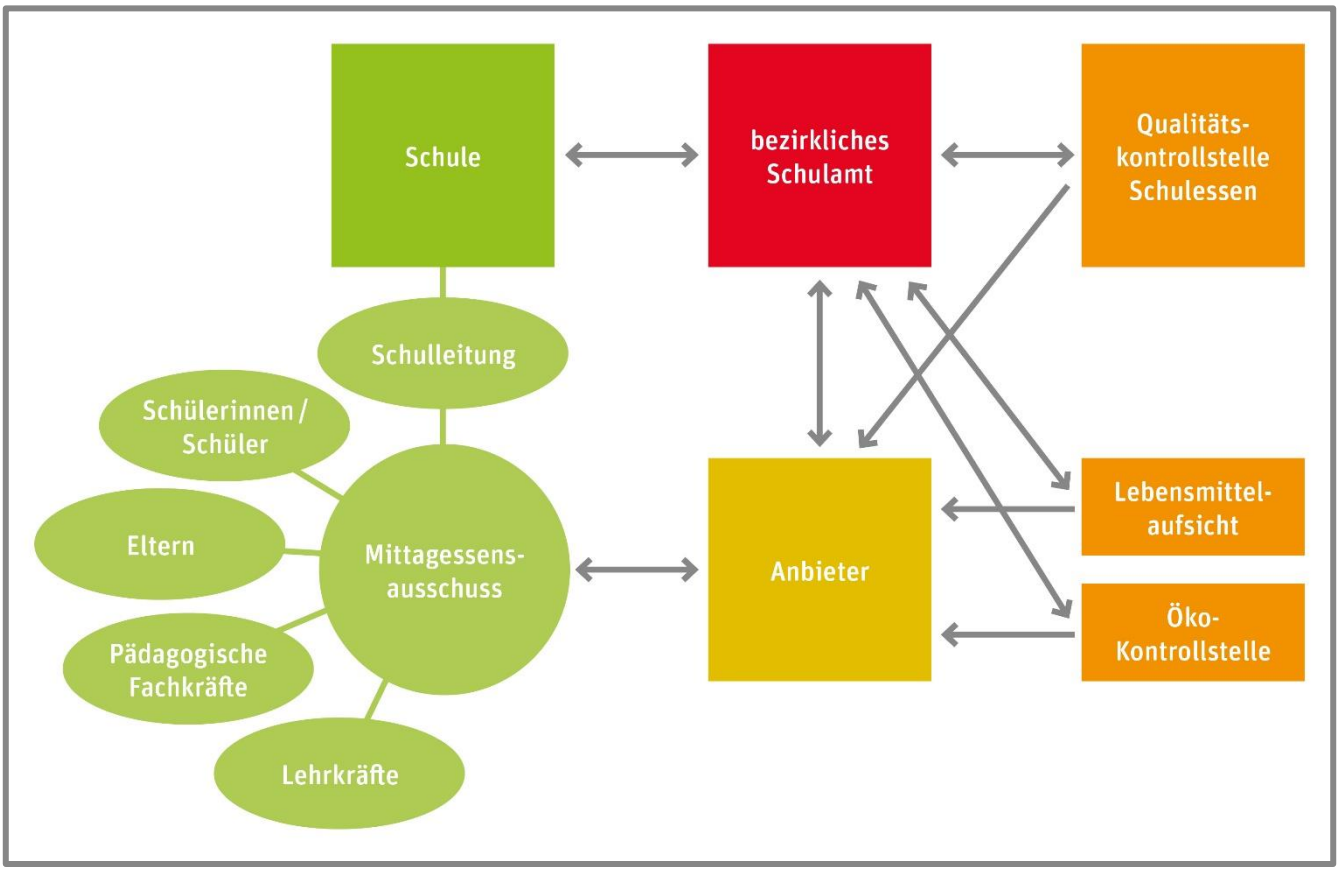
Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.



Qualitätsentwicklung Berliner Schulessen

Handreichung „Mittagessensausschüsse“

(Primarstufe)

GEFÖRDERT DURCH

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

BERLIN

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 3

1. Mittagessensausschüsse: Mitarbeit, rechtliche Grundlagen und Arbeitsweise 5

1.1 Mitarbeit 5

1.2 Schulgesetz und Vertrag Schulamt-Essensanbieter 6

1.3 Grundsätze der Arbeit 8

2. Qualitätsentwicklung des Schulmittagessens durch Mittagessensausschüsse 11

2.1 Einflussfaktoren auf die Qualität des Schulmittagessens 11

2.2 Qualitätsentwicklung durch gute Kommunikation 13

2.3 Ablauforganisation 15

2.3.1 Essenszeit und Raum 16

2.3.2 Mitbestimmungsmöglichkeiten beim Angebot 18

2.3.3 Ausgabesysteme 21

2.4 Pädagogische Begleitung des Schulmittagessens 22

2.4.1 Aufsicht pädagogisch gestalten: Schülerinnen und Schüler als Gäste 23

2.4.2 Tischdienste 25

2.4.3 Verzahnung von (Ernährungs-)Bildung und Verpflegung 26

2.4.4 Mahlzeiten inklusiv gestalten - Esskulturelle Vielfalt berücksichtigen 27

2.4.5 Befragungen – regelmäßig und/oder anlassbezogen 28

2.4.6 Geschmacksbildung – zum Probieren einladen 29

2.5 Sensorik 29

3. Schulmittagessen: Anforderungen, Qualitätskontrolle und schulinterne Qualitätssicherung 31

3.1 „Leistungsbeschreibung“ für das Schulmittagessen 31

3.1.1 Allgemein gültige vertragliche Anforderungen 32

3.1.2 Individuell gültige vertragliche Anforderungen 33

3.1.3 Häufige Fragen 35

3.2 Qualitätskontrolle des Schulmittagessens 37

3.2.1 Qualitätskontrollstelle Schulessen 39

3.2.2 Weitere externe Qualitätskontrolle 40

3.3 Schulinterne Qualitätssicherung 41

3.3.1 Handlungsschritte zur Behebung von Mängeln 42

3.3.2 Handlungsschritte und Informationsfluss nach einer Mängelanzeige 44

4. Instrumente für die Arbeit 47

4.1 Berliner Schulmittagessen-Check 47

4.1.1 Check Leistungsbeschaffenheit: Anleitung und Informationen 47

4.1.2 Check Sensorik: Anleitung und Informationen 56

4.2 Mängelanzeige 66

<u>Übersicht der im Text verwendeten Symbole und Verweise sowie ihre Bedeutung:</u>

	Informationen
	Tipps
↗	Externe Links
🗋	Verweise auf die Musterausschreibungsunterlagen
→	Verweise auf Kapitel dieser Handreichung

Einleitung

Mit dem in Berlin im Schuljahr 2012/13 gestarteten Qualitätsentwicklungsprozess des Schulmittagessens in der Primarstufe (Jahrgangsstufe 1-6) wurden Mittagessensausschüsse als neue Gremien der Qualitätsentwicklung etabliert und im Schulgesetz verankert.

Die vorliegende Handreichung soll die Mitglieder von Mittagessensausschüssen an Schulen mit Primarstufe in öffentlicher Trägerschaft bei der schulinternen Qualitätssicherung und -entwicklung ihres Schulmittagessens unterstützen. Sie basiert auf der im Jahr 2015 veröffentlichten Handreichung „Qualitätssicherung und -kontrolle des schulischen Mittagessens“, die umfassend überarbeitet und aktualisiert wurde.

Alle in dieser Handreichung dargelegten Sachverhalte gelten für Berliner Schulen mit Primarstufe (Jahrgang 1-6) in öffentlicher Trägerschaft.

- Träger der freien Jugendhilfe: Für Schulen in öffentlicher Trägerschaft, in denen die Bereitstellung des Schulmittagessens zu den Aufgaben des freien Trägers der ergänzenden Förderung und Betreuung gehört, gelten alle Inhalte dieser Handreichung in gleichem Maße. Wenn in dieser Handreichung die Begriffe „Schulamt“ bzw. „Schulträger“ benutzt werden, ist bei diesen Schulen der Träger der freien Jugendhilfe gemeint.

- Zentralverwaltete Schulen: Bei zentralverwalteten Schulen in öffentlicher Trägerschaft ist bei Verwendung der Begriffe „Schulamt“ bzw. „Schulträger“ in dieser Handreichung die von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie mit der Verwaltung und Unterhaltung der äußeren Angelegenheiten dieser Schulen, z.B. Ausstattung, Unterhaltung oder Mittagessen, beauftragte Institution, z.B. die Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM), gemeint.

Für Schulen in freier Trägerschaft (SifT) gelten die Inhalte dieser Handreichung nur in dem Maß wie sie in der freien Schulrahmenvereinbarung verankert sind.

Das Schulmittagessen für die Primarstufe an Berliner Schulen in öffentlicher Trägerschaft wird in der Regel von den bezirklichen Schulämtern ausgeschrieben. Seit dem Jahr 2013 werden hierfür berlinweit vereinheitlichte Musterausschreibungsunterlagen genutzt. Die ausgeschriebenen Aufträge umfassen dabei eine komplette Leistung, die von der Herstellung und ggf. Anlieferung über die Ausgabe des Mittagessens sowie die Reinigung von Geschirr und Küchenbereichen bis zur Abrechnung mit dem Schulamt reicht.

Im Ergebnis eines Vergabeverfahrens nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz wird für jede einzelne Schule ein Essensanbieter mit der Lieferung des Schulmittagessens beauftragt. Alle Teile der Musterausschreibung, insbesondere die Leistungsbeschreibung werden damit zu verbindlichen Bestandteilen des zwischen dem Schulamt als Auftraggeber und dem Anbieter als Auftragnehmer zustande kommenden Vertrages.

Die Beteiligung von Mittagessensausschüssen bei der Auswahl von Essensanbietern im Zuge einer Neuvergabe ist nicht Gegenstand dieser Handreichung. Informationen zu diesem Thema sind auf den Webseiten der ↗Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin und der ↗Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie zu finden.

Ergänzend zur vorliegenden Handreichung bietet die Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin Informationsveranstaltungen sowie regelmäßige Schulungen und Fortbildungen für schulische Vertreterinnen und Vertreter in den Mittagessensausschüssen (Schulleitungen, pädagogische Fachkräfte und Lehrkräfte) an. Inhalte dieser unterstützenden Angebote sind u.a. der Umgang mit den Instrumenten für die Arbeit der Ausschüsse.

1. Mittagessensausschüsse: Mitarbeit, rechtliche Grundlagen und Arbeitsweise

Mittagessensausschüsse wurden in Berliner Schulen im Jahr 2013 als reguläre, neue Ausschüsse der Schulkonferenz eingeführt. Grundlage war das vom Berliner Abgeordnetenhaus beschlossene und am 01.08.2013 in Kraft getretene ↗„Gesetz über die Qualitätsverbesserung des Schulmittagessens“, dessen Begründung in der ↗Vorlage zur Beschlussfassung im Abgeordnetenhaus enthalten ist. Durch die mit dem Gesetz verbundenen Änderungen und Ergänzungen, u.a. der §§ 76 und 78, des Berliner Schulgesetzes wurden Mittagessensausschüsse auch rechtlich legitimiert.

1.1 Mitarbeit

Die Mitglieder des Mittagessensausschusses werden durch die Schulkonferenz benannt, müssen jedoch nicht selbst Mitglieder der Schulkonferenz sein. Der Ausschuss steht also allen offen, die sich für mehr Qualität rund um das Schulmittagessen engagieren wollen. Dabei sollte jede in der Schulkonferenz vertretene Gruppe auch im Mittagessensausschuss angemessen vertreten sein.

Wer im Ausschuss mitarbeiten möchte, sollte jeweils zu Schuljahresbeginn sein Interesse an der Mitarbeit signalisieren: Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte über die Gesamtkonferenz, Eltern über die Gesamtelternvertretung und Schülerinnen und Schüler über die Schülervertretung. Aber auch im laufenden Schuljahr ist eine Nach- oder Neubesetzung des Ausschusses möglich.

Dringend empfohlen ist die Vertretung und Mitarbeit der (ggf. erweiterten) Schulleitung im Mittagessensausschuss, um einen guten Informationsfluss zwischen Ausschuss und Schulleitung, über die auch die Kommunikation mit dem Schulträger läuft, sicher zu stellen.

Die Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern sichert dem Ausschuss die unmittelbare und direkte Rückmeldung der Hauptzielgruppe des Schulmittagessens. Ihr sollte deshalb eine hohe Priorität eingeräumt werden.

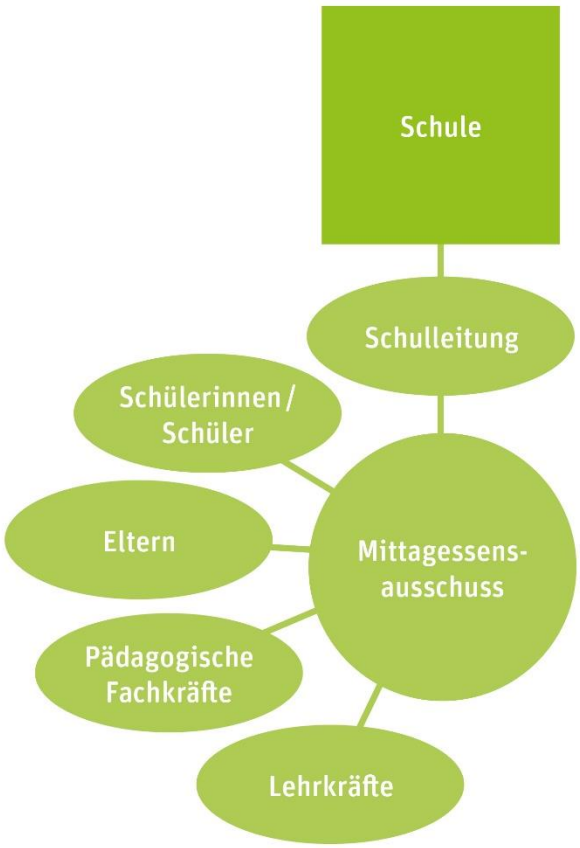


Abbildung 1: Zusammensetzung des Mittagessensausschusses

1.2 Schulgesetz und Vertrag Schulamt-Essensanbieter

Rechtliche Grundlagen für die Arbeit von Mittagessensausschüssen finden sich sowohl im Berliner Schulgesetz als auch in dem zwischen Schulamt und Essensanbieter des Schulmittagessens bestehenden Vertrag.

Regelungen im Schulgesetz

Ob und wann an einer Schule ein Mittagessensauschuss gebildet werden muss, ist in § 78 Abs. 2 des ↗Berliner Schulgesetzes folgendermaßen geregelt:

> *„Wird an einer Schule ein Mittagessen angeboten oder ist ein solches Angebot geplant, so bildet die Schulkonferenz der Schule einen Mittagessensausschuss.“*

Die Aufgaben bzw. Mitwirkungsmöglichkeiten der Mittagessensausschüsse sind dort wie folgt beschrieben:

„Der Ausschuss dient insbesondere
(…)
2. der Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle des Mittagessens,
3. dem Informationsaustausch mit der für die Kontrolle des Mittagessens zuständigen Stelle im Bezirk.“

Die Verantwortung für die Überprüfung, ob das Schulmittagessen den vertraglich vereinbarten Anforderungen entspricht, liegt bei den Schulträgern und ergibt sich aus seiner Rolle als Auftraggeber sowie Vertragspartner der Essensanbieter. Bei der Kontrolle kann er auf weitere Akteurinnen und Akteure zurückgreifen, deren Arbeit in →Kapitel 3.2 erläutert wird.

Mittagessensausschüsse sollen weder die externe Kontrolle übernehmen noch können sie diese ersetzen. Sie können aber die Qualitätsentwicklung ihres Schulmittagessens vorantreiben und unterstützen →Kapitel 2.

Weiter ist in § 78 des Schulgesetzes ausgeführt*:*

„Über die Zahl der Mitglieder und die Zusammensetzung der Ausschüsse entscheidet die Schulkonferenz; dabei soll jede in der Schulkonferenz vertretene Gruppe angemessen vertreten sein. Dem Mittagessensausschuss soll eine Vertreterin oder ein Vertreter der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule oder von Trägern der freien Jugendhilfe, die in Kooperation mit der Schule Leistungen der ergänzenden Förderung und Betreuung im Sinne von § 19 Absatz 6 erbringen, angehören. Der Essensanbieter der Schule soll auf Wunsch des Mittagessensausschusses als Gast an den Sitzungen teilnehmen.“

Regelungen im Vertrag zwischen Schulamt und Essensanbieter

Auch der auf Basis der Musterausschreibungsunterlagen zwischen bezirklichem Schulamt und Essensanbieter zustande gekommene Vertrag benennt den Mittagessensausschuss als Gremium der Qualitätssicherung. In den Musterausschreibungsunterlagen (🗋 Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“) heißt es dazu in Ziffer 11.4.:

„An jeder Schule wird ein Mittagessenausschuss entsprechend § 78 des Berliner Schulgesetzes gebildet. Zu seinen Aufgaben gehören u.a. die schulinterne Qualitätssicherung und Qualitäts-

*kontrolle des Mittagessens. Seine Mitglieder sind unter Wahrung der hygienischen Vorschriften ebenfalls berechtigt, die Einhaltung der in **Ziff. 5** definierten Anforderungen zu überprüfen.“*

In Ziffer 5 sind unter der Überschrift „Leistungsbeschaffenheit“ die Anforderungen an das Schulmittagessen aufgeführt. Weiter heißt es in Ziffer 11.4.:

*„Hierzu gehören insbesondere die Prüfung der Speiseplangestaltung und Speisenzusammensetzung, das testweise Verkosten des Speisenangebots, die Einsichtnahme in die Dokumentationen zu Warmhaltezeiten und Temperaturkontrollen. Der Essensanbieter hat kooperativ mit dem Mittagessensausschuss zusammen zu arbeiten und dabei auf eine hohe Akzeptanz seines Angebots hinzuwirken, indem er Anregungen des Ausschusses unter Beachtung der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung, insbesondere **Ziff. 5**, angemessen, d.h. unter Beachtung der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung, insbesondere **Ziff. 5**, berücksichtigt. Mängelanzeigen des Essensauschusses sind mit einer Frist von zwei Werktagen zu beantworten. Der Auftragnehmer hat auf Wunsch des Essenausschusses als Gast an dessen Sitzungen teilzunehmen.“*

1.3 Grundsätze der Arbeit

Neben den nachfolgend beschriebenen organisatorischen Grundsätzen der Arbeit von Mittagessensausschüssen finden sich in folgenden Kapiteln umfassende Informationen für die inhaltliche Arbeit:

- Qualitätsentwicklung des Schulmittagessens durch Mittagessensausschüsse“ (→Kapitel 2)
- Schulmittagessen: Anforderungen, Qualitätskontrolle und schulinterne Qualitätssicherung (→Kapitel 3)
- Instrumente für die Arbeit (→Kapitel 4)

Organisation der Arbeit

Ein Mitglied des Ausschusses sollte als Ansprechperson benannt werden und die Organisation sowie schulinterne Kommunikation der Ausschussarbeit übernehmen, z.B. zu Sitzungen einladen oder den Kontakt zum Essensanbieter halten. Die Ansprechperson sollte möglichst täglich in der Mensa präsent sein, dadurch einen unmittelbaren persönlichen Eindruck von Angebot und dessen organisatorischer Umsetzung haben sowie direkt in die schulische Kommunikation zum Schulmittagessen eingebunden sein. Diese Anforderungen treffen in besonderem Maße auf koordinierende bzw. leitende Erzieherinnen und Erzieher zu, so dass es empfehlenswert ist, sie als Ansprechperson des Ausschusses zu benennen.

Wie häufig sich ein Mittagessensausschuss trifft, ist abhängig von der aktuellen Notwendigkeit (anlassbezogen) oder von den Einflussfaktoren auf die Qualität des Schulmittagessens (→Kapitel 2.1), die er weiterentwickeln möchte. Regelmäßige Treffen helfen dabei, kontinuierlich an relevanten

Themen zu arbeiten, die Kommunikation mit allen Beteiligten zu pflegen sowie eventuell auftretende Probleme frühzeitig zu erkennen und zeitnah klären zu können.

Dokumentation der Aktivitäten

Idealerweise werden auftretende Unzufriedenheiten beim Schulmittagessen kontinuierlich dokumentiert. Über die Form dieser Dokumentation sollte sich der Mittagessensauschuss verständigen und alle begleitenden Lehrkräfte und pädagogischen Fachkräfte informieren. Diese Dokumentation stellt eine wesentliche Grundlage für die Kommunikation mit dem Essensanbieter und eine ggf. weitergehende Überprüfung dar.

Auch die Treffen des Mittagessensausschusses sollten protokolliert werden. Die Dokumentation dient zur Versachlichung der Kommunikation mit dem Essensanbieter und als Beleg bei der Erstellung einer Mängelanzeige an das bezirkliche Schulamt (→Kapitel 3.3 und Kapitel 4.2).

Für die Aufbewahrung aller für die Arbeit des Mittagessensausschusses relevanten Dokumente – von der Dokumentation über die Protokolle der Ausschusstreffen sowie Mängelanzeigen an das Schulamt bis zu den ausgefüllten Checklisten eingesetzter Instrumente (→Kapitel 4) - eignet sich z.B. ein „Mensa-Ordner“. Dieser sollte von der Ansprechperson des Mittagessensausschusses geführt werden und so aufbewahrt werden, dass er für die Mitglieder des Ausschusses zugänglich ist.

Kommunikation mit Schulgemeinschaft, Essensanbieter und Schulamt

Um für Anfragen, z.B. auch von Eltern, erreichbar zu sein, empfiehlt es sich, dass der Mittagessensausschuss über eine eigene E-Mail-Adresse verfügt, die regelmäßig abgerufen wird.

Der Ausschuss sollte die schulischen Gremien und die schulische Öffentlichkeit regelmäßig über seine Ziele und Aktivitäten informieren und damit Transparenz schaffen (→Kapitel 2.2).

Es hat sich bewährt, dass die Ansprechperson des Mittagessensausschusses auch die direkte Kommunikation mit dem Essensanbieter übernimmt.

Falls ein Mangel des Schulmittagessens über die Schulleitung an das bezirkliche Schulamt gemeldet werden muss, übernimmt der Mittagessensausschuss die hierfür notwendige Dokumentation. Eine ausführliche Darstellung des Vorgehens sowie der Anforderungen an die Dokumentation findet sich in →Kapitel 4.2.

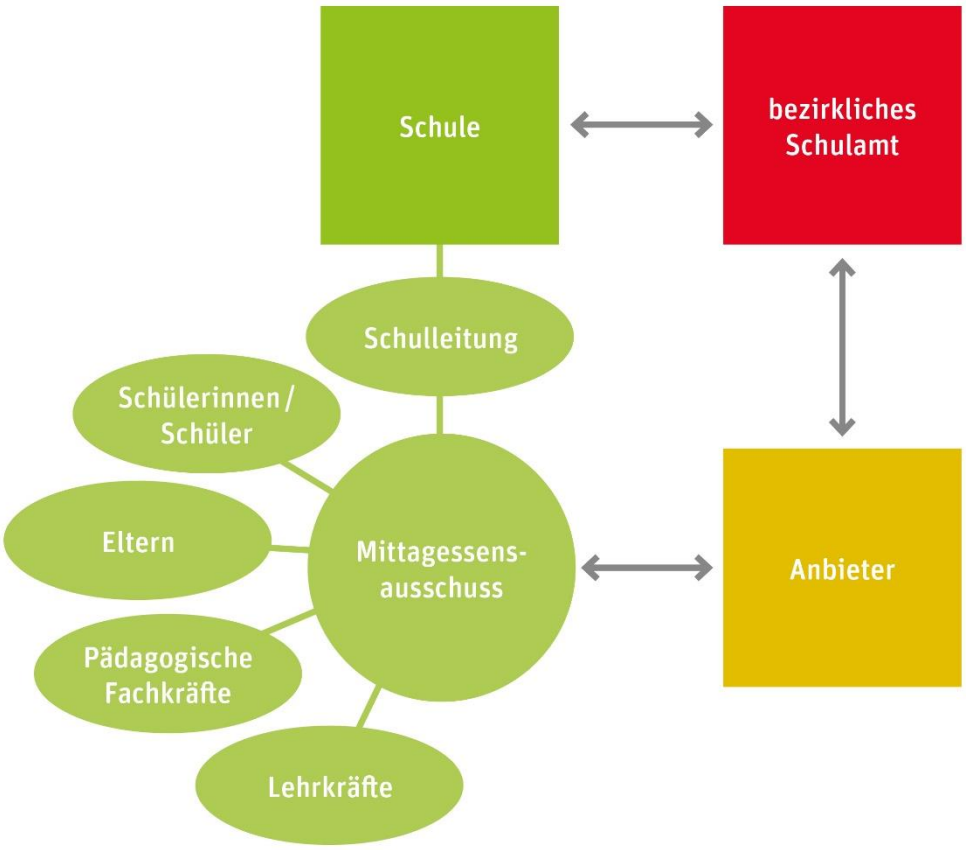


Abbildung 2: Kommunikationswege des Mittagessensausschusses

2. Qualitätsentwicklung des Schulmittagessens durch Mittagessensausschüsse

Neben den Aufgaben des Mittagessensausschusses, die im Schulgesetz verankert sind (→Kapitel 1.2), kann das Gremium im Rahmen der schulinternen Qualitätsentwicklung auch einen wichtigen Beitrag zur Steigerung der Akzeptanz des Schulmittagessens und der Zufriedenheit leisten. Hierbei gibt es Grenzen, aber je nach Engagement von Mittagessensausschuss bzw. Schule und Essensanbieter auch viele Chancen, die nicht ungenutzt bleiben sollten.

Die Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin bietet Informationsveranstaltungen sowie regelmäßige Schulungen und Fortbildungen für schulische Vertreterinnen und Vertreter in den Mittagessensausschüssen (Schulleitungen, pädagogische Fachkräfte und Lehrkräfte) an.

Einladungen werden an die Schulen geschickt. Darüber hinaus werden alle Termine auch auf der ↗Webseite der Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin sowie im ↗Newsletter der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie bekannt gemacht.

2.1 Einflussfaktoren auf die Qualität des Schulmittagessens

Die Qualitätswahrnehmung und -bewertung des Schulmittagessens durch die Tischgäste wird von vielen Faktoren beeinflusst. Sie werden in Abbildung 3 dargestellt. Die einzelnen Faktoren weisen in der Praxis Bezüge bzw. Schnittmengen mit anderen Faktoren auf. Zum Beispiel hängt die „Ablauforganisation“ sehr eng mit den Faktoren „Raum“ sowie „Essenszeit“ zusammen und „Kommunikation“ ist ein alle Faktoren verbindendes Thema.

Abbildung 3: Einflussfaktoren auf die Qualität der Mittagsverpflegung

Für eine Reihe dieser Einflussfaktoren wie z.B. Speisenplanung und -herstellung, Warmhaltezeit und Ausgabetemperatur oder Personalqualifikation sind spezifische Anforderungen in der „Leistungsbeschreibung“ definiert und somit Bestandteil des Vertrages zwischen Schulamt und Essensanbieter.

Darüber hinaus wirken sich weitere Faktoren direkt oder indirekt auf die Qualität aus, die in die Verantwortung von Schule bzw. des bezirklichen Schulamts fallen, wie z.B. die Essenszeit, die Ablauforganisation oder die pädagogische Begleitung bzw. der Raum (Mensa/Speiseraum).

Der Mittagessensausschuss kann als Partner vor Ort die schulischen Akteurinnen und Akteure, den Essensanbieter und das Schulamt auf Probleme hinweisen und den Prozess der Qualitätsentwicklung unterstützen. Das setzt die Kenntnis der Einflussfaktoren auf die Qualität voraus, die von und in der Schule (mit-)gestaltet werden können.

Auf Einflussfaktoren, die vom Mittagessensausschuss mitgestaltet/optimiert werden können, soll im Folgenden näher eingegangen werden.

2.2 Qualitätsentwicklung durch gute Kommunikation

Eine zentrale Rolle für die Qualitätsentwicklung des Schulmittagessens spielt die Kommunikation innerhalb der Schule und vor allem mit dem Essensanbieter. Hierbei nimmt der Mittagessensausschuss eine wichtige Schnittstellenfunktion ein und kann durch seine Arbeit zur Steigerung der Akzeptanz und der Zufriedenheit mit dem Schulmittagessen in hohem Maße beitragen.

Kommunikation innerhalb der Schule

Bereits die Identifikation von Themen, mit denen sich der Mittagessensausschuss beschäftigt, kann auf unterschiedlichen Wegen erfolgen:

- Passiv: Mittagessensausschuss wartet auf Themen oder Beschwerden, die direkt oder über die Schulkonferenz an ihn herangetragen werden.
- Aktiv: Mittagessensausschuss nutzt oder initiiert (regelmäßige) Befragungen zu verschiedenen Themen, um daraus Arbeitsschwerpunkte abzuleiten und die Meinung von Schülerinnen und Schülern einzubeziehen.

Der Mittagessensauschuss sollte prüfen, ob und welche Maßnahmen der Essensanbieter zur Zufriedenheitsbefragung der Tischgäste und zur Einbeziehung der Schule bei deren Auswertung im „Schulischen Umsetzungskonzept“ (→Kapitel 3.1.2) angeführt hat. Werden dort beschriebene Maßnahmen (bisher) nicht umgesetzt, sollten Mittagessensausschuss und Anbieter dazu in den Austausch treten.

Hat die Schule bereits ein etabliertes System für (regelmäßige) Befragungen (→Kapitel 2.4.5), kann der Mittagessensausschuss diese Ergebnisse nutzen oder auf dem bestehenden System aufbauen.

Der Ausschuss sollte die schulischen Gremien und die schulische Öffentlichkeit regelmäßig über seine Aktivitäten informieren und Einblick in seine Arbeit geben. Das wichtigste Gremium hierfür ist die Schulkonferenz. Gut geeignet, um die Schulöffentlichkeit zu informieren, sind die Webseite der Schule oder die Schülerzeitung.

Ob und in welchem Umfang an Optimierungen gearbeitet werden soll, wird in der Regel in den schulischen Gremien beraten und beschlossen. Der Mittagessensausschuss kann hierfür Vorschläge erarbeiten und einbringen. Grundsätzlich sollte dabei auch geprüft werden, ob sich die angestrebten Optimierungen sinnvoll in laufende oder geplante Schulentwicklungsprozesse einbinden lassen.

Kommunikation mit dem Essensanbieter

Viele Fragen oder Probleme rund um das Schulmittagessen lassen sich im Austausch mit dem Essensanbieter klären. Ansprechperson des Anbieters ist in der Regel seine Kundenbetreuerin oder sein Kundenbetreuer. Im „Schulischen Umsetzungskonzept“ musste jeder Anbieter einen „ständigen Ansprechpartner“ mit Kontaktdaten angeben.

Auch wenn in vielen Fällen ein Anruf oder eine E-Mail ausreichend ist, ist der Anspruch auf Teilnahme des Anbieters an den Sitzungen des Mittagessensausschusses in der „Leistungsbeschreibung“ sogar vertraglich festgehalten:

> *„Der Auftragnehmer hat auf Wunsch des Essenausschusses als Gast an dessen Sitzungen teilzunehmen.“ (Ziff. 11.4)*

Es empfiehlt sich, nicht nur bei Problemen davon Gebrauch zu machen, sondern von Anfang an einen guten und regelmäßigen Austausch zwischen Ansprechperson des Mittagessensauschusses sowie Ansprechperson des Essensanbieters zu pflegen.

Den Mitbestimmungsmöglichkeiten der Schule ist im „Schulischen Umsetzungskonzept“ (→Kapitel 3.1.2), das der Mittagessensausschuss kennen sollte, ein ganzer Abschnitt gewidmet, der folgende Aspekte beinhaltet:

- Ideen/Konzept zur Zusammenarbeit mit der Schule (z.B. regelmäßige Treffen, Kommunikationswege, Festhalten von Besprechungsergebnissen)
- Möglichkeiten des Mittagsessensauschusses der Schule dem Essensanbieter Vorschläge zur Berücksichtigung der kulturellen Zusammensetzung der Schülerschaft zu machen
- Darstellung des Beschwerdemanagements
- Darstellung des Bestell-, Auswahl- und Abbestellsystems
- Maßnahmen zur gemeinsamen Auswertung der Zufriedenheitserfassung und gemeinsame Festlegung von Konsequenzen

Die Beschäftigung mit den vertraglichen Anforderungen hilft, Abweichungen von der vertraglich vereinbarten Leistung zu erkennen und diese einfordern zu können. Die Berücksichtigung der vertraglichen Möglichkeiten ist darüber hinaus Voraussetzung, um gemeinsam nach Lösungen für bestimmte Fragestellungen zu suchen oder abgelehnte Wünsche nachvollziehen zu können und somit auf Augenhöhe mit dem Essensanbieter zu kommunizieren.

Die in →Kapitel 3.1 dargestellten allgemeingültigen und schulindividuellen Anforderungen und auch die Instrumente zum Berliner Schulmittagessen-Check (→Kapitel 4.1) bieten Unterstützung bei der Beschäftigung mit den vertraglich vereinbarten Anforderungen an das Schulmittagessen. Das Vorgehen bei Unzufriedenheit ist in →Kapitel 3.3 ausführlicher beschrieben.

Kommunikation mit den Ausgabekräften

Das Agieren der Ausgabekräfte für das Schulmittagessen vor Ort in der Schule beeinflusst maßgeblich die Atmosphäre bei der Essenausgabe und damit auch, ob Kinder gern zum Mittagessen gehen. In der „Leistungsbeschreibung“ ist deshalb festgehalten, dass vom Essensanbieter in den *„Essenausgabestellen der Schulen … nur Personal eingesetzt werden (darf), das die deutsche Sprache beherrscht, freundlich ist und sich auf die Kinder einstellen kann*“ (S. 4). Bei der Auswahl des in Schulen eingesetzten Personals hat der Anbieter *„auf Aspekte wie freundliches Auftreten, kommunikative Fähigkeiten und pädagogisches Geschick zu achten*“ (ebd., S. 15).

Insbesondere für die tägliche, organisatorische Umsetzung der Essenausgabe sind die Ausgabekräfte wichtige Partnerinnen und Partner für den Mittagessensausschuss. Es ist deshalb empfehlenswert, beabsichtigte Änderungen der Abläufe mit ihnen zu beraten, auch wenn die vom Essensanbieter benannten Kundenbetreuerinnen und Kundenbetreuer in der Regel die Ansprechpersonen für die Abstimmung aller Arten von Änderungen sind.

In dem vom Essensanbieter erstellten schulischen Umsetzungskonzept (🗋 Anlage 6 „Schulisches Umsetzungskonzept“) können Mittagessensausschüsse folgende Informationen zu den Ausgabekräften finden:

- Anzahl der für die Ausgabe eingesetzten Arbeitszeitstunden (S. 1)
- Maßnahmen zur Erhöhung der kommunikativen Kompetenzen sowie des pädagogischen Geschicks der Ausgabekräfte (S. 3)

Auch bei den Darstellungen der „Maßnahmen zur Erfassung der Zufriedenheit der Tischgäste mit der Leistungserbringung“ (S. 2) oder des „Beschwerdemanagements“ (S. 5) des Essensanbieters könnten die Ausgabekräfte eine Rolle spielen. Es lohnt sich also für den Mittagessensausschuss, das in der Schule vorliegende „Schulische Umsetzungskonzept“ des eigenen Anbieters zu kennen. Auf dieser Basis können zugesagte Maßnahmen zur Erfassung der Zufriedenheit oder für Beschwerden in engem Kontakt mit den Ausgabekräften eingeführt, umgesetzt und optimiert werden.

2.3 Ablauforganisation

Neben den vertraglich geregelten Pflichten des Essensanbieters, die die Organisation des Schulmittagessen vor Ort direkt beeinflussen, besteht auch für die Schule eine Mitwirkungspflicht, um die Erfüllung der Vertragsbedingungen durch den Anbieter zu gewährleisten.

Folgende Mitwirkungspflichten der Schule sind in der „Leistungsbeschreibung“ (🗋 Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“) aufgeführt (Auswahl):

- Versorgung in Ferienzeiten: Die Schule teilt dem Essensanbieter die Anzahl der in der ergänzenden Förderung und Betreuung angemeldeten Kinder spätestens 5 Tage vor Beginn der Ferien mit. (S. 2)
- Änderungen der Anfangs- und Endzeiten der Essenausgabe: Dies ist dem Essensanbieter unverzüglich, jedoch spätestens 72 Stunden vor dem Liefertermin des Mittagessens mitzuteilen. (S.2)
- ganztägige Ausflüge (Wandertage oder Projekttage): Die Anforderung der Schule zur Lieferung von Kaltverpflegung muss mindestens 72 Stunden vor dem Liefertermin des Mittagessens erfolgen. (S. 4)

In Kenntnis der vertraglichen Vereinbarungen kann der Mittagessensausschuss die Optimierung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen für das Schulmittagessen initiieren oder unterstützen und damit auch die Akzeptanz und Zufriedenheit der Tischgäste zu steigern.

Möchte der Mittagessensausschuss die in der Entscheidung der Schule liegenden, organisatorischen Rahmenbedingungen des Schulmittagessens optimieren, sollte er als erstes die Schulleitung über seine Ideen informieren und mit ihr das weitere Vorgehen beraten.

Alle in diesem Abschnitt aufgeführten Aspekte sind nicht unter rein organisatorischen Gesichtspunkten zu betrachten, sondern sollten pädagogisch reflektiert und gestaltet werden.

2.3.1 Essenszeit und Raum

Gut belüftete, helle Räume, kurze Wartezeiten bei der Essensausgabe, ausreichend Zeit zum Essen und gute Akustik sind wichtige Einflussfaktoren, die den Genuss der gemeinsamen Mahlzeiten steigern, Entspannung sowohl für Schülerinnen und Schüler als auch für Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte bieten und die Akzeptanz des Schulmittagessens erhöhen.

