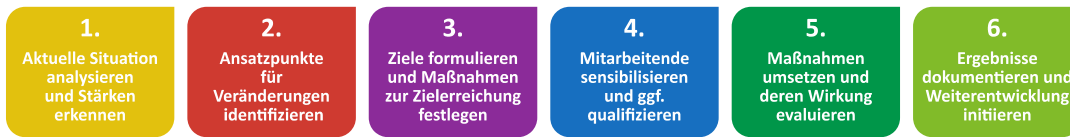
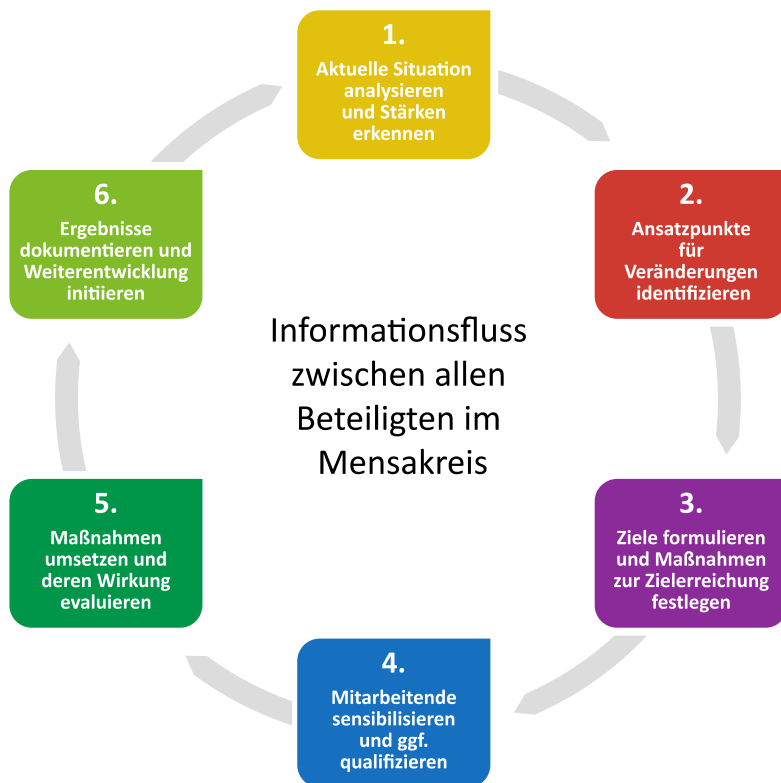


Überblick über die Schritte einer gelingenden Schulverpflegung und deren Entwicklung



Vorlage Vereinbarungsprotokoll






Wer macht was bis wann?

Im Mensakreis kommen Sie als Expertinnen und Experten beziehungsweise als Vertretung einer Personengruppe (zum Beispiel der Lehrkräfte) zusammen. Aufgaben können daher nach Stärken und Anliegen verteilt werden, um alle notwendigen Informationen zusammenzutragen und den nächsten Schritt in Richtung einer ausgewogenen und akzeptierten Schulverpflegung zu gehen. Die Heterogenität der Vorstellungen und Ideen ist dabei Herausforderung und Chance zugleich. Werden im Entwicklungsprozess alle Sichtweisen gehört und anschließend gemeinsame Entscheidungen getroffen, sind Absprachen und Vereinbarungen erfolgreicher.

Arbeiterleichternde Materialien im Mensakreis (Praxisleitfaden Kapitel 3.3)



-  **Schritte einer gelingenden Schulverpflegung und deren Entwicklung**, um Sie auf dem Weg zur Optimierung der Schulverpflegung Schritt für Schritt anhand von praxisnahen Beispielen zu unterstützen.
-  **Leitfragengestützte Kommunikation im Mensakreis – Leitfaden**, um die Mensakreise bei allen Schritten des Prozesses zu unterstützen und zu einem offenen Austausch und der Partizipation aller einzuladen.
-  **Vorlage Ergebnisprotokoll**, um erreichte (Teil-)Ziele und Änderungen bezüglich der jeweiligen Maßnahmen zu protokollieren.

