

SCHRITT-FÜR-SCHRITT- ANLEITUNG

Handlungsleitfaden zur Erstellung eines Verpflegungskonzepts für kommunale Kita- und Schulträger



Eine Ausarbeitung im Rahmen des IN FORM-Projektes
„Kita- und Schulesen – die gesündere Wahl erleichtern“ 2019 – 2020

Franziska Wieber – Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Rheinland-Pfalz –
in Zusammenarbeit mit
Sabine Chilla (Pro Schulverpflegung) und Petra Vonderach (PVP Projektmanagement)



**VERNETZUNGSSTELLE
KITA- UND SCHULVERPFLEGUNG**

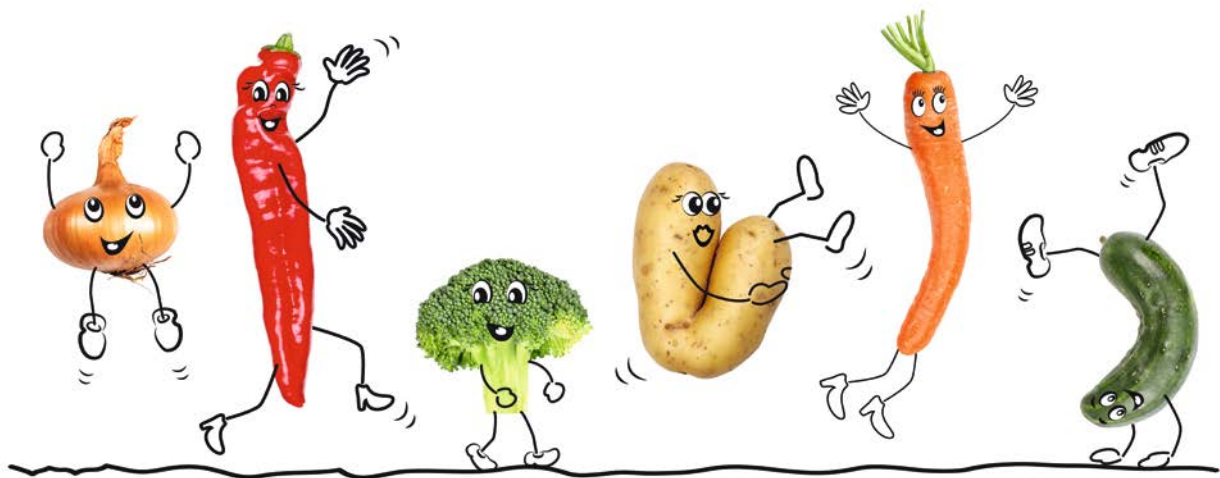
| Rheinland-Pfalz

INHALT

→ EINFÜHRUNG	4
Hintergründe zum Projekt	5
Sinn und Nutzen des Verpflegungskonzepts.....	7
Hinweise zur Nutzung der Anleitung	9
→ IN 7 SCHRITTEN ZUM VERPFLEGUNGSKONZEPT	10
1. Kommunale Zielsetzung und Zeitplanung	12
2. Ist-Analyse durchführen.....	16
3. Runder Tisch: Ist-Verpflegung	18
4. Termin im politischen Gremium	22
5. Verpflegungskonzept schreiben	24
6. Runder Tisch: Verpflegungskonzept fertigstellen.....	26
7. Beschluss im politischen Gremium.....	28
Umsetzung des Verpflegungskonzepts	29
→ WEITERE INFORMATIONEN	30
Expertenwissen gefragt!	31
Übersicht Vordrucke/Materialien	32
Impressum.....	34
→ BEILAGE: CHECKLISTEN	35



EINFÜHRUNG



HINTERGRÜNDE ZUM PROJEKT

Die Qualifizierung auf kommunaler Ebene ist der Schlüssel zu mehr Qualität in der Verpflegung von Kitas und Schulen. Im Rahmen einer Prozessberatung wurde mit drei Modellkommunen (zwei Städte und eine Verbandsgemeinde) ein Verpflegungskonzept auf Trägerebene entwickelt. Dabei wurden neben gesundheitlichen und ökonomischen Aspekten der Verpflegung auch soziale, ökologische und kulturelle Dimensionen der Nachhaltigkeit betrachtet.

Bei der Prozessberatung handelte es sich um einen intensiven Meinungsaustausch, der in den drei Modellkommunen durchgeführt wurde. Ergänzt wurde die Beratung durch Workshops und Fortbildungsangebote für die Akteure in den Regionen. Dabei wurden die Kommunen von der Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung

Rheinland-Pfalz und weiteren externen Experten (z. B. für Vergaberecht, Mensaplanung, nachhaltige Beschaffung) unterstützt. Die Ergebnisse und Erkenntnisse der Prozessberatung bilden die Grundlage für diese Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Entwicklung eines Verpflegungskonzeptes.

MODELLREGION 1

MODELLREGION 2

MODELLREGION 3

Auswahl, Analyse
IST-Situation

Auswahl, Analyse
IST-Situation

Auswahl, Analyse
IST-Situation

Auftakt-Workshop

Auftakt-Workshop

Auftakt-Workshop

Prozess-
beratung

Prozess-
beratung

Prozess-
beratung

Verpflegungskonzept
auf Trägerebene

Verpflegungskonzept
auf Trägerebene

Verpflegungskonzept
auf Trägerebene

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

SINN UND NUTZEN DES VERPFLEGUNGSKONZEPTS

Mit Inkrafttreten des [Kita-Zukunftsgesetzes](#) wird ab 01. Juli 2021 die Bereitstellung eines Mittagessens für Kinder, die über Mittag betreut werden, für die Einrichtungen verpflichtend. Viele Träger stellen bereits seit Jahren ein Mittagessen für die Kinder mit Ganztagsplätzen bereit.

Bei Ganztagschulen (GTS) muss der Schulträger gemäß [Schulgesetz RLP](#) eine Schulverpflegung für die Kinder und Jugendlichen bereitstellen. Die Schulverpflegung ist somit ein bedeutender kommunaler Auftrag, als den viele Träger sie mittlerweile auch sehen.

Bei der Organisation der Kita- und Schulverpflegung müssen Träger der Kitas und Schulen als öffentliche Auftraggeber bei der Ausschreibung von Verpflegungsleistungen vergaberechtliche Vorgaben beachten.

Zur Vorbereitung der Ausschreibung ist es für Sie als Träger sinnvoll, ein Verpflegungskonzept zu entwickeln. Ein Verpflegungskonzept ist eine Art Fahrplan, der Ihnen hilft, die Verpflegung in den Einrichtungen Ihrer Kommune zu gestalten. Es unterstützt Sie dabei, die geforderte Verpflegungsqualität in der Ausschreibung umzusetzen und wesentliche Entscheidungen hinsichtlich einer gesundheitsförderlichen Kita- und Schulverpflegung frühzeitig und zukunftsorientiert in den Blick zu nehmen.

Weiterhin legen Sie mit einem Verpflegungskonzept Ihre individuellen Qualitätsstandards für die Verpflegung in Ihren Einrichtungen fest. Mögliche Unterschiede zwischen den Einrichtungen können im Sinne der individuellen Verpflegungsqualität bestehen bleiben.

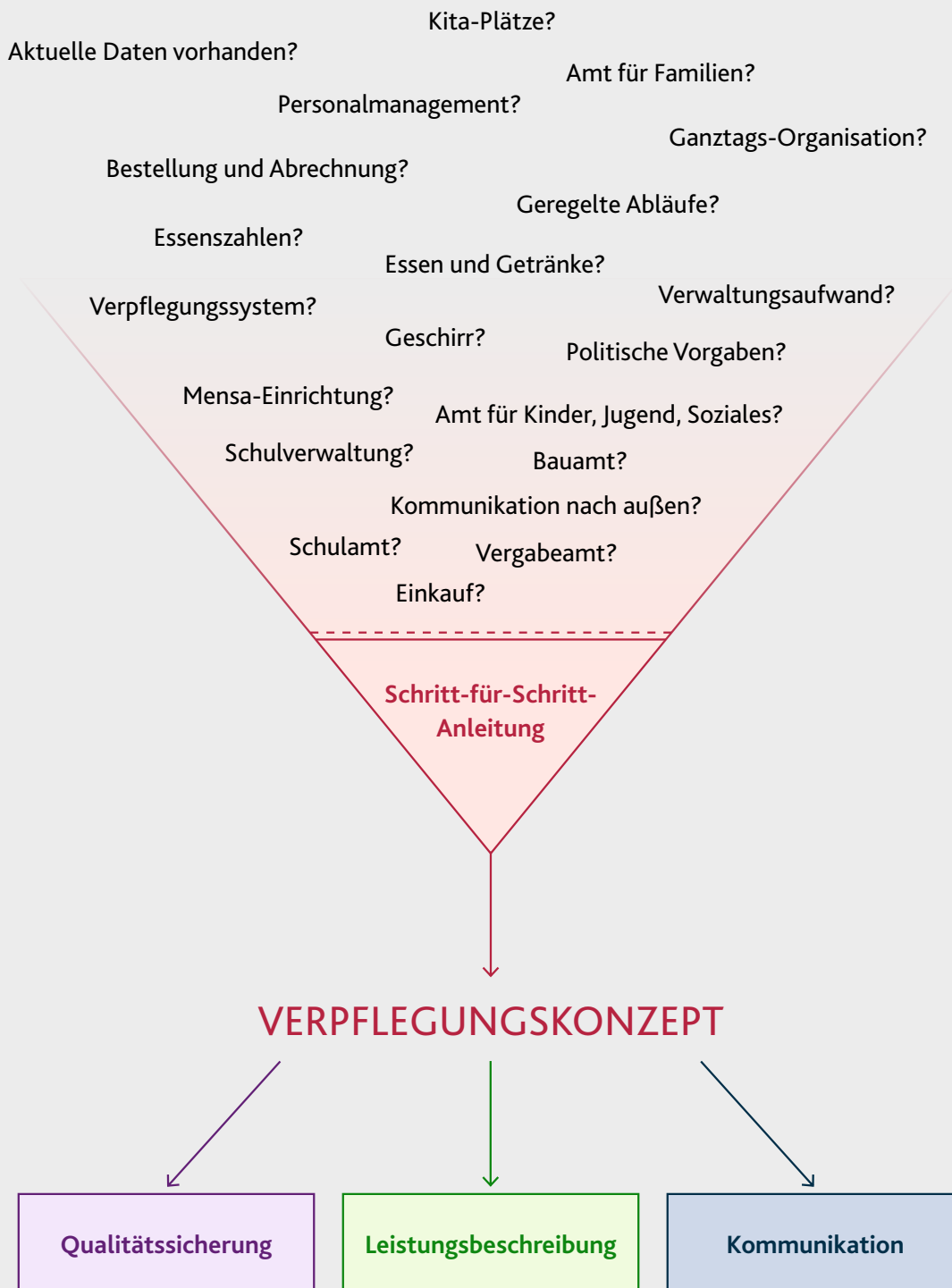
Das Verpflegungskonzept

- fasst die Rahmenbedingungen der Kita- und Schulverpflegung des Trägers zusammen,
- liefert die Fakten für die anstehende Ausschreibung,
- ist die Basis für weitere finanzielle Entscheidungen,
- dient als Vorlage für politische Entscheidungen in den Gremien,
- bringt die unterschiedlichen Akteure an einen Tisch und
- informiert über das Verpflegungsangebot in den Einrichtungen des Trägers.

Mit dieser Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Erstellung eines Verpflegungskonzepts haben Sie nun die Möglichkeit, sich umfassend mit der Verpflegung in Ihren Einrichtungen auseinanderzusetzen. Die Erarbeitung des Konzepts wird einige Zeit in Anspruch nehmen, doch die Arbeit lohnt sich. Je konkreter Sie hier die Verpflegungsqualität definieren, umso einfacher gestaltet sich später die Ausschreibung. Denn Sie haben dann die Rahmenbedingungen der Verpflegung bereits festgelegt und können Textbausteine des Verpflegungskonzepts direkt für die Leistungsbeschreibung in der Ausschreibung nutzen. Außerdem können Sie damit nach außen darstellen, wie die Verpflegung in Ihrer Kommune geregelt ist. Die Qualitätssicherung der Verpflegung wird mit Hilfe des Verpflegungskonzepts ebenso umsetzbar, wie die Weiterentwicklung der Verpflegungsqualität in den kommenden Jahren.



Verpflegungskonzept im kommunalen Alltag



HINWEISE ZUR NUTZUNG DER ANLEITUNG

In dieser Broschüre finden Sie folgende Hilfestellungen und Informationen



→ **Tipp:** Hier lesen Sie wichtige Tipps, die aus den Erfahrungen im Projektzeitraum erwachsen sind.



→ **Beispiel:** Hier werden konkrete Beispiele aus den Modellkommunen aufgezeigt.



→ **Stolperstein:** Lernen Sie hier aus den Fehlern, die während des Projektzeitraums gemacht wurden.



→ **Checkliste:** Die Checkliste gibt Ihnen einen Überblick über den gesamten Prozess bzw. alle sieben Schritte, die Sie nach und nach abhaken können. Die Seitenzahlen entsprechen dem beiliegenden Einleger am Ende der Broschüre.

Expertenwissen: Bestimmte Themen sollten mit einem Experten abgestimmt werden. Eine Liste mit Ansprechpartnern/-Ansprechpartnerinnen hilft Ihnen dabei, die richtige Unterstützung von außen zu finden.



Weiterer Service

Daneben stehen Ihnen die **Checklisten sowie weitere Vordrucke im Internet** zur Verfügung. Diese Materialien können Sie für die Erarbeitung des Verpflegungskonzepts einsetzen und mehrfach nutzen. Sie können die beschreibbaren pdf-Formulare im Internet herunterladen: www.schulverpflegung.rlp.de oder www.kitaverpflegung.rlp.de → Für Träger





IN 7 SCHRITTEN
ZUM VERPFLEGUNGS-
KONZEPT

In 7 Schritten zum Verpflegungskonzept



9-12 MONATE

**VERPFLEGUNGSKONZEPT DER
KOMMUNE**

1. KOMMUNALE ZIELSETZUNG UND ZEITPLANUNG



→ Verantwortungsbereiche und Mitwirkende festlegen

Sie als Träger von Kitas und Schulen sind motiviert, ein Verpflegungskonzept zu erstellen und damit der Kita- und Schulverpflegung einen hohen Stellenwert einzuräumen. Mit diesem Verpflegungskonzept verfolgen Sie das Ziel, einen gemeinsamen Qualitätsstandard der Verpflegung für alle Einrichtungen zu finden. Dies ist unabhängig von Art und Anzahl Ihrer Einrichtungen.

Starten Sie den Prozess, indem Sie sich Mitstreiter suchen, die davon ebenso überzeugt sind und Sie bei der Arbeit unterstützen. Sie sollten zunächst im kleinen Kreis (z. B. in der Verwaltung) überlegen, welche Daten Sie für die Erstellung des Verpflegungskonzepts erfassen und welche Personengruppen dabei einbezogen werden.

Klären Sie von Anfang an, wer welche Aufgaben übernehmen kann. Für die Organisation der Verpflegung ist häufig nicht ein Fachbereich bzw. eine Abteilung allein zuständig, sondern eine Vielzahl von Abteilungen.

Erste Abstimmungsgespräche

Bevor Sie entscheiden, ein Verpflegungskonzept für Ihre Einrichtungen zu erarbeiten, sollten Sie ein Abstimmungsgespräch innerhalb der Verwaltung führen, um Entscheidungsträger (z. B. Bürgermeister/-in oder Abteilungsleitung/Dezernatsleitung) schon frühzeitig am Prozess zu beteiligen. Die Finanzierung wird bei der Erarbeitung des Konzepts eine wichtige Rolle spielen, wenn Veränderungen anstehen, z. B. beim Abrechnungsverfahren, oder wenn beispielsweise bestimmte Angebotsvarianten, z. B. eine Salatbar, angeschafft werden soll. Informieren Sie die Entscheidungsträger über jedes Treffen und geben Sie Ihnen die Möglichkeit, teilzunehmen.

Bei einem ersten Abstimmungsgespräch informieren Sie über das Vorhaben „Verpflegungskonzept“, zeigen Sinn und Nutzen eines solchen Konzepts auf und überzeugen die Entscheidungsträger. Wenn diese schon vorher überzeugt sind, können Sie direkt ins Thema einsteigen. Laden Sie für das Abstimmungsgespräch folgende Personen ein:

- Bürgermeister oder Beigeordnete
- Abteilungsleiter/-innen
- Verwaltungsmitarbeiter/-innen
- Vertreter/-innen der Fachämter

Beispiel: Im Projektzeitraum haben folgende Fachämter am Gespräch teilgenommen: Kita und Schule, Vergabestelle, Bauamt, Kämmerei, Personalabteilung.





Ziele des Abstimmungsgesprächs

- Ziele des Verpflegungskonzepts festlegen
- Bewusstsein für das gemeinsame Ziel schaffen
- Vertrauen zwischen den Beteiligten aufbauen
- Arbeitsaufwand aufzeigen und Aufgaben zwischen den Beteiligten verteilen
- Hauptverantwortliche Person bestimmen
- Termine absprechen, Zeitschiene festlegen
- Notwendigkeit einer externen Beratung klären und ggf. Finanzierung festlegen

Wichtig bei diesem ersten Treffen ist die Benennung einer oder eines Hauptverantwortlichen. Ihre bzw. seine Aufgaben sind unter anderem:

- Zusammenführen und Vermittlung zwischen den Beteiligten
- Zeitplanung und Organisation der Treffen (Vor- und Nachbereitung)
- Federführung bei der Durchführung der Ist-Analyse
- Organisation der Zusammenarbeit der Fachämter bei der Entwicklung des Verpflegungskonzepts
- Erstellung bzw. Koordination der Texte des Verpflegungskonzepts
- Öffentlichkeitsarbeit

Tipp: Oft zeigt sich schon bei diesem ersten Abstimmungsgespräch, dass sich die Organisation der Verpflegung im Laufe der Jahre „irgendwie“ verselbstständigt hat und gar nicht klar ist, wer vor Ort was oder wie organisiert. Sammeln Sie alle Punkte, die erst abgeklärt werden müssen, um weiter diskutieren zu können. Investieren Sie ggf. auch Zeit in einem zweiten Abstimmungsgespräch im kleinen Kreis.

Kommunale Zielsetzung klären

Sie als Träger müssen zunächst festlegen, welche Ziele Sie mit dem Verpflegungskonzept verfolgen wollen. Welchen Stellenwert hat die Kita- und Schulverpflegung in Ihrer Kommune? Wie stehen die Eltern zur Kita- und Schulverpflegung? Was ist die Position der Politik? In welchem Umfang wird oder kann die Kita- und Schulverpflegung subventioniert werden?



Für die Festlegung Ihrer Ziele helfen folgende Beispielfragen:

Ziele	Beispiele/Hintergrund
Soziale	Sollen alle Kinder und Jugendlichen mitessen dürfen? Sollen auch Kinder, deren Essen nicht bezahlt wurde, mitessen dürfen?
Ökologische	Werden Bio-Lebensmittel, saisonale Lebensmittel/Gerichte eingesetzt/angeboten? Wird auf Nachhaltigkeit geachtet, z. B. Reduktion von Verpackungen, Öko-Strom, klimaneutraler Transport – soweit vergaberechtlich zulässig?
Ökonomische	Sollen Bestell- und Abrechnungssysteme optimiert werden (z. B. Abrechnung zukünftig unabhängig von der Verwaltung)? Ist eine Bündelung der Bedarfe möglich, insbesondere bei geplanten Investitionen?
Kulturelle	Werden religiöse Speisevorschriften beachtet? Wird Schweinefleisch angeboten? Welche Rolle spielt die Esskultur (z. B. Essen mit Messer und Gabel, Tischdecken, Gespräche)?
Politische	Sollen bestimmte politische Aspekte, wie Fairtrade oder Bio, berücksichtigt werden? Welchen Stellenwert hat die Verpflegung in den politischen Gremien?
Pädagogische	Nehmen pädagogische Fachkräfte am Mittagessen teil? Müssen Betreuungszeiten und -kräfte für die Mahlzeiten angepasst werden?

Bei der Zielformulierung sollte der Stellenwert der Verpflegungsqualität in Kitas und Schulen besonders herausgearbeitet werden. Klären Sie, wie die Beteiligten zur Kita- und Schulverpflegung stehen. Wenn viel Kritik an der Verpflegung geäußert wird, ist nun die Möglichkeit, durch die Erstellung des Verpflegungskonzepts Verbesserungen einzuleiten. Sollte die Kita- und Schulverpflegung bereits einen hohen Stellenwert bei den Akteuren haben, wird das Verpflegungskonzept dies weiter unterstützen.



Beispiel: In der Verwaltung kommen häufig Beschwerden über das Essen an, z. B. „das Essen ist zu kalt“, „das Essen kommt nicht rechtzeitig an“. Die Qualitätsdefinition im Rahmen des Verpflegungskonzepts kann dazu dienen, die Verpflegung in diesen Punkten zu optimieren.

Die Ziele sollten Thema beim zukünftigen Runden Tisch sein und auch von diesem Gremium mitgetragen werden.