Auch die Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE) gibt im ↗„DGE-Qualitätsstandard für die Verpflegung in Schulen“ (5. Auflage, 1. korrigierter Nachdruck, 2022) nicht nur Empfehlungen für eine gesundheitsfördernde und nachhaltige Schulverpflegung, sondern auch zu den schulorganisatorischen Rahmenbedingungen, die die Essatmosphäre beeinflussen.

Essenszeiten

Für die Organisation der Essenszeiten empfiehlt die DGE:

> *„Den Schülerinnen und Schülern sollte ausreichend Pausenzeit zur Verfügung stehen. Damit für den Gang zur Mensa bzw. zum Speiseraum, für das Anstehen bei der Essensausgabe, für die Suche eines freien Sitzplatzes, für das Mittagessen selbst, die Pflege sozialer Kontakte und das Abräumen genügend Zeit zur Verfügung steht, sind ca. 60 Minuten empfehlenswert. Sofern der Platz für alle Schülerinnen und Schüler in der Mensa nicht ausreicht, sollten versetzte, stufenspezifische Pausenzeiten eingeplant werden. Das ist bei der Gestaltung des Stundenrasters einer Schule zu berücksichtigen.“ (S. 63)*

Um Verpflegung, Bewegung (an frischer Luft), ungebundene Zeit, aber auch angeleitete Aktivitäten, Lernzeit und Förderangebote als kindgerechte Komponenten eines Schultages zu integrieren, hat sich an einer zunehmenden Zahl von Schulen die Einrichtung eines Mittagsbandes bewährt. Es stellt im Idealfall einen flexiblen Zeitraum für die heterogenen individuellen Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler im Sinne einer zeitgemäßen Ganztagsschule zur Verfügung. Praxisbeispiele von unterschiedlichen Berliner Schulen sowie weitere Materialien für die Umsetzung eines Mittagsbandes hat die ↗Serviceagentur Ganztag Berlin auf ihrer Webseite zusammengestellt.

Raum

Für die Gestaltung der Mensa empfiehlt die DGE:

> *„Für die Ausgabe und den Verzehr der Speisen sollte ein gesonderter Raum zur Verfügung stehen. Ein heller, freundlicher und gemütlicher Speiseraum, der ausreichend Platz bietet, sowie ein gut geplanter Ausgabebereich, der geringe Wartezeiten gewährleistet, tragen zum Wohlgefühl bei und fördern die Freude an der Mahlzeit. Um den Geräuschpegel möglichst gering zu halten, empfiehlt sich eine entsprechende Schalldämmung.“ (S. 63)*

Für die baulich-sächliche Ausstattung von Mensen ist das bezirkliche Schulamt als Schulträger verantwortlich. Die zuständigen Mitarbeitenden kennen sowohl die baulichen Standards als auch die Normen und Vorschriften, die für Mensen und Küchen gelten (z.B. zu Hygiene, Unfallschutz, Brandschutz, Arbeitsstättenverordnung etc.).

Das Land Berlin investiert im Rahmen der ↗Berliner Schulbauoffensive bis 2026 rund 5,5 Milliarden Euro in die Sanierung und den Bau von Schulen. Mehr als 60 Schulen müssen neu errichtet, mehrere hundert saniert, um- und ausgebaut werden. In ihrem ↗Ergebnisbericht hat die Facharbeitsgruppe Schulraumqualität die erarbeiteten Ideen für die Schule der Zukunft und in Band 1 auch Empfehlungen zur Gestaltung der Mensen in neugebauten Schulen zusammengestellt.

Aus den Empfehlungen wurden zum einen ↗„Standards für den Neubau von Schulen“ erarbeitet und zum anderen ↗Musterraumprogramme abgeleitet, die Anzahl und Art der zu planenden Räume und Flächen differenziert nach Schulart und Zügigkeit ausweisen.

Für Umbau- und Sanierungsarbeiten in der quantitativ weitaus größeren Gruppe der bestehenden Schulen ist ein ↗„Leitfaden für die Sanierung von Schulen“ erarbeitet worden, in dem Lösungsalternativen für die Vielfalt der Berliner Schulbauten aus unterschiedlichen Entstehungszeiten zu finden sind. Musterraum- und Musterfunktionsprogramme finden bei Schulen im Bestand nur in ausgewählten Bereichen Anwendung.

Möchte der Mittagessensausschuss Optimierungsvorschläge zur Raumgestaltung erarbeiten, empfiehlt es sich, die Ideen von Anfang an mit dem bezirklichen Schulamt abzustimmen. Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte und Eltern sollten in die Erarbeitung und Umsetzung eines Raumkonzeptes für die Mensa einbezogen werden.

2.3.2 Mitbestimmungsmöglichkeiten beim Angebot

Verschiedene Faktoren haben Einfluss auf das Maß der Mitbestimmung bei der Angebotsauswahl und damit z.T. auch auf die Ablauforganisation. Auf diese Möglichkeiten und Grenzen soll nachfolgend näher eingegangen werden.

Spielraum nur innerhalb des vertraglichen Rahmens

In der „Leistungsbeschreibung“ für das Schulmittagessen (→Kapitel 3.1) ist der vertraglich vereinbarte Rahmen für ein gesundheitsförderndes und nachhaltiges Verpflegungsangebot festgelegt. Innerhalb dieses Rahmens kann jeder Essensanbieter ein individuelles Speisenangebot zusammenstellen und dabei auch Wünsche der Schule, die der Mittagessensausschuss an ihn heranträgt, berücksichtigen.

Die Kenntnis und Beschäftigung mit den vertraglichen Rahmenbedingungen für das Schulmittagessen stellen daher eine wichtige Grundlage für mögliche Optimierungen dar. Sie lohnt sich für den Mittagessensausschuss, z.B. um gemeinsam mit dem Essensanbieter - innerhalb dieser Rahmenbedingungen - Lösungen für bestimmte Fragestellungen oder Probleme zu finden oder Kenntnis darüber zu haben, was aufgrund des Vertrages eingefordert werden kann.

Die Instrumente zum „Check Leistungsbeschaffenheit“ in →Kapitel 4.1.1 können bei der Beschäftigung mit bestimmten vertraglich vereinbarten Bereichen, die vom Mittagessensausschuss beurteilt werden können, unterstützen:

- Speisenplangestaltung und -kennzeichnung (Zielgruppe: Erwachsene)
- Speisenplanung (Zielgruppe: Erwachsene)
- Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln (Zielgruppe: Schülerinnen und Schüler)

Berücksichtigung Schülerinnen- und Schüler-Feedback

An verschiedenen Stellen dieser Handreichung wird auf die Bedeutung von Feedback und Partizipation von Schülerinnen und Schülern hingewiesen, da sie als wichtige Erfolgsfaktoren für eine gelungene Schulverpflegung anzusehen sind. Der Mittagessensausschuss kann hierbei als Initiator aktiv werden, Maßnahmen begleiten oder (zusammengefasste) Ergebnisse in den Austausch mit dem Essensanbieter einbringen.

Zu Befragungen von Schülerinnen und Schülern sind in →Kapitel 2.4.5 weitere Informationen zu finden und auch der „Check Sensorik“ (→Kapitel 4.1.2) kann Ergebnisse liefern, zu denen der Mittagessensausschuss mit dem Essensanbieter in den Austausch gehen kann.

Grenzen der Individualität

Es liegt in der Natur der Gemeinschaftsverpflegung, dass nicht jeder Geschmack getroffen werden kann. Zusätzlich können in Abhängigkeit von Struktur und Arbeitsweise des Essensanbieters seine Möglichkeiten, Rückmeldungen des Mittagessensausschusses bei seinem Speisenangebot zu berücksichtigen, sehr unterschiedlich - und u.U. auch sehr eingeschränkt - ausfallen.

Ein Gespräch und die gemeinsame Suche nach praktikablen Lösungen mit dem Essensanbieter lohnen sich aber immer!

Anzahl der Menüs

Auch die Anzahl der angebotenen Menüs hat Einfluss auf die Mitbestimmungsmöglichkeiten des Mittagessensausschusses (oder von Schülerinnen und Schülern) beim Speisenangebot. Zusätzlich

kann sich diese auch auf die Zufriedenheit der Tischgäste, die Ablauforganisation oder die pädagogische Gestaltung und Begleitung auswirken. Die Beschäftigung des Mittagessensausschusses mit diesem Thema kann daher für die Qualitätsentwicklung u.U. ein wichtiger Aspekt sein.

Der Essensanbieter legt sich im „Schulischen Umsetzungskonzept“ (🗋 Anlage 6 „Schulisches Umsetzungskonzept“) auf die Anzahl der Wahlmenüs fest. Im Vertrag ist geregelt, dass täglich maximal zwei Wahlmenüs angeboten werden können. Ist nur ein Menü vorgesehen, muss an Tagen mit Fleisch, Wurst oder Fisch auch eine vegetarische Alternative zur Verfügung stehen.

Im Vertrag heißt es auch, dass Wünsche der Schule im laufenden Vertrag nach weniger als zwei Wahlmenüs zu berücksichtigen sind, so dass eine Änderung grundsätzlich möglich ist.

Eine evtl. Änderung sollte über die Schulkonferenz beschlossen werden und in enger Abstimmung mit dem Schulträger und Essensanbieter erfolgen. Vor- und Nachteile sollten dazu vorab gründlich diskutiert und abgewogen werden. Da jede Schule anders is(s)t, gibt es keine beste Lösung für alle!

Nachfolgend sind einige Vor- und Nachteile (Auswahl) von zwei Wahlmenüs oder einem Menü aufgeführt:

Zwei Menüs: Eine individuelle Vorbestellung bietet dem Anbieter eine genauere Kalkulationsgrundlage, die u.a. zu geringeren Abfallmengen beitragen kann. Die Vorbestellung kann gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern erfolgen, so dass ihre Wünsche berücksichtigt werden können. Gleichzeitig kann es aber zu Problemen kommen, wenn die Bestellung vergessen wird oder diese aufgrund von sprachlichen Barrieren innerhalb der Familie nicht erfolgt. Zusätzlich ist bei der Ausgabe eine Zuordnung zum bestellten Menü erforderlich und spontane Wechsel, z.B. weil das andere Menü am Angebotstag attraktiver ist, sind kaum möglich.

Eine Darstellung des Bestell-, Auswahl- und Abbestellsystems erfolgt ebenfalls im „Schulischen Umsetzungskonzept“ (🗋 Anlage 6 „Schulisches Umsetzungskonzept“).

Ein Menü: Gibt es nur ein Menü für alle (plus die vegetarische Alternative an Tagen mit Fleisch, Wurst oder Fisch), reduziert sich die Beeinflussung der Schülerinnen und Schüler untereinander durch die Gleichbehandlung aller. Gleichzeitig liegt für den Essensanbieter eine genauere Kalkulationsgrundlage vor. Auch das Essen in Tischgruppen mit Schüsselausgabe ist mit nur einem Menü leichter realisierbar und der Aufwand für eine individuelle Vorbestellung sowie die Zuordnung des vorab bestellten Essens in der Schule entfallen. Trifft das eine Menü jedoch nicht den Geschmack der Schülerinnen und Schüler, kann die fehlende Alternative auch zu einer schlechteren Versorgung, Unzufriedenheit oder größeren Abfallmengen führen. Die Beteiligung des Mittagessensausschusses (oder von Schülerinnen und Schülern) ist daher in diesem Fall von besonders großer Bedeutung!

Eine Beteiligung des Mittagessensausschusses (oder von Schülerinnen und Schülern) bei der Auswahl des Speisenangebots ist nur dann möglich, wenn bei

- einem Menü, das in der Schule angeboten wird, vorab zwei oder mehr zur Auswahl stehen.
- zwei Menüs, die in der Schule angeboten werden, vorab mehr als zwei zur Auswahl stehen.

2.3.3 Ausgabesysteme

Bei der Entscheidung für ein geeignetes Ausgabesystem sollten Schulen nicht nur die baulich-räumlichen Gegebenheiten sowie die Anzahl der Tischgäste und Essensdurchgänge berücksichtigen, sondern auch ihren Anspruch an die pädagogische Gestaltung des Schulmittagessens und die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler.

In Anlage 2 „Losbeschreibung“ (🗋 „Musterausschreibung“) wurde das von der Schule gewünschte Ausgabesystem angegeben. Sie enthält allerdings auch folgende Einschränkung:

> *„Vorsorglich wird klargestellt, dass Selbstbedienung für warme Speisenkomponenten als Ausgabesystem derzeit ausgeschlossen ist. Innerhalb der Vertragslaufzeit ist eine zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer einvernehmliche Umstellung auf Selbstbedienung möglich. Die mit einer etwaigen Umstellung verbundenen Kosten, wie etwa die Kosten für dafür benötigte Möbel, technische Geräte und/oder sonstige Ausstattungsgegenstände, hat der Auftragnehmer zu tragen.“ (S. 2)*

Die in Berliner Grundschulen danach möglichen und gängigen Ausgabesysteme sind mit ihren Vor- und Nachteilen (Auswahl) in der folgenden Tabelle dargestellt.

Ausgabesystem	Merkmale	Vorteile	Nachteile
Cafeteria-Line (Tellergerichte, Ausgabetheke)	• Speisen werden an einer Ausgabetheke durch Ausgabekräfte einzeln angerichtet • Schülerinnen und Schüler erhalten ihr Essen an der Ausgabestelle des von ihnen gewählten Gerichts • Nutzung von Tabletts • meist in Kombination mit Selbstbedienung, z.B. von Desserts oder Getränken	• individuelle Änderung der Portionsgröße durch Kommunikation mit Ausgabekräften möglich	• Wartezeiten, wenn viele Schülerinnen und Schüler gleichzeitig essen • Anstellen an Ausgabestelle des gewählten Essens notwendig • Abstimmung mit Abrechnungssystem notwendig • ohne Tabletts mehrere Wege nötig
Tischgemeinschaften (Schüsseln)	• Speisen werden in Schüsseln oder auf Platten auf jedem Tisch angeboten • Schülerinnen und Schüler bedienen sich selbst (ggf. mit Hilfe von Betreuerinnen und Betreuern)	• familiäre Atmosphäre durch gemeinsames Essen und ggf. feste Sitzgruppen • Förderung sozialer Kontakte • kaum Wartezeiten	• Angebotsbreite ist eingeschränkt

Tabelle 1: Ausgabesysteme an Berliner Grundschulen (Auswahl), eigene Darstellung nach DGE und Leicht-Eckhardt & Deppendorf 2010, S. 62 f.

2.4 Pädagogische Begleitung des Schulmittagessens

Die Verpflegung im Ganztag ist ein eigenständiger ↗Qualitätsbereich der Ganztagsschulentwicklung Die organisatorische und pädagogische Gestaltung der Mahlzeiten sollte im Ganztagskonzept der Schule beschrieben werden (Kernbereich Verpflegung). Sie orientiert sich an den Bedarfen der Schülerinnen und Schüler und sollte regelmäßig in einem partizipativen Prozess angepasst werden.

Mittagessensausschüsse sollten das Ganztagskonzept der Schule kennen und die Gestaltung und Begleitung des Schulmittagessens fortlaufend partizipativ weiterentwickeln.

Die Mittagsmahlzeit als „Bauch der Schule“ ist so zu gestalten, dass sie zum physischen und psychischen Wohl der Schülerinnen und Schüler beiträgt und das Schulklima positiv beeinflusst. Die Organisation und Begleitung sollte von allen Beteiligten nicht nur als herausfordernde Zusatzaufgabe verstanden werden, sondern als Baustein eines mehrdimensionalen Schulentwicklungsprozesses, durch den Ziele der schulischen Gesundheitsförderung und Prävention, der Bildung für nachhaltige Entwicklung und der Ernährungs- und Verbraucherbildung kompetenzorientiert umgesetzt werden können.

Gesundheitsförderndes Ernährungsverhalten ist nicht angeboren, es wird erworben/ausgebildet. Das Schulmittagessen kann als gelebte (informelle) Ernährungsbildung und als soziale Situation gestaltet werden, die Schülerinnen und Schülern diverse Gelegenheiten zur Selbstwahrnehmung z.B. von Hunger, Durst oder Sättigung bietet und in der auch Esskultur vermittelt wird.

2.4.1 Aufsicht pädagogisch gestalten: Schülerinnen und Schüler als Gäste

Die Regelung der Aufsichtspflicht während des Schulmittagessens liegt in der Verantwortung der Schule. Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte, als Aufsichtsführende, sind für eine konfliktfreie Atmosphäre und Einhaltung des Zeitmanagements zuständig. Aber die pädagogische Begleitung des Schulmittagessens ist mehr als Aufsicht führen.

Ziel der pädagogischen Gestaltung und Begleitung sollte es sein, durch Kompetenzvermittlung und Mitsprache die Akzeptanz für ein an Nachhaltigkeitskriterien orientiertes Schulmittagessen zu steigern und Schülerinnen und Schüler bei der Ausprägung eines gesundheitsfördernden Lebensstils zu unterstützen.

Das gelingt nicht durch „Didaktisierung der Mahlzeiten“, sondern durch „Gast-Orientierung“: Schülerinnen und Schüler werden als Gäste behandelt, deren Bedürfnisse berücksichtigt werden und die sich ihrerseits wie Gäste verhalten, d.h. respektvoll den Ausgabekräften gegenüber, rücksichtsvoll gegenüber den übrigen Gästen, damit das Essen auch Erholung ermöglicht.

Noch sind es mehrheitlich die pädagogischen Fachkräfte, die als Vermittelnde zwischen Schülerinnen und Schülern und Ausgabepersonal, zwischen Eltern und Essensanbieter agieren und die schulischen Mitwirkungspflichten zur Erfüllung der Vertragsbedingungen des Anbieters übernehmen (→Kapitel 2.3).

Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte können sich aber die Aufgaben der pädagogischen Begleitung teilen und gleichzeitig ihre Vorbildfunktion für die Ausprägung eines gesundheitsfördernden Essverhaltens wahrnehmen, indem sie im Rahmen ihrer zeitlichen Ressourcen selbst an den Mahlzeiten teilnehmen. Die gemeinsamen Mahlzeiten können von den begleitenden Lehrkräften als Chance genutzt werden, Schülerinnen und Schüler außerhalb des formalen Unterrichts (besser) kennenzulernen.

Der Mittagessensausschuss kann pädagogische Fachkräfte und Lehrkräfte bei ihrem Schnittstellenmanagement unterstützen. Mit Schülerinnen und Schülern können Ablauf und Regeln der gemeinsamen Mahlzeiten partizipativ erarbeitet werden, dazu gehören u.a.:

- Mensaplan (welche Klassen/Gruppen essen wann und wer begleitet sie)
- Essatmosphäre (Lärmreduzierung, Raumgestaltung, Belüftung, Reinigung)
- Formen der Essensausgabe (Ausgabesystem Theke, Tischgruppe, Büfett - ggf. teilw.)
- Regeln für wertschätzende Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern und Ausgabekräften
- Tischordnung (freie Platzwahl, Platzanweisung, lange Tafeln, Gruppentische etc.)
- Essensregeln/-rituale (Händewaschen vor dem Essen, begleitende Musik etc.)