Kommunikationsstruktur verankern, Zuständigkeiten regeln

Damit nachhaltige Kommunikationsstrukturen an Ihrer Schule verankert werden können, ist es wichtig, wesentliche Zuständigkeiten im Hinblick auf eine lückenlose Kommunikation aller Ergebnisse und Absprachen festzuhalten.

Stimmen Sie folgende Zuständigkeiten im Mensakreis ab und legen Sie gemeinsam fest, für welchen Zeitraum diese gelten:

- ✓ Protokollführung im Mensakreis (Ergebnis- und Vereinbarungsprotokoll, gegebenenfalls Fotodokumentation).
- ✓ Moderation der Sitzungen des Mensakreises.
- ✓ Verantwortlichkeit für die Terminabstimmung (sofern kein fixer Termin, zum Beispiel der erste Dienstag im Quartal vereinbart wird).
- ✓ Versand der Einladungen zum Mensakreis.

Halten Sie die Zuständigkeiten in der **Vorlage Vereinbarungsprotokoll** für einen zu bestimmenden Zeitraum (zum Beispiel ein Schuljahr) fest. Prüfen Sie am Ende jedes Schuljahres, ob noch alles für Sie stimmig ist und ob weitere Zuständigkeiten geregelt werden müssen.

Informationsfluss sichern, Transparenz schaffen

Um einen lückenlosen Informationsfluss nicht nur im Mensakreis, sondern gegenüber der gesamten Schulgemeinde zu gewährleisten, müssen Kommunikationsstrukturen verankert werden, die die Absprachen, Entscheidungen und Zuständigkeiten des Mensakreises kontinuierlich nach außen hin sichtbar machen. Die Qualität der Schulverpflegung zu sichern und weiterzuentwickeln, ist dabei ein kontinuierlicher, andauernder Prozess, dessen Basis regelmäßige Kommunikation und die gemeinsame Abstimmung eines Verpflegungskonzepts ist.

- ✓ Regelmäßige Informationen der Schulgemeinde über wesentliche Ergebnisse und Vereinbarungen des Mensakreises (zum Beispiel Zuständigkeiten für Versand von Informationsschreiben, Berücksichtigung dieser Themen auf dem Elternabend, Information über die Website, Aushänge sind essentiell: Zum Beispiel in der Mensa/ Schwarzes Brett et cetera).
- ✓ Denken Sie an eine regelmäßige Kommunikation der jeweiligen Ansprechpersonen (unter anderem Vertretungen des Schulträgers, der Schulleitung, der Schülerinnen und Schüler, der Lehrkräfte, des Caterers und der Eltern) um Anliegen an den Mensakreis an die gesamte Schulgemeinde zurückzumelden.
- ✓ Halten Sie fest, wie Sie die **Kommunikation wesentlicher Ergebnisse und Vereinbarungen** an die *Schulgemeinde* gewährleisten möchten.

Das Projekt „Miteinander im Dialog - Schulverpflegung gemeinsam auf einen guten Weg bringen“ wird im Rahmen von „IN FORM – Deutschlands Initiative für gesunde Ernährung und mehr Bewegung“ gefördert. Mehr Informationen unter: www.in-form.de

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



Vorlage Vereinbarungsprotokoll

Leitfrage: Wer erledigt was bis wann?

Schule: _____ Verpflegungsbeauftragte/r: _____

Datum: _____ Dauer des Treffens: _____

Um die genannten Maßnahmen umzusetzen, werden bis zum **nächsten Mensakreistreffen**

am _____ (Wochentag, Datum)

um _____ (Uhrzeit) **folgende Aufgaben erledigt:**

Aufgabe/n:

Wer?

Bis wann?

Aufgabe/n:

Wer?

Bis wann?

Aufgabe/n:

Wer?

Bis wann?



Aufgabe/n:

Wer?

Bis wann?

Aufgabe/n:

Wer?

Bis wann?

Aufgabe/n:

Wer?

Bis wann?

Aufgabe/n:

Wer?

Bis wann?



Teilnehmendenliste

	Vor- und Nachname	Funktion	Unterschrift
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Das Projekt „Miteinander im Dialog - Schulverpflegung gemeinsam auf einen guten Weg bringen“ wird im Rahmen von „IN FORM – Deutschlands Initiative für gesunde Ernährung und mehr Bewegung“ gefördert. Mehr Informationen unter: www.in-form.de

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages