um unterschiedliche Maßnahmen z.B. pro Jahrgang oder Klasse handeln oder um eine Maßnahme, die von der gesamten Schule durchgeführt wird.

Wo finden Sie die Liste mit den pädagogischen Begleitmaßnahmen?

Die Liste ist auf der Internetseite des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung veröffentlicht unter dem Punkt [Pädagogische Begleitmaßnahmen](#) zu finden.

Wie werden die durchgeführten pädagogischen Begleitmaßnahmen dokumentiert?

Teilnehmende Schulen sind verpflichtet die durchgeführten pädagogischen Begleitmaßnahmen innerhalb des laufenden Schuljahrs, spätestens mit Ende des Schuljahrs zu dokumentieren. Der Nachweis über durchgeführte zusätzliche pädagogische Begleitmaßnahmen ist im Rahmen von Prüfungen zur Verfügung zu stellen.

Das Formular ist auf der Internetseite des LI unter [Pädagogische Begleitmaßnahmen](#) zu finden.

Fragen rund um die Abrechnung

Wie wird abgerechnet?

Die Abrechnung erfolgt durch den Lieferanten. Dafür benötigt er die Mitarbeit der Schule: Der bei jeder Lieferung beigefügte Lieferschein muss aufbewahrt und der pro Abrechnungszeitraum erstellte Lieferschein muss kontrolliert, unterschrieben und gestempelt werden. Senden Sie den Lieferschein innerhalb einer Schulwoche an den Lieferanten. Halten Sie diese Frist unbedingt ein, da der Lieferant sonst nicht abrechnen kann und weiterhin in Vorkasse geht.

Was ist ein Abrechnungszeitraum?

Das Schuljahr wird in mehrere Abrechnungszeiträume unterteilt. Das Schuljahr 2024/2025 ist in sieben [Abrechnungszeiträumen](#) aufgeteilt, die sich aus einer unterschiedlichen Anzahl von Verzehrwochen zusammensetzen, deshalb haben die Abrechnungszeiträume eine unterschiedliche Anzahl an Verzehrtagen.

Die Veröffentlichung der Verzehrstage erfolgt auf dem Schulprogramm Internetportal (www.schulprogramm.niedersachsen.de).

Die zu liefernde Menge für einen Abrechnungszeitraum berechnet sich anhand der für den Abrechnungszeitraum festgelegten Verzehrstage, der Portionsgröße sowie der Kinderzahl der Schule.

Den Kalender 2025/2026 finden Sie im Abschnitt [Abrechnungszeiträume, Verzehrstage und unzulässige Liefermengen](#).

Muss die Schule bei den Lieferanten in Vorleistung treten und Rechnungen bezahlen?

Nein. Ihr Lieferant darf der Schule keine Rechnungen stellen. Da es sich um ein EU-Programm und EU-Fördermittel handelt, erhält der Lieferant seine Beihilfe (als Kostenerstattung) auf Antrag von der niedersächsischen EU-Zahlstelle. Basis für die Höhe der an den Lieferanten auszahlenden Beihilfe sind die Liefernachweise, die jede Schule gründlich prüfen muss. Jeder Liefernachweis ist sachlich und rechnerisch zu prüfen.

Fragen rund um die Dokumente

Was ist das „Meldeblatt“ und was muss damit passieren?

Mit dem Meldeblatt wird die Anzahl der am EU-Schulprogramm berechtigten teilnehmenden Kinder einer Schule zu Beginn des jeweiligen Schuljahres dokumentiert. Auf der Internetseite der niedersächsischen Landwirtschaftskammer finden Sie im Bereich [Download](#) das aktuelle Meldeblatt sowie eine „Erklärung zum Ausfüllen des Meldeblattes“ zum Herunterladen.

Das Meldeblatt muss einmalig für das Schuljahr von der Schule ausgefüllt, unterschrieben und zusammen mit dem Nachweis der berechtigten Kinder an den Lieferanten geschickt werden. Dieser unterschreibt ebenfalls und sendet das Meldeblatt an die Landwirtschaftskammer Niedersachsen.

Wichtig: Die auf dem Meldeblatt angegebene Kinderzahl ist die Grundlage und Kenngröße für alle Lieferungen von Obst/Gemüse und Milch und gilt für das gesamte Schuljahr und kann nicht mehr angepasst werden! Als Zeitraum zur Erhebung der teilnahmeberechtigten Kinder für Meldeblatt und Nachweis wird der 01.08. bis einschließlich 30.09. des jeweiligen Schuljahres akzeptiert (= tatsächlicher Schuljahresbeginn).

Hinweis: Unter „Kennnummer“ tragen Sie bitte „HH00xxxx“, die vier Kreuze ersetzen Sie bitte durch das Leitzeichen Ihrer Schule.

Was ist ein Lieferschein und welche Angaben muss er enthalten?

Ein Lieferschein ist ein Dokument, das eine Lieferung von Waren begleitet und die Beschreibung, Einheit und Menge der in der Lieferung enthaltenen Waren ausweist.

Für das EU-Schulprogramm gilt, dass vom Lieferanten (m/w/d) für jede Lieferung ein Lieferschein erstellt werden muss.

Achten Sie bei der Kontrolle des Lieferscheins darauf, dass immer mindestens folgende Angaben enthalten sind:

- Name des Lieferanten und Ihrer Schule,
- Auftragsnummer/-name,
- Datum der Lieferung.
- Menge und Bezeichnung der gelieferten Waren (Packliste),
- ggf. Nachlieferungen

Die Schule und der Lieferant (m/w/d) sind verpflichtet, die Lieferscheine für die Überprüfung der Liefernachweise sowie mögliche Prüfungen aufzubewahren. (Wichtig für den Erhalt der Beihilfe und eventuelle Kontrollen!)

Was ist der Liefernachweis?

Pro Abrechnungszeitraum muss vom Lieferanten für jede belieferte Schule ein [Liefernachweis](#) ausgefüllt werden. Die gelieferte Gesamtmenge dieses Abrechnungszeitraumes muss auf Basis der einzelnen Lieferscheine in diesem Liefernachweis aufgeführt werden.

Wichtig: Die Schule muss den Liefernachweis kontrollieren, unterschreiben und stempeln. Senden Sie den Liefernachweis innerhalb einer Schulwoche an den Lieferanten. Halten Sie diese Frist unbedingt ein, da der Lieferant sonst nicht abrechnen kann und weiterhin in Vorkasse steht!

Welche Unterlagen müssen aufbewahrt werden?

Unterlagen, die im Zusammenhang mit dem EU-Schulprogramm stehen, wie

- die Einzellieferscheine (Beleg) jeder Lieferung,
- die Dokumentation der pädagogischen Begleitmaßnahmen,
- das Meldeblatt (inklusive Nachweis über die Höhe der Kinderzahl),

sind sechs Jahre aufzubewahren, soweit nicht nach anderen Bestimmungen eine längere Aufbewahrungsfrist vorgeschrieben ist.

Bei weiteren Fragen

An wen kann ich mich bei weiteren Fragen wenden?

Bei organisatorischen und formellen Fragen

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

Wolfgang Marx (eu-schulprogramm@li.hamburg.de)