Durch eine gute Kooperation der Professionen im Ganztag kann die Schulverpflegung dabei Ausgangspunkt und Teil der Ernährungs- und Verbraucherbildung sein. Konkret können anhand des Speisenangebots zentrale Aspekte gesundheitsfördernder und nachhaltiger Ernährung, wie z.B. der Einsatz von saisonalen und ökologisch erzeugten Lebensmitteln, deren positive Auswirkungen auf die Umwelt und das Klima, der Einsatz von wenig Fleisch und vielen pflanzlichen Lebensmitteln, von fair erzeugten und gehandelten Lebensmitteln usw. bei den Mahlzeiten thematisiert und im Unterricht fächerübergreifend aufgegriffen werden (→ Kapitel 4).

2.4.2 Tischdienste

Auch Tischdienste sind Teil der praktischen pädagogischen Gestaltung: Regeln für Abläufe und Aufgabenstellungen für Schülerinnen und Schüler sollten mit allen Beteiligten gemeinsam erarbeitet und transparent kommuniziert werden, z.B. durch Aushänge in der Mensa und/oder Informationen an Klassenleitungen oder Schülervertretungen. Hygienevorschriften und die Vermeidung von Resten und Lebensmittelverschwendung sollten dabei berücksichtigt und thematisiert werden.

Tischdienste unter Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern sollten in enger Abstimmung mit dem Essensanbieter und den verantwortlichen Lehrkräften und pädagogischen Fachkräften vereinbart werden. Je nach Verpflegungs- und/oder Ausgabesystem, nach Zeit und Raumsituation, aber auch nach Alter der Schülerinnen und Schüler müssen sie unterschiedlich geregelt werden.

Ein möglicher Ablauf bei der Ausgabe des Schulmittagessens in Schüsseln pro Tischgruppe kann wie folgt geplant werden:

- Der Essensanbieter deckt vor Beginn der Mahlzeit die Tische ein und stellt ebenfalls Wasserkaraffen mit frischem Leitungswasser und Trinkgläser auf den Tischen bereit.
- Der Essensanbieter gibt das bestellte Essen in Schüsseln pro Tischgruppe aus.
- Zu Tischdiensten eingeteilte Schülerinnen und Schüler holen das Essen für ihre Tischgruppe in der Küche/Ausgabe ab.
- Die Schülerinnen und Schüler portionieren ihr Essen selbst und können sich einen Nachschlag nehmen und/oder die Wasserkaraffen nach Bedarf auffüllen (lassen).
- Am Ende der Mahlzeit räumt jeder sein Geschirr selbständig ab.
- Der Tischdienst reinigt die Tische und deckt für die nächste Essensgruppe ein.

2.4.3 Verzahnung von (Ernährungs-)Bildung und Verpflegung

Grundlagen der Ernährungs- und Verbraucherbildung sollten im Unterricht fächerübergreifend und kompetenzorientiert vermittelt werden. Die Berliner Rahmenlehrpläne für die Grundschule greifen in vielen Fächern Themen der Ernährungs- und Verbraucherbildung auf, schwerpunktmäßig in den Ankerfächern Sachunterricht (Jahrgangsstufen 1-4) und Naturwissenschaften (Jahrgangsstufen 5-6), durch die die Schülerinnen und Schüler methodische und fachliche Kompetenzen für die Mitarbeit in einem Mittagessensausschuss erwerben können.

Für das Thema „Verbraucherbildung“ wurde für die Jahrgangsstufen 5-10 in allen Schulformen 2016 der ↗„Orientierungs- und Handlungsrahmen für das übergreifende Thema Verbraucherbildung“ veröffentlicht. Er stellt in Ergänzung des Rahmenlehrplans Berlin-Brandenburg eine Anregung für den fächerübergreifenden und fachbezogenen Unterricht dar und formuliert Bildungsstandards in den vier Dimensionen „Finanzen/Marktgeschehen und Verbraucherrecht“, „Ernährung/Gesundheit“, „Medien/Information“ und „Nachhaltiger Konsum“.

Als Grundlage für die pädagogische Gestaltung und Begleitung des Schulmittagessens empfiehlt sich für die schulischen Vertreterinnen und Vertreter in den Mittagessenausschüssen (Schulleitungen, Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte) die Teilnahme an themenbezogenen Fortbildungen.

Die Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin bietet neben Informationsveranstaltungen, Schulungen und Fortbildungen regelmäßig die ↗Werkstatt Ernährungs- und Verbraucherbildung für schulische Vertreterinnen und Vertreter u.a. in den Mittagessensausschüssen (Schulleitungen, pädagogische Fachkräfte und Lehrkräfte) an.

Alle Termine werden auf der ↗Webseite der Vernetzungsstelle sowie im ↗Newsletter der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie angekündigt.

Viele Schulen, die sich an der Werkstatt Ernährungs- und Verbraucherbildung der Vernetzungsstelle beteiligen, haben bereits ein schulinternes Curriculum zur fächerübergreifenden Ernährungs- und Verbraucherbildung unter Einbeziehung des Schulmittagessens erarbeitet.

Sie arbeiten u.a. mit einfachen Ernährungsmodellen, wie der ↗„Ernährungspyramide“ des Bundeszentrums für Ernährung (BZfE), einem anschaulichen Portionsmodell, das sich an den Empfehlungen der DGE orientiert. Oder sie führen in ihren dritten oder vierten Jahrgangsstufen regelmäßig den ↗„BZfE-Ernährungsführerschein“ zum Erwerb von Kompetenzen zur Kultur und Technik der Nahrungszubereitung und Mahlzeitengestaltung durch.

Die Verbraucherzentrale Bundesverband bewertet Unterrichtsmedien zur Ernährungs- und Verbraucherbildung und stellt die Ergebnisse in ihrem Internetportal Verbraucherbildung im ↗„Materialkompass“ vor.

2.4.4 Mahlzeiten inklusiv gestalten - Esskulturelle Vielfalt berücksichtigen

Die Ess- und Ernährungsgewohnheiten der Kinder sind so vielfältig wie ihre familiären Hintergründe. Mittagessensausschüsse sollten diese Vielfalt, die Vorlieben und Abneigungen der Kinder, aber auch ihre religiös und kulturell geprägten Gewohnheiten beachten und auch im Sinne informeller esskultureller Bildung bei der Auswahl und Bewertung der Speisen berücksichtigen und in der Kommunikation mit dem Essensanbieter thematisieren.

Der Anbieter ist verpflichtet, kulturspezifische und regionale Essgewohnheiten sowie religiöse Aspekte zu berücksichtigen (→Kapitel 3.1.3).

2.4.5 Befragungen – regelmäßig und/oder anlassbezogen

Möglichkeiten der Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern im Rahmen von Befragungen, die seitens der Schule entwickelt werden, sind im →Kapitel 2.2 „Kommunikation innerhalb der Schule“ näher erläutert. Regelmäßige oder anlassbezogene Befragungen können auch als Teil der Ernährungsbildung gestaltet werden:

Tipps für die Einführung einer (möglichst regelmäßigen) Befragung:

Tipp 1: Einfaches Verfahren, damit auch jüngere Schülerinnen und Schüler teilnehmen können und Pausenzeiten nicht weiter verkürzt werden:

- Beispiel anonymes Verfahren: Schülerinnen und Schüler werfen z.B. lachende, weinende oder neutrale Smileybilder nach dem Essen in einen Kasten (bei zwei Gerichten gibt es pro Gericht je einen Einwurfkasten), Vorteil: keine oder weniger Beeinflussung durch andere
- Beispiel öffentliches Verfahren: Schülerinnen und Schüler bewerten nach dem Essen z.B. auf einem Flipchartbogen mit roten, gelben oder grünen Klebepunkten oder mit bunten Kugeln, die „super“, „okay“ und „nicht mein Geschmack“ symbolisieren und in ein Gefäß geworfen werden (Anpassung, wenn zwei Gerichte angeboten werden)

Tipp 2: Optimalerweise erfolgt eine pädagogische Begleitung, damit pro Schülerin bzw. Schüler nur eine Stimme abgegeben wird oder bei schlechter Bewertung ggf. kurz die Gründe erfragt und dokumentiert werden können.

Tipp 3: Für aussagekräftige Ergebnisse sollte eine Befragung über einen längeren Zeitraum erfolgen. Um den Bewertungs- und Auswertungsaufwand zu minimieren, aber dennoch alle Schülerinnen und Schüler einzubeziehen,

- kann ein Wechsel zwischen den Klassen pro Tag oder pro Woche angedacht werden.
- können jeweils wechselnde Schülerinnen und Schüler einer Klasse im Rotationsverfahren die Aufgabe zur Bewertung erhalten.

Mit einem Wechsel der Zuständigkeiten bleibt die Bewertung eine Besonderheit und erhält u.U. einen höheren Stellenwert!

2.4.6 Geschmacksbildung – zum Probieren einladen

Um die Qualität von Schulessen (mit-)bestimmen zu können, sollten Schülerinnen und Schüler gefördert werden, Lebensmittel und Geschmacksvarianten kennenzulernen, zu beschreiben und zu bewerten.

Die sensorische Bewertung von Speisen kann als Methode der Ernährungs- und Geschmacksbildung auch zur Qualitäts- und Akzeptanzsteigerung beitragen.

Ein Sensorik-Check ist ein geeignetes Instrument, um Speisen nach Vorlieben und Abneigungen durch Schülerinnen und Schüler bewerten zu lassen.

Mittagessensausschüsse können Verkostungen als Instrument der Qualitätsentwicklung stichprobenartig oder anlassbezogen mit Schülerinnen und Schülern durchführen und z.B. im Rahmen von Projektwochen auch für größere Gruppen organisieren.

- Hintergrundwissen zur sensorischen Bewertung: →Kapitel 2.5
- Praktische Anleitungen für die Vorbereitung und Kopiervorlagen für die Durchführung eines Sensorik-Checks: →Kapitel 4.1.2

2.5 Sensorik

Die Einsatzgebiete sensorischer Untersuchungen sind ebenso vielfältig wie unterschiedlich. Haupteinsatzgebiete sind vor allem die Bereiche Qualitätssicherung, Produktentwicklung und Konsumentenforschung. Zur Durchführung von Prüfungen, die z.T. nur in speziell ausgestatteten Laboren möglich sind, müssen Prüferinnen und Prüfer oft aufwendig geschult werden.

Schulen bzw. ungeschulte Testpersonen können jedoch eine Beliebtheitsprüfung, eine sogenannte hedonische Prüfung, vornehmen, um das Schulmittagessen, gemessen an ihren persönlichen Vorlieben, zu bewerten.

Sensorische Qualität beeinflusst die Akzeptanz

Für das Gelingen einer guten Schulverpflegung sind viele Aspekte relevant, von besonders großer Bedeutung ist jedoch die Akzeptanz der Tischgäste und bei dieser spielt die sensorische Qualität eine wichtige Rolle.

Durch Sehen, Riechen, Schmecken, Tasten und Hören entsteht ein Eindruck von einer Speise. Täglich werden sehr viele Reize über die verschiedenen Sinnesorgane aufgenommen, aber nur zum Teil bewusst wahrgenommen. Beim Verzehr von Lebensmitteln können sich Sinneseindrücke auch überschneiden, z.B. beeinflusst der Geruch eines Lebensmittels die Geschmackswahrnehmung über die Zunge. Die Empfindungen, die dabei ausgelöst werden, entstehen durch Verknüpfungen im Gehirn mit Erfahrungen und Gefühlen, schönen oder unangenehmen, oder Gelerntem.

Die Bewertung von Speisen über die Sinneswahrnehmung ist somit sehr individuell und kann daher nicht zu einem „falschen“ oder „richtigen“ Ergebnis führen.

Anforderungen laut Vertrag

In den einheitlichen Berliner Verträgen sind folgende sensorische Mindestanforderungen in der „Leistungsbeschreibung“ (🗋 Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“, Ziff. 5.1.5) formuliert:

Aussehen:

- Alle Speisen werden appetitanregend präsentiert.
- Die für die einzelnen Lebensmittel typischen Farben bleiben erhalten.
- Die Farbzusammenstellung der Speisen auf dem Teller ist ansprechend.

Geschmack:

- Der für die Lebensmittel typische Geschmack bleibt erhalten.
- Die Speisenkomponenten sind abwechslungsreich mit Kräutern und Gewürzen abgeschmeckt.

Konsistenz:

- Gemüse, Teigwaren und Reis sind beim Verzehr möglichst bissfest.
- Kurzgebratenes ist knusprig beziehungsweise kross.
- Fleisch hat eine zarte Textur.

Im „Schulischen Umsetzungskonzept“ des Essensanbieters, das bei Angebotsabgabe einzureichen war, finden sich u.U. weitere individuelle Informationen zur Qualitätssicherung bzw. Zufriedenheit der Tischgäste, die im Bereich Sensorik angesiedelt sind. Ein zusätzlicher Blick in das Umsetzungskonzept (→Kapitel 3.2) lohnt sich daher!

Mittagessensausschüsse sind gemäß den einheitlichen Berliner Verträgen berechtigt, testweise Speisen zu verkosten (🗋 Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“, Ziff. 11.4).

Eine Anleitung für einen „Sensorik-Check“ und entsprechende Checklisten-Kopiervorlagen für verschiedene Zielgruppen stehen in →Kapitel 4.1.2 zur Verfügung.

3. Schulmittagessen: Anforderungen, Qualitätskontrolle und schulinterne Qualitätssicherung

3.1 „Leistungsbeschreibung“ für das Schulmittagessen

Bereits zum dritten Mal erfolgte berlinweit eine ↗einheitliche Ausschreibung für das Schulmittagessen in der Primarstufe. Mit der Auftragsvergabe zum 01.08.2020 war dies erstmals für die Primarstufe aller Schularten der Fall.

Mit dem einheitlichen Vorgehen bei der Formulierung von Qualitätsansprüchen hat Berlin eine Vorreiterrolle eingenommen und so auch die Voraussetzungen für die Arbeit der Qualitätskontrollstelle Schulessen (→Kapitel 3.2.1) geschaffen.

Je besser sich ein Mittagessensausschuss mit den vertraglich vereinbarten Anforderungen auskennt, desto besser kann er zur schulinternen Qualitätssicherung und -entwicklung beitragen!

In diesem Kapitel ist der mit dem Essensanbieter vertraglich vereinbarte Rahmen für eine gesundheitsfördernde und nachhaltige Verpflegung dargestellt. Jeder Anbieter kann innerhalb dieses Rahmens ein individuelles Speisenangebot zusammenstellen, das den Ansprüchen der Gäste entspricht. Der Spielraum für Kreativität ist groß.

Anhand von zwei beispielhaften Rahmenvorgaben sollen die frei gestaltbaren Umsetzungsmöglichkeiten verdeutlicht werden:

1. **Rahmenvorgabe: „Mindestens einmal pro Woche ein Vollkornprodukt anbieten“**
   Eine von zahlreichen Möglichkeiten besteht darin, Vollkornbrot zum Eintopf anzubieten. Dieses Vollkornbrot kann nun wiederrum in unterschiedlichen Varianten eingekauft werden, z.B. als abgepacktes, in Scheiben geschnittenes grobes Vollkornbrot aus ganzen Körnern oder als tiefgekühlte Stückware zum Aufbacken aus fein gemahlenem Vollkornmehl. Das wöchentliche Vollkornprodukt könnte aber ebenso gut als Grießbrei aus Vollkorngrieß oder als Pizza aus Vollkornmehl angeboten werden.

2. **Rahmenvorgabe: „Täglich ein Angebot an rohem Gemüse“**
   Eine Möglichkeit der Umsetzung besteht darin, die Gemüse- und Zubereitungsart immer geschmacklich auf die Hauptspeise abzustimmen, so dass z.B. ein Gurkensalat zum Backfischfilet oder ein Feldsalat zu Käsespätzle gereicht wird. Eine andere Möglichkeit ist, täglich ein Sortiment an Knabbergemüse aus ein oder mehreren sich abwechselnden Gemüsearten anzubieten.

Welche Umsetzungsmöglichkeit als gelungener wahrgenommen wird, kann von Schule zu Schule variieren.

3.1.1 Allgemein gültige vertragliche Anforderungen

Die Berliner Musterausschreibung beinhaltet eine umfangreiche Darstellung der Leistungsanforderungen (🗋 Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“). Ziffern im folgenden Abschnitt beziehen sich jeweils auf diese Anlage.

Die „Leistungsbeschreibung“ beinhaltet auch eine detaillierte Beschreibung der Leistungsbeschaffenheit des Speisen- und Getränkeangebotes in folgenden Bereichen (Ziff. 5.1.1 – 5.1.8):

- Lebensmittelauswahl
- Speisenplanung inkl. Häufigkeitsanforderungen und Gestaltung des Speisenplans (Instrument „Check Leistungsbeschaffenheit“ →Kapitel 4.1.1)
- Speisenherstellung
- Speisenausgabe
- Sensorik (→Kapitel 2.5 und Instrument „Check Sensorik“ →Kapitel 4.1.2)
- Nährstoffzufuhr
- Lebensmittelmengen
- Personalqualifikation

Die Anforderungen an die Leistungsbeschaffenheit orientieren sich wörtlich oder sinngemäß an den Empfehlungen des ↗„DGE-Qualitätsstandards für die Schulverpflegung“ der Deutschen Gesellschaft für Ernährung, 4. Auflage, 2. korrigierter Nachdruck 2015 und weiteren Veröffentlichungen dieser Fachgesellschaft (Ziff. 5.1).

Zusätzlich sieht die Beschreibung der Leistungsbeschaffenheit u.a. noch folgende Anforderungen vor (Ziff. 5.2 – 5.4):

- **Regelungen zu Bio-Lebensmitteln**
  - Getreide, Getreideprodukte und Kartoffeln sowie deren Erzeugnisse müssen zu 100 % aus biologischer Landwirtschaft stammen.
  - Ab 01.08.2021 sind auch Obst und Obsterzeugnisse sowie Milch und Milchprodukte, einschließlich Käse zu 100 % aus biologischer Landwirtschaft zu verwenden.
  - Sämtliche eingesetzte Bio-Lebensmittel sind deutlich sichtbar auf dem Speisenplan oder auf einer gesonderten Anlage zu kennzeichnen.
- **Soziale und faire Beschaffung des Speisenangebotes**
  - Werden Reis (Ausnahme: Rundkornreis), Bananen oder Ananas eingesetzt, müssen diese bestimmten Kriterien des Fairen Handels entsprechen.
- **Abfallvermeidung, Verpackungen**
  - Einzelverpackte Speisen und Getränke werden nicht eingesetzt.

3.1.2 Individuell gültige vertragliche Anforderungen

Neben den allgemein gültigen vertraglichen Anforderungen zum Speisen- und Getränkeangebot, die im vorherigen Kapitel beschrieben sind, ergeben sich aus den nachfolgend erläuterten Anlagen der Musterausschreibungsunterlagen zusätzlich individuelle Anforderungen/Vertragsbestandteile, die von Schule zu Schule variieren können. Da jeder Anbieter bei Angebotsabgabe hierzu unterschiedliche Angaben gemacht hat, kann nachfolgend nur ein Überblick über die behandelten Themenbereiche gegeben werden.

> Liegen die individuellen Informationen des Anbieters der nachfolgend beschriebenen Anlagen dem Mittagessensausschuss bzw. der Schule nicht vor, sollten sie über die Schulleitung beim Schulträger erfragt werden.

Angaben zum Angebot (Anlage 5 „Angaben zum Angebot“)

- **Zusätzliche Lebensmittel in Bio-Qualität**
  Neben den o.g. allgemein gültigen Regelungen zu Bio-Lebensmitteln hat sich der Essensanbieter bei Angebotsabgabe auch zur Häufigkeit in Bio-Qualität bei Gemüse und Fleisch geäußert. Bezogen auf 20 Verpflegungstage konnte er bei Gemüse „zehnmal, fünfmal oder gar nicht“ und bei Fleisch „viermal, zweimal oder gar nicht“ angeben.

- **Selbstverpflichtung zur zertifizierten Fortbildung mit dem Schwerpunkt „vegetarisch kochen“**
  Das Angebot des Essensanbieters beinhaltete auch eine Information über die Teilnahmeverpflichtung einer für die Gestaltung des Speisenplans und für das Kochen verantwortlichen Person an einer Fortbildung mit dem Schwerpunkt „attraktive vegetarische Kost“ im Umfang von mindestens 14 Stunden (mindestens einmal jährlich).

- **Sonderkostformen**
  Im Rahmen der Angebotsabgabe hat der Essensanbieter zu Sonderkostformen erklärt,
  - ob nur die unverträglichkeits- und allergieauslösenden Bestandteile ausgetauscht werden und die Gerichte im Übrigen denen des sonstigen Speisenplans entsprechen
  - ob bei den Eltern von Kindern, die eine Sonderkost benötigen, erfragt wird, ob ihr Kind kleine, mittlere oder große Portionen isst, und die entsprechende Auskunft der Eltern berücksichtigt wird

- **Convenience**
  Mit seinem Angebot hat der Essensanbieter zusätzlich erklärt, ob Salatdressing, Dessert und Salate/Rohkostsalate ausschließlich selbst aus frischen, unverarbeiteten und wenig verarbeiteten Lebensmitteln hergestellt werden.

Schulisches Umsetzungskonzept (🗋 Anlage 6 „Schulisches Umsetzungskonzept“)

Im „Schulischen Umsetzungskonzept“, das mit jedem Angebot abzugeben war, hat sich der Essensanbieter zu folgenden Bereichen geäußert:

- **Allgemeine Angaben**
  - Nennung eines ständigen Ansprechpartners
  - Erreichbarkeit durch Telefon und E-Mail
  - Anzahl der möglichen Menülinien (max. 2)
  - Ausgabezeiten
  - Anzahl der für die Ausgabe eingesetzten Arbeitsstunden (Ausgabekräfte)

- **Qualitätssicherung**
  - Maßnahmen, durch die die Qualität des Mittagessens gesichert wird
  - Maßnahmen zur Erfassung der Zufriedenheit der Tischgäste mit der Leistungserbringung
  - Zugänglichmachung des Speisenplans
  - Darstellung des Qualitätsmanagements insgesamt
  - Maßnahmen zur Erhöhung der kommunikativen Kompetenzen sowie des pädagogischen Geschicks der Ausgabekräfte

- **Mitwirkungsmöglichkeiten der Schule**
  - Ideen/Konzept zur Zusammenarbeit mit der Schule
  - Möglichkeiten des Mittagessensausschusses der Schule Vorschläge zur Berücksichtigung der kulturellen Zusammensetzung der Schülerschaft zu machen
  - Darstellung des Beschwerdemanagements
  - Darstellung des Bestell-, Auswahl und Abbestellsystems
  - Maßnahmen zur gemeinsamen Auswertung der Zufriedenheitserfassung und gemeinsame Festlegung von Konsequenzen

- **Optimierung des Essens und Konzept gegen Lebensmittelverschwendung**
  - Schulungs- und Qualifizierungskonzept der Mitarbeitenden
  - Attraktivität der Musterspeisenpläne für 2 Monate
  - Maßnahmen zur optischen Gestaltung des Mittagessens
  - Konzept zur Vermeidung von Lebensmittelabfällen

3.1.3 Häufige Fragen

Im folgenden Abschnitt genannte Ziffern beziehen sich – sofern nicht anders angegeben – auf die „Leistungsbeschreibung“ (🗋 Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“).

Kaltverpflegung

- **Wann wird sie angeboten? (Ziff. 4.)**
  - Für ganztägige Ausflüge wie Wandertage oder Projekttage: regelhaft soll an Wandertagen oder Projekttagen die Mahlzeit in der Schule eingenommen werden, sofern eine Rückkehr im Rahmen der für das Mittagessen zur Verfügung stehenden Zeit erfolgt.
  - Für Klassenfahrten nach Anforderung durch die Schule am Abreisetag.

- **Was beinhaltet sie? (Ziff. 5.1.1 und 6.7)**
  - Aus Gründen des vorsorgenden Gesundheitsschutzes sind nur nicht kühlpflichtige Speisen wie trockene Backwaren (z.B. Käse-Stange etc.) sowie ungeschnittenes Obst und Gemüse zur Verfügung zu stellen.
  - Als Getränk für die Kaltverpflegung ist Trinkwasser, sofern vorhanden über Trinkwasserspender, in eigenen oder von dem Caterer zur Verfügung gestellten Trinkflaschen, zu nutzen. Es dürfen keine Einwegflaschen genutzt werden.

Umgang mit Allergien/gesundheitsbedingten Einschränkungen

- **Unter welchen Bedingungen kann mitgegessen werden und wie erfolgt die Meldung zur Bereitstellung einer Sonderkostform? (Ziff. 5.1.2 und 5.1.1)**
  - Grundsätzlich hat der Essensanbieter Tischgästen mit Allergien, bzw. gesundheitsbedingten Einschränkungen nach Einreichen des „Meldebogens zur Bereitstellung einer Sonderkostform des Mittagessens in der Schule aufgrund von Unverträglichkeiten, Erkrankungen oder Allergien“ (🗋 Anlage 2 zur Leistungsbeschreibung „Meldebogen zur Bereitstellung einer Sonderkostform“) die Teilnahme am Essen durch Bereitstellung einer auf den konkreten Einzelfall abgestimmten Sonderkostform gemäß dieser Anlage zu ermöglichen.
  - Im Meldebogen befindet sich eine Liste der Sonderkostformen. In der Regel können keine anderen als die dort genannten Sonderkostformen bereitgestellt werden. Wird eine Sonderkostform benötigt, die nicht vorgesehen ist, sollten die Eltern oder Personensorgeberechtigten den Essensanbieter kontaktieren, um für den jeweiligen Einzelfall die Möglichkeit einer freiwilligen Bereitstellung zu klären. Eine vertragliche Verpflichtung für den Anbieter besteht hierfür jedoch nicht.
  - Der Meldebogen ist von einer Ärztin bzw. einem Arzt auszufüllen und von den Eltern oder Personensorgeberechtigten an den Essensanbieter des Schulmittagessens zu schicken.

- Der Essensanbieter darf keine Erdnüsse, Schalenfrüchte (Haselnuss, Cashewnuss, Macadamia- oder Queenslandnuss, Paranuss, Pecannuss, Walnuss, Mandel, Pistazie), Krebstiere und Weichtiere oder Produkte/Erzeugnisse daraus einsetzen. Spuren davon sind zulässig.

- **Wie sieht die Sonderkostform aus?**
  Sofern sich der Essensanbieter bei Angebotsabgabe (→Kapitel 3.1.2) dazu verpflichtet hat, sind
  - nur die unverträglichkeits- und allergieauslösenden Bestandteile des Speisenplans auszutauschen und die Gerichte haben im Übrigen denen des sonstigen Speisenplans zu entsprechen.
  - Eltern von Kindern, die eine Sonderkost benötigen, zu befragen, ob ihr Kind kleine, mittlere oder große Portionen isst, und die entsprechende Auskunft der Eltern ist zu berücksichtigen.

Berücksichtigung kulturspezifischer und regionaler Essgewohnheiten sowie religiöser Aspekte

- **Werden kulturspezifische und regionale Essgewohnheiten sowie religiöse Aspekte berücksichtigt? (Ziff. 5.1.2 und 5.1.2.2)**
  - Eine Berücksichtigung ist in der „Leistungsbeschreibung“ grundsätzlich verankert und wie folgt formuliert: „Kulturspezifische und regionale Essgewohnheiten sowie religiöse Aspekte sind zu berücksichtigen".
  - Im „Schulischen Umsetzungskonzept“ (→Kapitel 3.1.2) sind ggf. Möglichkeiten des Mittagessensausschusses der Schule beschrieben, um dem Essensanbieter Vorschläge zur Berücksichtigung der kulturellen Zusammensetzung der Schülerschaft zu machen.
  - Beim Angebot von Fleisch und Wurstwaren ist die Angabe der Tierart im Speisenplan in der „Leistungsbeschreibung“ verpflichtend geregelt.
  - Zusätzlich sieht die „Leistungsbeschreibung“ das Angebot einer alternativen Fleischsorte (Austausch Fleischkomponente) vor, wenn Gerichte mit Schweinefleisch angeboten werden.
  - Geht es um die grundsätzliche Frage, ob Schweinefleisch angeboten wird oder nicht oder eine Änderung des bisherigen Vorgehens, sollte in der Schulkonferenz darüber beraten und entschieden werden, um dann ein praktikables Vorgehen mit dem Essensanbieter abzustimmen. Eine grundsätzliche Verpflichtung zum Angebot von Schweinefleisch besteht für den Anbieter nicht.

3.2 Qualitätskontrolle des Schulmittagessens

Grundlage für die Belieferung einer Schule mit Mittagessen ist ein Vertrag, der zwischen dem Schulamt als Auftraggeber und dem Essensanbieter als Auftragnehmer auf Basis der Ausschreibung geschlossen wird.

Daraus ergeben sich Zuständigkeiten für die Qualitätskontrolle, die im Folgenden näher dargestellt werden.

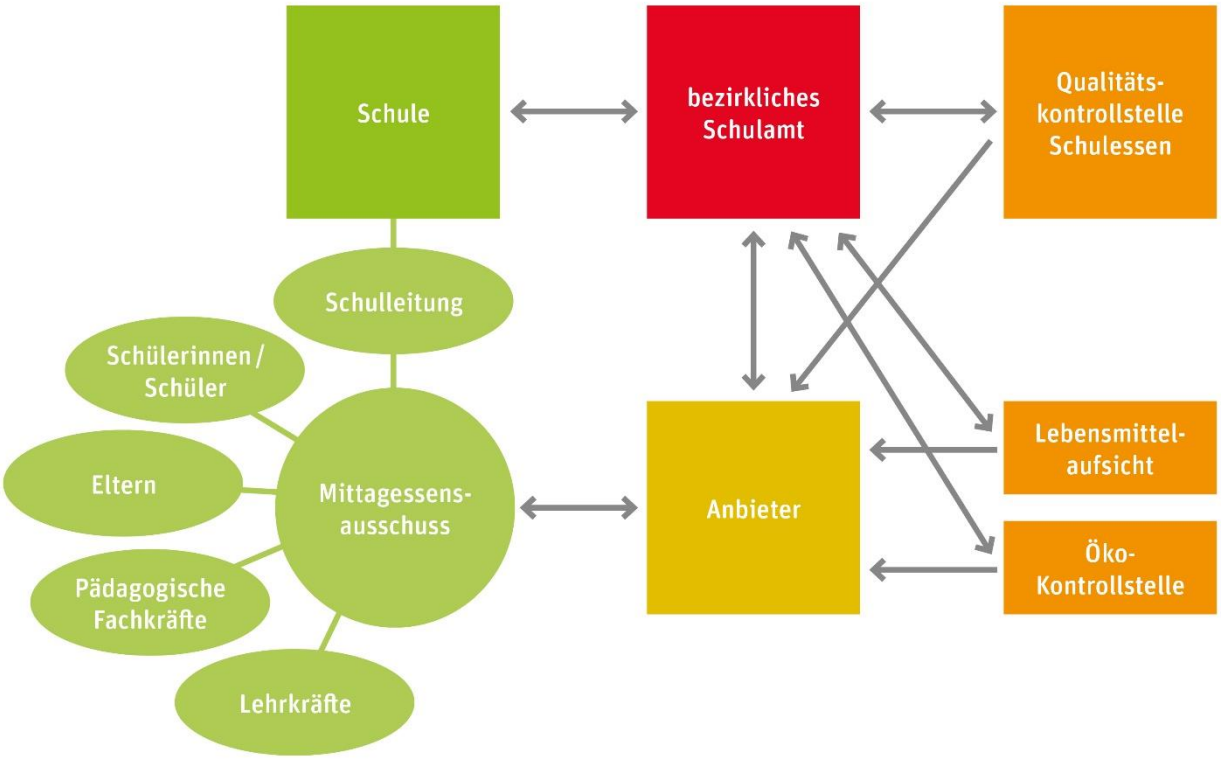


Abbildung 4: Akteurinnen und Akteure und Kommunikationsnetzwerk der Berliner Schulverpflegung

Bezirkliches Schulamt

Die Gesamtverantwortung für die Überprüfung der vertraglich vereinbarten Qualitätsanforderungen an das Schulmittagessen liegt bei den Bezirken. Dies ergibt sich u.a. aus § 109 des Berliner Schulgesetzes („Aufgaben der Bezirke“). Dort heißt es in Absatz 1:

> *„Den Bezirken obliegt die Verwaltung und Unterhaltung der äußeren Angelegenheiten der allgemeinbildenden Schulen mit Ausnahme der zentral verwalteten Schulen (zuständige Schulbehörde). Hierzu zählen die Maßnahmen zur Schaffung der äußeren Voraussetzungen für das Lehren und Lernen in der Schule, insbesondere der Bau, die Ausstattung und die Unterhaltung der Schulen nach Maßgabe des § 7, die Kontrolle der Qualität des Mittagessens an den Schulen sowie die Bereitstellung des für den ordnungsgemäßen Betrieb der Schulen notwendigen Personals mit Ausnahme der Schulsekretärinnen und Schulsekretäre.“*

Das bezirkliche Schulamt übernimmt aufgrund der Zuständigkeitsverteilung im Bezirksamt diese Aufgabe und ist in Vertretung des Landes Berlin auch Vertragspartner der Essensanbieter.

Unterstützung erhält das Schulamt bei dieser Aufgabe von folgenden Institutionen:

- Die **Qualitätskontrollstelle Schulessen Berlin** kontrolliert als Dienstleister der Berliner Schulämter systematisch sowie anlassbezogen ernährungsphysiologische und sensorische Aspekte sowie den Bio-Umfang des Schulmittagessens.
- **Lebensmittlaufsicht** sowie **Öko-Kontrollstellen** arbeiten unabhängig vom Schulamt mit gesetzlichem Auftrag und auf Grundlage EU- sowie bundesweit einheitlich geltender rechtlicher Vorschriften. Dabei kontrolliert die Lebensmittelaufsicht insbesondere die Einhaltung der lebensmittelhygienischen Anforderungen und die Öko-Kontrollstellen die Einhaltung der EU-Öko-Verordnung.

Neben den qualitativen Anforderungen kontrolliert das Schulamt insbesondere die vertragsgemäße Nutzung der dem Essensanbieter überlassenen Räume, die Wartung, Reparatur und Ersatzbeschaffung des dem Anbieter zur Verfügung gestellten Inventars sowie die Rechnungslegung durch den Anbieter.

Insbesondere zur Einhaltung der Vorgaben zum Mindestlohn, der Kernarbeitsnorm der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) sowie der sozialen und fairen Beschaffung kann das Schulamt Prüfungen durch andere Bereiche der Berliner Verwaltung anfordern.

Nicht zuletzt obliegt dem Schulamt auch die Entscheidung darüber, ob und welche Vertragsstrafe gegen einen Essensanbieter bei einem schuldhaften Verstoß gegen wesentliche vertragliche Verpflichtungen verhängt wird. Das Spektrum reicht hier von Abmahnungen über Geldstrafen bis zur fristlosen Kündigung. Ein „Katalog der Vertragsstrafen relevanten Pflichtverletzungen“ ist der „Leistungsbeschreibung“ als separate Anlage beigefügt (🗋 Anlage 1 zur Leistungsbeschreibung „Vertragsstrafenkatalog“).

Bei Kündigung des Vertragsverhältnisses wird das Schulamt in einer angemessenen Frist eine Neuausschreibung veranlassen.

Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei ordentlich mit einer Frist von 6 Monaten zum 31.01. oder 31.07. eines Jahres in Textform gekündigt werden.

Der Kündigung durch das Schulamt wird in der Regel eine Abstimmung zwischen Schulamt und Schule vorausgehen. Die finale Entscheidung liegt beim Schulamt.

3.2.1 Qualitätskontrollstelle Schulessen

Resultierend aus dem zum 01.08.2013 in Kraft getretenen „Gesetz über die Qualitätsverbesserung des Schulmittagessens“ wurde eine bezirksübergreifende ↗Qualitätskontrollstelle Schulessen eingerichtet. Diese bundesweit einmalige Qualitätskontrollstelle nahm Ende 2016 ihre Arbeit auf und ist an das Amt für Veterinär- und Lebensmittelaufsicht des Bezirks Pankow angebunden. Wesentliche Voraussetzung für ihre Arbeit sind die einheitlichen Vorgaben für das Schulmittagessen.

Als Baustein der Qualitätskontrolle des Schulmittagessens im Land Berlin kontrolliert die Qualitätskontrollstelle im Auftrag der Bezirke die Beachtung und Einhaltung der vertraglich festgeschriebenen ernährungsphysiologischen Qualitätsstandards und der sensorischen Qualität sowie den Bio-Umfang. Dieses stellt eine völlig neue Art der Qualitätskontrolle dar. Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben stellt das Land Berlin Personal- und Sachmittel zur Verfügung.

Die Qualitätskontrollstelle Schulessen kontrolliert alle Essensanbieter in einem regelmäßigen Turnus. Ihre stichprobenartigen und unangekündigten Kontrollen finden sowohl in den Großküchen der Anbieter als auch in den Ausgabeküchen der Schulen statt. Der Kontrollumfang umfasst eine Fülle an Kriterien der ernährungsphysiologischen und sensorischen Qualität.

Bei ihren Kontrollen vor Ort in den Schulen nutzt sie ggf. auch den „Mensa-Ordner“ und die darin enthaltenen Dokumentationen eines Mittagessensausschusses zu Mängeln, durchgeführten Checks, etc.

Bei den Kontrollen werden alle eingesetzten Lebensmittel überprüft. Das Angebot wird auf Basis der Anforderungen an einen 20-tägigen Verpflegungszeitraum hinsichtlich Qualität, Menge und Zubereitung bewertet.

Bei der sensorischen Kontrolle werden Aussehen, Geruch, Mundgefühl bzw. Konsistenz und Geschmack der Speisen überprüft. Im Unterschied zum „Check Sensorik“ durch den Mittagessensausschuss (→Kapitel 4.1.2), welcher der Beurteilung des Mittagessens zur Akzeptanzsteigerung und als Grundlage für Rückmeldungen an den Essensanbieter dient, geht es bei der Kontrolle der Qualitätskontrollstelle um eine objektive Einschätzung der sensorischen Qualität der Speisen.

Anlassbezogene Kontrollen, die vom Schulamt separat beauftragt werden müssen, gehen in der Regel auf eine vorhandene und nicht korrigierte Schlechtleistung des Essensanbieters zurück, die von den Schulen an das bezirkliche Schulamt gemeldet wird (→Kapitel 3.3). Voraussetzung ist, dass die Kommunikation zwischen Mittagessensausschuss und Anbieter keine Lösung erbringen konnte und das Schulamt die Schlechtleistung nicht eigenständig überprüfen kann. Für diesen Fall beauftragt das Schulamt des jeweiligen Bezirkes eine Überprüfung und fordert eine fachliche Bewertung und Empfehlungen zum weiteren Vorgehen von der Qualitätskontrollstelle an

Da die Qualitätskontrollstelle Schulessen nur von den Schulämtern mit Kontrollen beauftragt werden kann, ist sie für Mittagessensausschüsse nicht direkt erreichbar.

3.2.2 Weitere externe Qualitätskontrolle

Lebensmittelaufsicht

Die Kontrolle der bundesweit einheitlich geltenden gesetzlichen Vorschriften erfolgt durch die jeweilige ↗bezirkliche Lebensmittelaufsicht.

Sie ist zuständig für die Überprüfung von Lebensmitteln von der Produktion bis zum Verzehr. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Kontrolle der Betriebshygiene in den Produktionsküchen der Essensanbieter und den Ausgabeküchen der Schulen.

Die bundesweit geltenden Hygienevorschriften fordern von allen Lebensmittelunternehmen weitreichende Maßnahmen, um die Gesundheit der Verbraucherinnen und Verbraucher zu schützen. Die Essensanbieter sind Lebensmittelunternehmer und damit für die Ausgabe hygienisch einwandfreier Speisen verantwortlich.

Die geltenden rechtlichen Bestimmungen und maßgeblichen Verordnungen sind im „DGE Qualitätsstandard für die Verpflegung in Schulen“ benannt. Zusätzlich bietet das ↗Portal „Schule + Essen“ alle Hintergrundinformationen zur Hygiene in der Gemeinschaftsverpflegung und den zu beachtenden gesetzlichen Vorschriften.

Die gesundheitliche Unbedenklichkeit von Lebensmitteln, wie z.B. dem Schulmittagessen, soll mit der Anwendung des HACCP-Verfahrens sichergestellt werden. Übersetzt bedeutet die englische Abkürzung HACCP: „Gefahrenanalyse und Festlegung kritischer Kontroll- bzw. Lenkungspunkte“. Das HACCP-Verfahren ist ein verpflichtendes Eigenkontrollsystem des Anbieters, das die Gefahren, durch den Verzehr eines Lebensmittels zu erkranken, minimieren soll.

Die Umsetzung des HACCP-Verfahrens in Ergänzung mit einer guten Hygienepraxis, der Einhaltung der Kühlkette bei Lebensmitteln, die nicht bei Raumtemperatur gelagert werden können, und regelmäßige Personalschulungen gehören zu den Pflichten der Essensanbieter zur Gewährleistung der Lebensmittelsicherheit.

Sollten gesundheitliche Beschwerden nach dem Verzehr des Schulmittagessens auftreten, werden durch die Lebensmittelaufsicht anlassbezogene Kontrollen durchgeführt. Diese bestehen u.a. aus der Entnahme von sogenannten Verdachts- und Verfolgungsproben. Gleichzeitig wird das bezirkliche Gesundheitsamt informiert.

Neben den hygienischen Belangen hat ein Essensanbieter weitere gesetzliche Vorschriften einzuhalten. Dazu zählen vor allem die Kennzeichnungsvorschriften für Lebensmittel, insbesondere die Information über die 14 Hauptallergene auch bei unverpackter Ware wie dem Schulmittagessen (↗Allergenkennzeichnung).

Öko-Kontrollstelle

Da sich der Essensanbieter im Vertrag mit dem Schulamt zum Einsatz von Produkten aus ökologischem Landbau verpflichtet hat, muss er nach der EU-Öko-Verordnung zertifiziert sein. Einen entsprechenden Nachweis musste er beim Schulamt einreichen.

Die Zertifizierung und die Kontrolle der Einhaltung der EU-Öko-Verordnung erfolgt durch ↗staatlich zugelassene private Öko-Kontrollstellen. Grundlage ist ein Kontrollvertrag zwischen Essensanbieter und einer Kontrollstelle. Essensanbieter werden mindestens einmal pro Jahr – wenn notwendig auch häufiger – von ihrer Kontrollstelle geprüft. Jährliche Kontrollen erfolgen dabei mit Voranmeldung, zusätzliche Kontrollen unangemeldet.

3.3 Schulinterne Qualitätssicherung

Unzufriedenheit mit dem Schulmittagessen kann verschiedene Ursachen haben. In →Kapitel 2.1 sind Einflussfaktoren auf die Qualität der Mittagsverpflegung skizziert und ausgewählte, die von Schule und auch Mittagessensausschuss (mit-)gestaltet werden können, ausführlich erläutert.

In der „Leistungsbeschreibung“ zum Schulmittagessen wird der Begriff „Schlechtleistung“ als Ausdruck dafür verwendet, dass der Essensanbieter vertraglich vereinbarte Leistungen nicht oder nicht in vollem Umfang erbringt.

Nicht jede Unzufriedenheit oder jeder Mangel ist aber auch eine „Schlechtleistung“ im vertraglichen Sinne. Dies ließe sich nur durch den Abgleich mit den vertraglich vereinbarten Anforderungen an das Schulmittagessen feststellen, die in →Kapitel 3.1 beschrieben sind. Der Mittagessensausschuss sollte deshalb die aktuellen vertraglichen Anforderungen an das Mittagessen der eigenen Schule kennen, um zur schulinternen Qualitätssicherung und -entwicklung beitragen zu können.

Nicht alle Vertragsbestandteile und -inhalte können vom Mittagessensausschuss hinreichend beurteilt werden. Dies betrifft beispielsweise die korrekte Umsetzung des Bio-Anteils, die Lebensmittelauswahl oder auch die Portionsgröße. Gibt es Zweifel an der Umsetzung dieser oder weiterer vertraglich vereinbarter Leistungen oder ist sich ein Mittagessensausschuss bei einer Unzufriedenheit oder einem Mangel unsicher über das weitere Vorgehen, kann er sich bei der ↗Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin beraten lassen.

3.3.1 Handlungsschritte zur Behebung von Mängeln

Treten Unzufriedenheiten mit dem Schulmittagessen auf, kann der Mittagessensausschuss über folgende Handlungsschritte dazu beitragen, diese möglichst schnell zu beheben.

1. Unzufriedenheit beschreiben und Informationen sammeln
2. Essensanbieter informieren und in Austausch treten
3. ggf. „Mängelanzeige“ an das Schulamt erstellen

Dieses Vorgehen soll vor allem zu einer Versachlichung der schulinternen Diskussion und zu einer guten Kommunikation mit dem Essensanbieter beitragen sowie eine zielorientierte, fundierte und schnelle Behebung eines Mangels unterstützen.

Schritt 1: Unzufriedenheit beschreiben und Informationen sammeln

Voraussetzung für einen sachgerechten Umgang ist eine präzise Beschreibung und Dokumentation der Unzufriedenheit. Die Befragung weiterer am Schulmittagessen teilnehmender Kinder und Erwachsener hilft dabei, eine subjektive Bewertung auf eine breitere, objektivere Basis zu stellen. Dadurch kann auch die Bedeutsamkeit einer Unzufriedenheit besser eingeschätzt werden. Darüber hinaus sollte sie angemessen dokumentiert werden. Hierfür können bereits vorhandene Dokumentationen im „Mensa-Ordner“ genutzt und ergänzt werden oder auch Fotos gemacht werden. In →Kapitel 4 finden sich Instrumente, mit deren Hilfe sich Mängel in bestimmten Bereichen der „Leistungsbeschaffenheit“ erkennen lassen und deren Nutzung die Ausschussmitglieder in die Lage versetzt, kompetent(er) mit dem Essensanbieter zu kommunizieren.

Schritt 2: Essensanbieter informieren und in Austausch treten

Sobald der Mittagessensausschuss eine Unzufriedenheit dokumentiert hat, sollte er umgehend den Anbieter darüber informieren. Es empfiehlt sich, dies schriftlich (am einfachsten per E-Mail) dem Anbieter zu kommunizieren, um Abhilfe in einer angemessenen Frist zu bitten und gleichzeitig das Gespräch zu suchen. Die meisten Unzufriedenheiten werden sich auf diesem Weg schnell und unkompliziert lösen lassen, so dass es sich für jeden Mittagessensausschuss lohnt, eine gute Kommunikation zu „seinem“ Essensanbieter aufzubauen.

Für die Reaktion des Essensanbieters auf eine Information des Essensauschusses zu einem vermuteten Mangel ist in der „Leistungsbeschreibung“ in Ziffer 11.4 folgende Festlegung getroffen:

„Mängelanzeigen des Essensauschusses sind mit einer Frist von 2 Werktagen zu beantworten.“

Abhängig von Art und Ausmaß des vermuteten Mangels, der Dringlichkeit seiner Beseitigung sowie der Rückmeldung des Essensanbieters kann der Mittagessensausschuss die Ansprechperson des Anbieters ggf. zu seinem nächsten Treffen einladen.

Der Anspruch auf Teilnahme des Essensanbieters ist ebenfalls in Ziffer 11.4 der „Leistungsbeschreibung“ festgehalten:

> *„Der Auftragnehmer hat auf Wunsch des Essenausschusses als Gast an dessen Sitzungen teilzunehmen.“*

Bei der gemeinsamen Diskussion und Suche nach Lösungsansätzen muss berücksichtigt werden, dass Änderungen des Angebots nur insoweit möglich sind, wie dies den vertraglichen Anforderungen der „Leistungsbeschreibung“ entspricht. Es empfiehlt sich, die getroffenen Vereinbarungen zu dokumentieren.

Schritt 3: ggf. Mängelanzeige an das Schulamt

Lässt sich aus Sicht des Mittagessensausschusses keine zufriedenstellende Lösung finden, sollte er das Schulamt detailliert darüber informieren.

Folgende Kriterien sollten allerdings erfüllt sein, bevor das Schulamt informiert wird:

- der Mittagessensausschuss ist übereinstimmend der Meinung, dass es sich um einen relevanten Mangel handelt und
- der Mangel ist wiederholt aufgetreten und
- trotz mindestens zweimaliger Kontaktaufnahme zum Essensanbieter konnte die Unzufriedenheit bzw. der Mangel nicht geklärt bzw. nicht abgestellt werden.

Sind alle vorgenannten Kriterien erfüllt, sollte der Mittagessensausschuss eine „Mängelanzeige“ (→Kapitel 4.2) erstellen und von der Schulleitung an das zuständige Schulamt weiterleiten lassen. Bei der Erstellung können die im „Mensa-Ordner“ hinterlegten Dokumentationen und ausgefüllten Checklisten der eingesetzten Instrumente zu diesem Problem eine wertvolle Hilfe sein.

Die „Mängelanzeige“ trägt zur Versachlichung bei und bietet dem Schulamt eine solide Grundlage zur realistischen Einschätzung sowie vor allem zeitnahen Bearbeitung des angezeigten Mangels. Sie hat deshalb einen formularhaften Charakter, der die kurze, aber möglichst präzise Erfassung aller benötigten Informationen gestattet.

Eine Kopie der „Mängelanzeige“ sowie ggf. weiterer Anlagen sollte ebenfalls im „Mensa-Ordner“ abgelegt werden. Die Handlungsschritte bis zur Erstellung einer Mängelanzeige sind in der nachfolgenden Abbildung dargestellt.

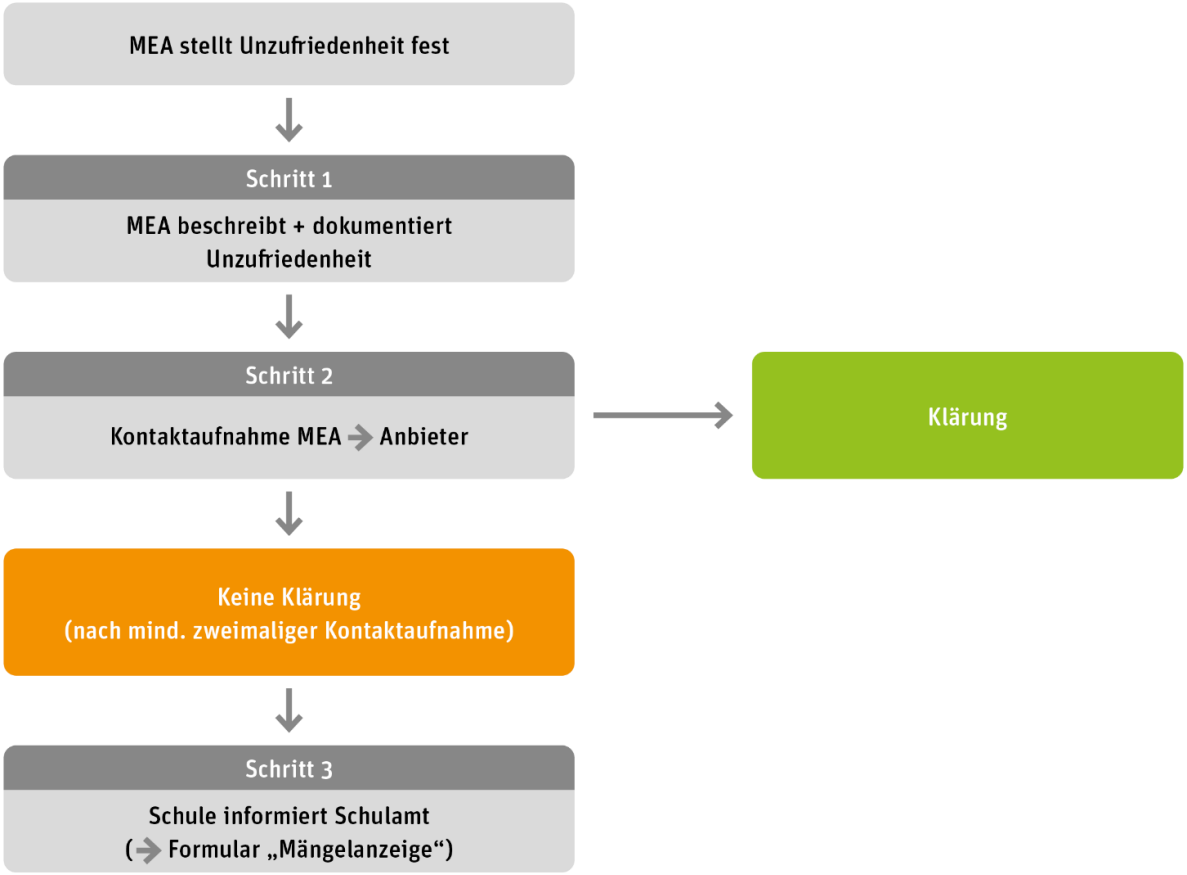


Abbildung 5: Handlungsschritte zur Behebung von Mängeln (MEA = Mittagessensausschuss)

Die Außenvertretung der Schule wird durch die Schulleiterin oder den Schulleiter wahrgenommen. Dies gilt auch für die Kommunikation mit dem bezirklichen Schulamt. Deshalb wird die „Mängelanzeige“ nicht direkt vom Mittagessensausschuss, sondern grundsätzlich von der Schulleitung an das Schulamt übermittelt. Eine Ausnahme ist nur möglich, wenn im Einvernehmen mit der Schulleitung die Ansprechperson des Ausschusses den direkten Kontakt zum Schulamt halten soll und die Schulleitung dies dem Schulamt formell mitgeteilt hat.

3.3.2 Handlungsschritte und Informationsfluss nach einer Mängelanzeige

In der nachfolgenden Abbildung ist schematisch dargestellt, welche Handlungsschritte (in der Abbildung grau unterlegt) zur Abstellung eines Mangels möglich und ggf. auch notwendig sind und welche Personen und Institutionen einzubeziehen und zu informieren sind (gelb unterlegt). Der Fokus

der Darstellung liegt auf den Abläufen nach der Anzeige eines Mangels beim zuständigen Schulamt. Empfehlungen zum Vorgehen des Mittagessensausschusses bis zu dieser formellen „Mängelanzeige“ sind in →Kapitel 3.3.1 erläutert.

Der in der Abbildung skizzierte, ausführliche Ablauf von Handlungsschritten gilt nicht für Notfälle, wie z.B. akute Brechdurchfallerkrankungen, die mutmaßlich auf den Verzehr des Mittagessens zurückzuführen sind. Bei Notfällen muss die Schulleitung das Lebensmittelaufsichtsamt direkt informieren.

Um die Übersichtlichkeit zu erhöhen, wird das bezirkliche Schulamt in der nachfolgenden Abbildung nur als Schulamt bezeichnet.

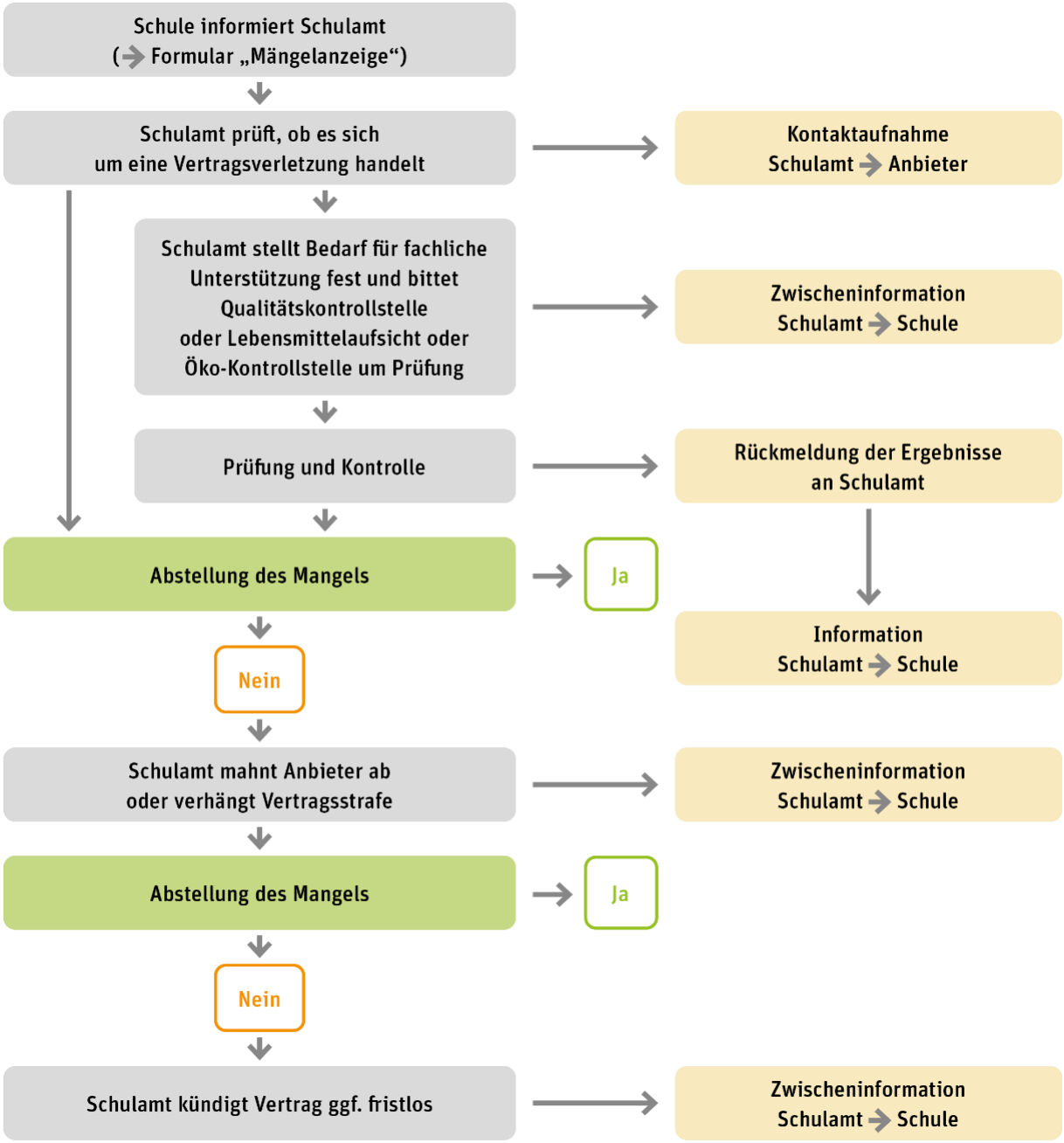


Abbildung 6: Handlungsschritte und Informationsfluss nach einer Mängelanzeige an das Schulamt

4. Instrumente für die Arbeit

4.1 Berliner Schulmittagessen-Check

4.1.1 Check Leistungsbeschaffenheit: Anleitung und Informationen

Grundlagen

Der „Check Leistungsbeschaffenheit“ des „Berliner Schulmittagessen-Checks“ basiert auf den ↗berlinweit einheitlichen Verträgen für das Schulmittagessen (08/2020 bis 07/2024) für die Primarstufe. Das bedeutet, dass er nur eingesetzt werden kann, wenn der Essensanbieter auf dieser Basis beauftragt wurde.

Gründe für den Einsatz

Der „Check Leistungsbeschaffenheit“ hilft,

- die vereinbarte Leistung in bestimmten Bereichen besser zu verstehen
- in ausgewählten Bereichen, die vom Mittagessensausschuss beurteilt werden können, echte Mängel besser von „gefühlten“ Mängeln zu unterscheiden
- kompetent(er) mit dem Essensanbieter zu kommunizieren
- schulinterne Diskussionen zu versachlichen
- strukturiert zu dokumentieren, z.B. auch für die weitere Nutzung durch das Schulamt und/oder die Qualitätskontrollstelle Schulessen

Zielgruppen

Der „Check Leistungsbeschaffenheit“ ist vorrangig für die Arbeit im Mittagessensausschuss gedacht und richtet sich an:

- **Erwachsene (Schulleitung, Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte und Eltern):**
  - Checkliste: Speisenplangestaltung u. -kennzeichnung
  - Checkliste: Speisenplanung
- **Schülerinnen und Schüler:**
  - Checkliste: Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln

Die Checkliste für Schülerinnen und Schüler kann auch im Unterricht (z.B. Mathematik, Sachunterricht/NaWi) eingesetzt werden. Eine (fächerübergreifende) Beschäftigung mit dem Schulmittagessen kann ein besseres Verständnis für das Essensangebot und eine höhere Identifikation mit dem Schulessen fördern.

Vorgehen

Der „Check Leistungsbeschaffenheit“ besteht aus verschiedenen Checklisten, die unabhängig voneinander und auch in unterschiedlicher Reihenfolge eingesetzt werden können. Anlassbezogen kann auch die Betrachtung von einzelnen ausgewählten Aspekten sinnvoll sein.

- **Erwachsene**

  Benötigt wird die jeweilige Checkliste (siehe folgende Kopiervorlagen), ein Stift und für den Großteil der Aspekte der Speisenplan für einen Monat.

  Vor der Bewertung einzelner Aspekte sollte die konkrete Formulierung der Anforderung nachgelesen werden. In der Checkliste sind dazu die Formulierungen der berlinweit einheitlichen Musterausschreibungsunterlagen als Zitate zu finden.

  Neben der Bewertung gibt es in der Checkliste Platz für Anmerkungen, z.B. wenn Anforderungen aus Sicht des Mittagessensausschusses nicht erfüllt oder unklar sind. Hier können zur besseren Nachvollziehbarkeit später auch evtl. Vereinbarungen mit dem Essensanbieter dokumentiert werden.

- **Schülerinnen und Schüler**

  Benötigtes Material und das Vorgehen für die Schülerinnen und Schüler sind in der Checkliste „Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln“ (siehe Kopiervorlage) ausführlich beschrieben.

Häufigkeit der Durchführung

- Stichprobenartig: mind. 1 x pro Halbjahr, bzw. anfangs oder wenn der Check Abweichungen ergeben hat, besser häufiger
- Anlassbezogen: Unzufriedenheit bei Aspekten, die sich mit den Checklisten überprüfen lassen

Ergebnisse/Auswertung

Die Ergebnisse sollten im Mittagessensausschuss ausgetauscht und das weitere Vorgehen abgestimmt werden, z.B.:

- Gibt es Aspekte, die aus Sicht des Mittagessensausschusses nicht der vereinbarten Leistung entsprechen oder unklar sind, können diese mit Hilfe der Checklisten mit dem Essensanbieter geklärt werden sowie ggf. im Rahmen der vertraglichen Möglichkeiten Optimierungsvereinbarungen getroffen und dokumentiert werden.
- Bei nicht abgestellten Mängeln können die Checklisten ggf. bei der Weiterleitung einer „Mängelanzeige“ von der Schule an das Schulamt ergänzt werden (→Kapitel 3.3.1).
- Auch wenn alle Anforderungen einer Checkliste erfüllt sind, freut sich ein Essensanbieter über eine Rückmeldung.

Checklisten können abschließend im „Mensa-Ordner“ gesammelt werden (→Kapitel 3.3):

- So kann auch die Qualitätskontrollstelle Schulessen (→Kapitel 3.2.1) bei Bedarf die Ergebnisse im „Mensa-Ordner“ im Rahmen ihrer Audits einsehen.
- Die zentrale Sammlung von Ergebnissen hilft auch dem Mittagessensausschuss, z.B. zum Vergleich bei erneuter Durchführung eines Checks oder wenn die Umsetzung von Vereinbarungen, die im Rahmen der vertraglichen Möglichkeiten getroffen wurden, nachvollzogen werden soll.

Prüfung von Anforderungen über den „Check Leistungsbeschaffenheit“ hinaus

Nicht alle Aspekte lassen sich mit den bisher entwickelten Checklisten bewerten. Für Aspekte, die zusätzlich noch vom Mittagessensausschuss bewertet werden können, plant die Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin weitere Checklisten zu erarbeiten.

Bestimmte Aspekte, insbesondere

- die Einhaltung von Häufigkeitsanforderungen bestimmter Lebensmittelgruppen/-mengen
- der Einsatz bestimmter Lebensmittelqualitäten
- Temperaturen
- Standzeiten

können vom Mittagessensausschuss nicht oder nicht ausreichend beurteilt werden. Daher spielen diese Aspekte in den aktuellen und evtl. zukünftigen Checklisten keine Rolle. Die Überprüfung der Einhaltung dieser - und vieler weiterer ↗vertraglicher Anforderungen - erfolgt durch die Qualitätskontrollstelle Schulessen (→Kapitel 3.2.1).

Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Leistungsbeschaffenheit - Speisenplangestaltung u. -kennzeichnung (Erwachsene)

Datum: Durchgeführt von [bitte ankreuzen]: □ Schulleitung □ Lehrkraft □ pädagogische Fachkraft □ Elternvertretung

Nr.	PM/PG	Anforderung	Aus Sicht des MEA:			Anmerkungen, Vereinbarungen (inkl. Datum)
			JA	NEIN	?	
1.1	B	Aktueller Speisenplan ist allen im Vorfeld regelmäßig zugänglich.				
1.2	B	Schauteller oder andere Visualisierungen, die die Menüzusammenstellung repräsentieren, sind täglich gut sichtbar für die Kinder aufgestellt.				
1.3	SP	Komplettes Speisenangebot ist mit allen Komponenten menübezogen dargestellt.				
1.4	SP	Mehrere Menülinien (sofern vorhanden) sind übersichtlich dargestellt.				
1.5	SP	Speisen sind eindeutig bezeichnet.				
1.6	SP	Tierart bei Fleisch und Wurstwaren ist benannt.				
1.7	SP/B	Bio-Lebensmittel sind gekennzeichnet. *				
1.8	SP/B	Allergene sind gekennzeichnet.				
1.9	SP/B	Zusatzstoffe sind gekennzeichnet.				

Abkürzungen: **PM/PG** = Prüfmethode/Prüfgegenstand **SP** = Speisenplan **B** = Beobachtung/Befragung **MEA** = Mittagessensausschuss

*Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern möglich durch Checkliste „Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln (Schülerinnen und Schüler)“.

GEFÖRDERT DURCH

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Leistungsbeschaffenheit - Speisenplangestaltung u. -kennzeichnung (Erwachsene) - S. 2

Nr.	Abschnitt und Formulierung der Berliner Musterausschreibung 2020 – Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“	
1.1	5.1.2.2	Der aktuelle Speisenplan wird allen im Vorfeld regelmäßig zugänglich gemacht. Im „Schulischen Umsetzungskonzept“ ist darzulegen, in welcher Art und Weise den Kindern und Eltern der aktuelle Speisenplan zugänglich gemacht wird.
1.2	5.1.4	Schauteller oder andere Visualisierungen, die die Menüzusammenstellung repräsentieren, sind täglich gut sichtbar für die Kinder aufzu-stellen.
1.3	5.1.2.2	Das komplette Speisenangebot mit allen Speisenkomponenten (auch rohes Gemüse/Rohkost/Salat, Frischobst und Dessert) muss auf dem Speisenplan menübezogen dargestellt werden. Ein allgemeiner Hinweis z.B. auf ein Selbstbedienungsbuffet und/oder ein ergänzendes Obst- und Gemüseangebot ist nicht ausreichend. Bei der menüspezifischen Darstellung ist die Nennung der Oberbegriffe Frischobst und/oder rohes Gemüse ausreichend. Mit den Speisenplänen ist zusammen mit anderen Dokumenten der Nachweis über die Häufigkeitsanforderungen gemäß Ziffer 5.1.2.1 zu führen.
1.4	5.1.2.2	Beim Angebot mehrerer Menülinien sind diese übersichtlich dargestellt.
1.5	5.1.2.2	Die Speisen auf dem Speisenplan sind eindeutig bezeichnet. Nicht übliche und nicht eindeutige Bezeichnungen, beispielsweise „Piratenmenü“, sind erklärt, dazu zählen auch klassische Garnituren.
1.6	5.1.2.2	Bei Fleisch und Wurstwaren ist die Tierart auf dem Speisenplan benannt.
1.7	5.2.3	Der Auftragnehmer hat sämtliche eingesetzten Bio-Lebensmittel deutlich sichtbar auf dem Speisenplan oder auf einer gesonderten Anlage dazu als solche zu kennzeichnen. Dabei muss der Auftragnehmer die Regelungen des § 6 Abs. 3 i.V.m. Abs. 4 ÖLG beachten. Es steht dem Auftragnehmer frei, Gerichte komplett aus Bio-Lebensmitteln, lediglich einzelne Komponenten aus Bio-Lebensmitteln herzustellen oder Bio-Lebensmittel nur für einzelne Zutaten einer Komponente zu verwenden. Kennzeichnet der Auftragnehmer ein komplettes Gericht als Bio-Lebensmittel, müssen sämtliche Zutaten dieses Gerichts Bio-Lebensmittel sein. Kennzeichnet der Auftragnehmer einzelne Komponenten als Bio-Lebensmittel, wie z.B. die Gemüsebeilage, müssen sämtliche Zutaten dieser Komponente (Gemüsebeilage) wie z.B. auch die verwendeten Gewürze oder die verwendete Sahne, Bio-Lebensmittel sein. Werden Bio-Lebensmittel nur für einzelne Zutaten einer Komponente verwendet, so dürfen nur diese entsprechend deklariert werden. Sollte der Auftragnehmer bei Vertragsbeginn noch nicht über die nach § 6 Öko-Landbaugesetz (ÖLG) i.V.m. der EG-Öko-Verordnung erforderliche(n) Zertifizierung(en) verfügen, gelten die Vorgaben gem. vorliegender Ziffer erst mit Vorliegen der Zertifizierung(en). Die Regelungen nach Ziffer 5.2.2 bleiben unberührt.
1.8	LMIV	↗ „Das kleine 1x1 der Allergenkennzeichnung für die Schulverpflegung“
1.9	LMIV	↗ Zusatzstoffe - Rechtsvorschriften

Abkürzungen: LMIV = Lebensmittelinformations-Verordnung

GEFÖRDERT DURCH

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie BERLIN

Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Leistungsbeschaffenheit - Speisenplanung (Erwachsene)

Datum: Durchgeführt von [bitte ankreuzen]: □ Schulleitung □ Lehrkraft □ pädagogische Fachkraft □ Elternvertretung

Nr.	PM/PG	Anforderung	Aus Sicht des MEA:			Anmerkungen, Vereinbarungen (inkl. Datum)
			JA	NEIN	?	
2.1	SP/B	Täglich werden maximal zwei Wahlmenüs angeboten.				
2.2	SP/B	Wenn es ein Fleisch- oder Fischgericht gibt, wird eine vegetarische Alternative angeboten.				
2.3	SP	Wiederholung von Gerichten erfolgt frühestens nach 4 Wochen.				
2.4	SP/B	Saisonale Aspekte werden berücksichtigt. (↗„BZfE-Saisonkalender“)				
2.5	SP	Getreide/-produkte und Kartoffeln werden abwechslungsreich angeboten.*				
2.6	SP/B	Bei Gerichten mit Schweinefleisch wird eine alternative Fleischsorte angeboten.				
2.7	B	Schülerinnen und Schüler mit Unverträglichkeiten, Erkrankungen oder Allergien erhalten nach Einreichen des Meldebogens eine Sonderkostform des Mittagessens.				

Abkürzungen: **PM/PG** = Prüfmethode/Prüfgegenstand **SP** = Speisenplan **B** = Beobachtung/Befragung **MEA** = Mittagessensausschuss

*Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern möglich durch Checkliste „Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln (Schülerinnen und Schüler)“.

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Berliner Schulmittagessen-Check: Leistungsbeschaffenheit - Speisenplanung (Erwachsene) - S. 2

Nr.	Abschnitt und Formulierung der Berliner Musterausschreibung 2020 - Anlage 3 „Leistungsbeschreibung“	
2.1	5.1.2	Es dürfen täglich maximal zwei Wahlmenüs angeboten werden. Im „Schulischen Umsetzungskonzept“ legt sich der Auftragnehmer auf die Anzahl der Wahlmenüs (ein oder zwei Wahlmenüs) fest. Wünsche der Schule nach Zuschlag nach weniger als zwei Wahlmenüs sind jedoch zu berücksichtigen.
2.2	5.1.2	Werden an einem Tag Fleisch und/oder Fleischerzeugnisse oder Fisch angeboten, so muss bei zwei Menülinien das andere Wahlmenü ovo-lacto-vegetarisch sein bzw. bei einer Menülinie zusätzlich ein ovo-lacto-vegetarisches Menü zur Wahl angeboten werden.
2.3	5.1.2	Der Menüzyklus beträgt mindestens vier Wochen.
2.4	5.1.2	Der Auftragnehmer hat bei der Speisenplanung saisonale Aspekte zu berücksichtigen. Hierzu hat er nach dem Saisonkalender des Bundeszentrums für Ernährung (Anlage 3 zur „Leistungsbeschreibung“) im jeweiligen Angebotsmonat die Gemüse- und Obstarten zu bevorzugen, die als "Monat mit großem Angebot aus heimischem Anbau" gekennzeichnet sind.
2.5	5.1.2	Getreide, Getreideprodukte und Kartoffeln werden abwechslungsreich angeboten.
2.6	5.1.2	Bei Gerichten mit Schweinefleisch muss eine alternative Fleischsorte (Austausch der Fleischkomponente) angeboten werden.
2.7	5.1.2	Der Auftragnehmer hat Tischgäste mit Allergien, bzw. gesundheitsbedingten Einschränkungen nach Einreichen des „Meldebogens zur Bereitstellung einer Sonderkostform des Mittagessens in der Schule aufgrund von Unverträglichkeiten, Erkrankungen oder Allergien“ (🗋 Anlage 2 zur Leistungsbeschreibung „Meldebogen zur Bereitstellung einer Sonderkostform“) durch die Eltern bzw. den Personensorgeberechtigten, die Teilnahme am Essen durch Bereitstellung einer auf den konkreten Einzelfall abgestimmte Sonderkostform gemäß dieser Anlage zu ermöglichen. Eine Abweichung von diesem Grundsatz ist im konkreten Einzelfall unter Einbeziehung der Eltern bzw. Personensorgeberechtigten und dem Auftraggeber vorab abzustimmen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber und die Schule über die Art und den Umfang der Bereitstellung der Sonderkostformen zu informieren.

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln (Schülerinnen und Schüler)

Monat/Jahr:

Klasse:

Zeile Nr.	Lebensmittel	Beispiele	Häufigkeit [Striche]	Summe [Zahl]
1	**Kartoffeln in Bio-Qualität**	Kartoffeln als Beilage, Kartoffelbrei, Kartoffelsuppe, Kartoffelsalat		
2	**Nudeln in Bio-Qualität**	(Vollkorn-)Nudeln als Beilage, Lasagne, Nudelauflauf		
3	**Reis in Bio-Qualität**	(Natur-)Reis als Beilage, Reispfanne		
4	**Sonstiges aus Getreide in Bio-Qualität**	(Vollkorn-)Brot/Brötchen, Grünkern-Bratling, Couscous-Bulgur-Pfanne, Hirseauflauf, Polentaschnitten		

5	**Summe aus Zeile Nr. 1-4**	
6	**Anzahl Essenstage**	
7	**Check für den o.g. Monat bestanden?** **O JA** **O NEIN**	

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse" (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln - Anleitung für Schülerinnen und Schüler

Du benötigst:

- Kopiervorlage Checkliste „Bio-Getreide/-produkte und Bio-Kartoffeln“
- Speisenplan eurer Schule für einen Monat
- Stift

So gehst du vor:

Schritt	Was ist zu tun und zu beachten?	Erledigt?
Schritt 1	Prüfe oder lasse dir erklären, wie du ein Bio-Produkt auf eurem Speisenplan erkennen kannst. Dabei brauchst du evtl. die Unterstützung von Erwachsenen.	
Schritt 2	Falls es auf eurem Speisenplan pro Tag mehr als ein Essen gibt, entscheide dich zunächst für die eine oder die andere Menülinie und nutze für die nächsten Schritte nur diese. Markiere diese Menülinie auf dem Speisenplan.	
Schritt 3	Prüfe nun für den 1. Tag, ob im Mittagessen Kartoffeln, Reis, Nudeln oder andere Getreideprodukte in Bio-Qualität enthalten sind. Beispiele dazu findest du in der Kopiervorlage. Wenn ja, machst du im passenden Feld „Häufigkeit [Striche]“ von Zeile Nr. 1 bis 4 einen Strich. Dann prüfst du den 2. Tag im Speisenplan, danach den 3. Tag usw. ➔ **Pro Tag nur ein Strich:** Wenn es z.B. zusätzlich zu einem Eintopf mit Bio-Kartoffeln noch Bio-Brot gibt, machst du trotzdem nur einen Strich. Du kannst den Strich bei "Kartoffeln" (Zeile Nr. 1) oder für das Brot bei "Sonstiges" (Zeile Nr. 4) machen. ➔ **Tage ohne Strich:** Markiere die Tage im Speisenplan, an denen du gar keinen Strich machen würdest.	
Schritt 4	Prüfe diese markierten Tage ohne Strich noch einmal, denn es soll jeden Tag Kartoffeln, Reis, Nudeln oder ein anderes Getreideprodukt in Bio-Qualität geben. Wenn trotzdem noch Tage ohne Strich übrigbleiben, besprich diese Tage mit einem Erwachsenen.	
Schritt 5	Zähle die Striche in jeder Zeile Nr. 1 bis 4 und trage die Zahl im Feld „Summe [Zahl]“ daneben ein.	
Schritt 6	Jetzt addierst du alle Zahlen der Zeilen Nr. 1-4 und trägst das Ergebnis in Zeile Nr. 5 der Tabelle ein.	
Schritt 7	Für die Anzahl der Essenstage (Zeile Nr. 6) zählst du im Speisenplan einfach alle Tage der von dir bearbeiteten Essenslinie, an denen es ein Mittagessen gibt.	
Schritt 8	**Bewertung:** Wenn die Summe aus Zeile Nr. 5 und die Anzahl der Essenstage aus Zeile Nr. 6 gleich sind, ist der Check bestanden, weil es jeden Tag Kartoffeln, Reis, Nudeln oder ein anderes Getreideprodukt in Bio-Qualität gibt. Kreuze das Ergebnis in Zeile Nr. 7 an.	
Schritt 9	Wenn es eine zweite Menülinie gibt und du sie auch prüfen möchtest, benötigst du eine neue Kopiervorlage und fängst wieder bei Schritt 2 an.	

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

4.1.2 Check Sensorik: Anleitung und Informationen

Ziel:	Mitsprache und Beurteilung des Schulmittagessens durch Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte zur Akzeptanzsteigerung sowie als Grundlage für Versachlichung und Rückmeldungen an den Essensanbieter oder ggf. den Schulträger
Häufigkeit:	**Stichprobenartig:** mind. einmal pro Quartal **Anlassbezogen:** wenn Defizite am Essen festgestellt werden, Check möglichst an mehreren Tagen durchführen
Ort:	Speiseraum/Mensa (möglichst dort, wo üblicherweise gegessen wird, aber unabhängig vom eigentlichen Mittagessen der Schülerinnen und Schüler)
Voraussetzung:	es gibt eine Person als Testleitung für organisatorische Aufgaben

Vorbereitungen

- **Gruppe der Teilnehmenden zusammenstellen**
  - Gruppe aus mindestens 6–8 Teilnehmenden
  - Teilnahme von Schülerinnen und Schülern und Erwachsenen (wenn möglich Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte und Eltern)
  - mindestens die Hälfte der Gruppe sollten Schülerinnen und Schüler sein
  - Altersdurchmischung in der Schülergruppe ist empfehlenswert (Teilnahme auch für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 und 2 möglich)
  - ausgewogene Geschlechterverteilung beachten

- **Testtag(e), konkrete Uhrzeit und Treffpunkt festlegen und Teilnehmende informieren**

- **Testportionen beim Essensanbieter bestellen**
  - ein Gericht ist für 3–4 Teilnehmende ausreichend
  - evtl. zusätzlich anfallende Kosten klären

- **Kopien der Checklisten entsprechend der Anzahl der Teilnehmenden und der Anzahl der Menüs anfertigen**
  - es gibt unterschiedliche Checklisten für ältere (Kopiervorlage „Fortgeschrittene“) und jüngere (Kopiervorlage „Einsteiger“) Schülerinnen und Schüler sowie Erwachsene
  - jedes Menü wird mit einer separaten Checkliste bewertet

Ablauf

- **Eindecken**
  - Wasserkrüge
  - Glas, Besteck, Teller und ggf. Stift für jeden Teilnehmenden
  - wird mehr als ein Gericht verkostet, kann es u.U. sinnvoll sein, Teller und Besteck in jeder Runde zu wechseln
- **Portionierung**
  - alle Komponenten eines Hauptgerichtes sollten so auf einem Teller angerichtet sein, dass die Komponenten einzeln probiert werden können (Eintopf, Auflauf, Ragout sind jeweils eine Komponente)
  - Besteck zum Verteilen
  - Salat, Rohkost, Vorsuppe oder Nachspeisen können in separaten Schälchen portioniert werden (kleine Mengen reichen aus)
- **Checklisten verteilen**
  - es gibt unterschiedliche Checklisten für ältere (Kopiervorlage „Fortgeschrittene“) und jüngere Schülerinnen und Schüler (Kopiervorlage „Einsteiger“) sowie Erwachsene
  - werden mehrere Menüs verkostet, erhält jeder Teilnehmende pro Menü eine Checkliste
- **Regeln erläutern**
- **Checklisten vorbereiten**
  - Erwachsene: Datum, Funktion, Name des Essens
  - Schülerinnen und Schüler: Datum, Alter, Name des Essens
  - Einteilung und Benennung der Komponenten festlegen
- **Allergien/Unverträglichkeiten klären**
- **Reihenfolge der Verkostung vorgeben und Verkostung durchführen**
  - Reihenfolge während der Verkostung schrittweise ansagen oder vorab komplett festgelegen
  - Werden mehrere Menüs verkostet, sollten zunächst die herzhaften Hauptgerichte bewertet werden und anschließend die Nachspeisen
- **Einsammeln der ausgefüllten Checklisten und Vollständigkeitsprüfung**

Regeln:

- Es können keine Fehler gemacht werden.
- Es gibt keinen Zeitdruck.
- Es ist in Ordnung, wenn jemand bestimmte Speisen nicht testen möchte.
- Die Portionen müssen nicht aufgegessen werden.
- Die Komponenten werden jeweils direkt nach dem Probieren bewertet, im Anschluss wird die nächste Komponente probiert und bewertet.
- Die Reihenfolge der Bewertung ist vorgegeben.
- Zwischen jeder Bewertung immer einen Schluck Wasser zum Neutralisieren trinken.
- Erst zum Schluss wird der geschmackliche Gesamteindruck bewertet.
- Nur eindeutige Bewertungen vornehmen (nicht zwischen den Kästchen).
- Begründungen für negative Bewertungen werden nur von Fortgeschrittenen und Erwachsenen im Bogen notiert.
- Während der Verkostung nicht miteinander über die Bewertungen sprechen und keine Bemerkungen über das Essen machen.
- Testleitung steht für Fragen zur Verfügung.

Auswertung/Dokumentation

- Auswertung aller Checklisten (getrennt nach Schülerinnen und Schülern und Erwachsenen) durch Auszählen der Wertungen je Komponente/Menü und Bildung von Mittelwerten erleichtert die weitere Nutzung der Ergebnisse, z.B. im Rahmen eines weiteren Checks nach einigen Monaten oder beim Gespräch mit dem Essensanbieter

- Ergebnisse mit der Gruppe der Teilnehmenden, im Mittagessensausschuss und ggf. dem Essensanbieter besprechen

- ausgefüllte Checklisten und – sofern vorhanden – einen Gesamt-Auswertungsbogen im „Mensa-Ordner“ (→Kapitel 3.3) aufbewahren, so dass die Qualitätskontrollstelle Schulessen ggf. die Ergebnisse im Rahmen ihrer Audits einsehen kann

Ergänzende Hinweise und Praxiserfahrungen zum Umgang mit den Checklisten

- Ist ein Kriterium nicht vorzufinden, z.B. „Gewürze“ bei ungewürzter Rohkost, ist die letzte Spalte ◯ **= ohne Wertung** zu nutzen.
- Der Geruch wird als Kriterium nicht bewertet. Es hat sich gezeigt, dass eine Beurteilung des Geruchs je Komponente in den Speiseräumen der Schulen aufgrund einer zu starken Geruchsdurchmischung nicht möglich ist.

Einteilung von Menükomponenten

In der Checkliste gibt es verschiedene Bewertungskategorien, z.B. „Rohkost, Salat, …“ oder „Kartoffeln, Reis, Nudeln, …“. Die Testleitung legt anhand des Menüs/der Komponenten die Einteilung der zu nutzenden Bewertungskategorien fest. Es gibt dabei keine richtige oder falsche Zuordnung, aber für die spätere Auswertung ist es wichtig, dass alle Teilnehmenden gleiche Bewertungskategorien nutzen.

Häufig ist die Zuordnung eindeutig, aber wenn es beispielsweise eine Bewertungskategorie in der Checkliste nicht gibt, ist eine Anpassung und/oder Entscheidung beim Vorgehen nötig, z.B.:

Komponente:	**Beispiele zum Vorgehen:**
Gemüse in der Soße	• Bewertungskategorie „Soße“ verwenden und die Kategorie zur besseren Nachvollziehbarkeit in „Soße + Gemüse“ umbenennen • Soße und Gemüse separat bewerten
Quarkdip	• Bewertungskategorie „Soße“ verwenden und zur besseren Nachvollziehbarkeit in „Dip“ umbenennen

Tipps für einen alternativen Einsatz

- **Gruppe der Teilnehmenden variieren**
  Den Check statt mit Schülerinnen und Schülern und Erwachsenen nur mit Schülerinnen und Schülern (z.B. einer Klasse oder Gruppe) durchführen.

- **Nur bestimmte Komponenten des Essens bewerten**
  Gerade wenn es um eine anlassbezogene Dokumentation und Versachlichung von Unzufriedenheit geht, ist die Bewertung nur dieser betroffenen Bestandteile, z.B. Bewertungskategorie „Kartoffeln, Reis, Nudeln, …“ in der Regel ausreichend.

- **Nicht alle Bewertungskriterien bearbeiten**
  Auch hier kann - vor allem bei der Erfassung anlassbezogener Mängel – das Fokussieren auf nur ein Bewertungskriterium, z.B. das Mundgefühl oder eine Auswahl der Kriterien ausreichend sein.

- **Check im Rahmen des normalen Schulmittagessens durchführen**
  Beim Schulmittagessen ist die Zeit in der Regel knapp. Wird aber nur eine Auswahl der Bewertungskategorien und/oder -kriterien bearbeitet, lässt sich der Check von Schülerinnen und Schülern in der Regel auch im Rahmen ihres normalen Mittagessens durchführen.

- **Check zur Unterstützung von Themen im Unterricht oder der ergänzenden Förderung und Betreuung nutzen**
  Zur Unterstützung bestimmter Themen, z.B. Sinne, bestimmte Lebensmittelgruppen, unterschiedliche Geschmäcker/Meinungen etc., die im Unterricht oder der ergänzenden Förderung und Betreuung behandelt werden, kann der Check ergänzend eingesetzt werden.

Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Sensorik (Erwachsene)

Hallo,

schön, dass Sie mitmachen und vielen Dank vorab!

Sie können hier keine Fehler machen, daher bewerten Sie das Essen ganz ehrlich und wie es Ihnen gefällt.

Viel Spaß und guten Appetit!

Datum	
Funktion (z.B. Lehrkraft, Elternteil etc.)	
Name des bewerteten Essens	

Das bedeutet Ihre Bewertung:

☺	😐	☹	◯
gut	mittelmäßig	schlecht	ohne Wertung

Wie bewerten Sie die einzelnen Bestandteile des Essens (bitte ankreuzen)?

Rohkost, Salat…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn Sie mit ☹ bewertet haben, können Sie Ihre Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Bratling, Fisch, Ei, Fleisch…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn Sie mit ☹ bewertet haben, können Sie Ihre Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.

Kartoffeln, Reis, Nudeln…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn Sie mit ☹ bewertet haben, können Sie Ihre Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Gemüse…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn Sie mit ☹ bewertet haben, können Sie Ihre Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Soße…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn Sie mit ☹ bewertet haben, können Sie Ihre Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Eintopf, Auflauf, Ragout…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn Sie mit ☹ bewertet haben, können Sie Ihre Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Obst, Kompott, Joghurt…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn Sie mit ☹ bewertet haben, können Sie Ihre Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Gesamteindruck: **Wie schmeckt Ihnen dieses Mittagessen insgesamt?**	☺	😐	☹

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Sensorik
(Schülerinnen und Schüler - Einsteiger)

Hallo,

schön, dass du mitmachst und vielen Dank vorab!

Du kannst hier keine Fehler machen, daher bewerte das Essen ganz ehrlich und wie es dir gefällt.

Viel Spaß und guten Appetit!

Datum	
Wie alt bist du?	
Name des bewerteten Essens	

Das bedeutet deine Bewertung:

☺	😐	☹	◯
gut	mittelmäßig	schlecht	ohne Wertung

Wie bewertest du die einzelnen Bestandteile des Essens (bitte ankreuzen)?

Rohkost, Salat…:	☺	😐	☹	◯
Aussehen				
Mundgefühl				
Geschmack				
Gewürze				

Bratling, Fisch, Ei, Fleisch…:	☺	😐	☹	◯
Aussehen				
Mundgefühl				
Geschmack				
Gewürze				

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.

Kartoffeln, Reis, Nudeln…:	☺	😐	☹	◯
Aussehen				
Mundgefühl				
Geschmack				
Gewürze				

Gemüse…:	☺	😐	☹	◯
Aussehen				
Mundgefühl				
Geschmack				
Gewürze				

Soße…:	☺	😐	☹	◯
Aussehen				
Mundgefühl				
Geschmack				
Gewürze				

Eintopf, Auflauf, Ragout…:	☺	😐	☹	◯
Aussehen				
Mundgefühl				
Geschmack				
Gewürze				

Obst, Kompott, Joghurt…:	☺	😐	☹	◯
Aussehen				
Mundgefühl				
Geschmack				
Gewürze				

Gesamteindruck: **Wie schmeckt dir dieses Mittagessen insgesamt?**	☺	😐	☹

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.

Berliner Schulmittagessen-Check: Sensorik
(Schülerinnen und Schüler - Fortgeschrittene)

Hallo,

schön, dass du mitmachst und vielen Dank vorab!

Du kannst hier keine Fehler machen, daher bewerte das Essen ganz ehrlich und wie es dir gefällt.

Viel Spaß und guten Appetit!

Datum	
Wie alt bist du?	
Name des bewerteten Essens	

Das bedeutet deine Bewertung:

☺	😐	☹	◯
gut	mittelmäßig	schlecht	ohne Wertung

Wie bewertest du die einzelnen Bestandteile des Essens (bitte ankreuzen)?

Rohkost, Salat…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn du mit ☹ bewertet hast, kannst du deine Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Bratling, Fisch, Ei, Fleisch…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn du mit ☹ bewertet hast, kannst du deine Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.

Kartoffeln, Reis, Nudeln…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn du mit ☹ bewertet hast, kannst du deine Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Gemüse…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn du mit ☹ bewertet hast, kannst du deine Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Soße…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn du mit ☹ bewertet hast, kannst du deine Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Eintopf, Auflauf, Ragout…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn du mit ☹ bewertet hast, kannst du deine Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Obst, Kompott, Joghurt…:	☺	😐	☹	◯	**Wenn du mit ☹ bewertet hast, kannst du deine Kritik hier genauer beschreiben (Stichworte):**
Aussehen					
Mundgefühl					
Geschmack					
Gewürze					

Gesamteindruck: **Wie schmeckt dir dieses Mittagessen insgesamt?**	☺	😐	☹

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse" (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

4.2 Mängelanzeige

Die Mängeldokumentation kann direkt mit einem Computer bearbeitet und gespeichert sowie per E-Mail versendet werden. Sie kann aber ebenso gut per Hand ausgefüllt und per Post oder Fax an das Schulamt geschickt werden. Sollte der Platz in einzelnen Feldern nicht ausreichen, bitte weitere Informationen als separate Anlage beifügen.

Beim Ausfüllen der einzelnen Felder sollte Folgendes beachtet werden:

„Schule“:	*kompletter Schulname bzw. Schulnummer*
„Essensanbieter“:	*Name des Anbieters*
„Mangel“:	*Bitte den Mangel möglichst präzise beschreiben („Essen … schmeckt nicht“ reicht für die weitere Bearbeitung im Schulamt nicht aus).*
„ggf. betroffenes Gericht“:	*Sollte ein Mangel (z.B. „Portionszahl nicht ausreichend“ oder „Essen zu kalt“) mehrere Gerichte betreffen, diese hier aufführen.*
„Wann festgestellt?“:	*Sollte der gleiche Mangel an mehreren Tagen bzw. Zeitpunkten aufgetreten sein, diese hier aufführen.*
„Durch wen festgestellt?“:	*Hier bitte neben dem vollständigen Namen auch die „Funktion“ (koordinierende Erzieherin, Lehrkraft, Elternteil, …) eintragen.*
„Erreichbarkeit für Rückfragen“:	*Diese Angaben sollen bei Bedarf die schnelle und direkte Kontaktaufnahme bei Rückfragen ermöglichen.*
„Bisherige Maßnahmen“:	*Alle relevanten, auf diesen Mangel bezogenen Aktivitäten und vor allem ggf. getroffene Vereinbarungen mit dem Essensanbieter sowie deren Ergebnisse aufführen.*
„Anlagen“:	*Protokolle der Ausschusssitzungen zum Mangel, Schriftwechsel mit dem Essensanbieter oder Fotos des Mangels erleichtern dem Schulamt die realistische Einschätzung.*

Vernetzungsstelle
Kita- und
Schulverpflegung
Berlin e.V.

Mängelanzeige (Bitte an das zuständige Schulamt senden.)

Schule:	**Anbieter:**
Mangel (kurze Beschreibung):	
ggf. betroffenes Gericht (Benennung lt. Speiseplan):	**Wann festgestellt?** (Datum, Uhrzeit)
Durch wen festgestellt? (Name, Funktion an Schule)	**Erreichbarkeit für Rückfragen:** Tel.: Mail:
Bisherige Maßnahmen (Information an Anbieter, Teilnahme Anbieter an Sitzung Essensausschuss, …), **Vereinbarungen u. Ergebnisse:**	
Anlagen (Protokoll Essensausschuss, Speiseplan, Fotos …):	
Bearbeitungsvermerke Schulamt (nur vom Schulamt auszufüllen):	

GEFÖRDERT DURCH
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
BERLIN

Kopiervorlage Handreichung „Mittagessensausschüsse“ (Primarstufe)
(Stand: 09/2022) www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule

Impressum

Herausgeber
Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Berlin e. V.
Kollwitzstraße 89
10435 Berlin
www.vernetzungsstelle-berlin.de

Text
Brigitte Schulz
Sabine Schulz-Greve
Michael Jäger

Redaktion
Hannah Zeyßig

Stand
September 2023

Förderhinweis
Diese Handreichung wurde im Rahmen des Projektes "Vernetzungsstelle Schulverpflegung Berlin" erarbeitet, das von der von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie gefördert wird.

GEFÖRDERT DURCH

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie | BERLIN

www.vernetzungsstelle-berlin.de/projekt-schule