Fixe Termine klären, Zeitplan erstellen

Die Erfahrungen haben gezeigt, dass es sinnvoll ist, insgesamt mindestens fünf Abstimmungstermine einzuplanen, bevor Sie das Verpflegungskonzept finalisieren. Zwischen den Terminen müssen Sie das stattgefundene Gespräch nach- bzw. das anstehende vorbereiten, den Schriftverkehr zwischen den Beteiligten führen sowie am Konzept weiterarbeiten.

Aufgrund der Erfahrungen im Projekt mit den Modellkommunen sollten Sie mindestens neun bis zwölf Monate für die Erstellung des Verpflegungskonzepts einplanen. Abhängig von der Anzahl der Einrichtungen, vorhandener Daten und Erfahrungen sowie den Terminen der politischen Gremien kann die Erstellung auch schneller erfolgen oder mehr Zeit in Anspruch nehmen.

Tipp: Treffen Sie sich regelmäßig im kleinen Kreis, um sich zwischen den Sitzungen des Runden Tisches in Detailfragen abzustimmen.





→ **Tipp:** Planen Sie die Fertigstellung des Verpflegungskonzepts so, dass es direkt für die nächste Leistungsbeschreibung bzw. Ausschreibung verwendet werden kann.



→ **Tipp:** Je mehr Aufgaben in der Verpflegung Sie in Eigenarbeit/Eigenregie der Kommune umsetzen (eigenes Ausgabepersonal, eigene Hauswirtschaftskräfte), umso leichter können Sie Einfluss auf die Verpflegungsqualität nehmen. Dadurch erhöht sich allerdings auch der Arbeitsaufwand für die Kommune.



→ **Stolpersteine:**

- Einrichtungen nicht berücksichtigt: Klären Sie von Beginn an, welche Einrichtungen einbezogen werden sollen: nur kommunale oder z. B. auch kirchliche?
- Unrealistische Ziele: Legen Sie vor allem kurz- und mittelfristige Ziele fest. Langfristige Ziele, die erst einmal noch gar nicht umgesetzt werden können, sollten Sie im Hinterkopf behalten, jedoch nicht im Konzept festschreiben.
- Zu wenig Zeit genommen: Wenn Sie zu wenig Zeit für die Erarbeitung des Konzepts einplanen, kann es sein, dass es nicht ausreichend durchdacht und folglich nicht zukunftsfähig ist.
- Terminfindung: Stimmen Sie Termine mit langem Vorlauf ab. Im Modellprojekt hat es ca. fünf Wochen gedauert, um mit vier Akteuren den Abstimmungstermin festzulegen.
- Zu wenig Verbindlichkeit: Stärken Sie die Verbindlichkeit, indem Sie mehrere Personen in die Erstellung des Konzepts einbeziehen und Ihnen offiziell Aufgaben zuweisen (lassen).

Es ist empfehlenswert, bereits zu Beginn darüber nachzudenken, wer das Verpflegungskonzept formulieren soll. Die reine Textarbeit nimmt viel Zeit in Anspruch und muss in der Regel zusätzlich zu den allgemeinen Verwaltungsaufgaben erledigt werden. Daher kann es sinnvoll sein, die Schreibarbeit zu verteilen und die verschiedenen Themenpunkte einzelnen Personen zuzuordnen.



→ **Tipp:** Planen Sie für das Schreiben ausreichend Zeit ein. Im Projektzeitraum wurde allein für die Formulierung des Verpflegungskonzepts

(Modellkommune mit zehn Kitas und sechs Grundschulen) ca. eine Arbeitswoche benötigt.

Kommunizieren Sie von Beginn an klar, wofür das Verpflegungskonzept erstellt wird. So können Sie unnötige Vorbehalte, Ängste und Konflikte vermeiden. Machen Sie allen Beteiligten klar: Der hohe Aufwand für die Erstellung des Konzepts und die Umsetzung der Veränderungen werden die Arbeit in der Kommune zum Thema Verpflegung insgesamt erleichtern und die Verpflegungsqualität verbessern. Zeigen Sie auf, dass bewährte Abläufe nicht aufgegeben werden sollen. Halten Sie dies schriftlich fest. Dies dient auch der Qualitätssicherung. Zudem gilt: Konflikte und erforderliche Veränderungen sind immer auch eine Chance, ins Gespräch zu kommen und zukunftsfähige Lösungen zu finden.

Entscheidung externe Beratung einzubeziehen



Überlegen Sie bereits zu Beginn des Projekts, ob Sie eine externe Beratung bei der Erstellung des Verpflegungskonzepts in Anspruch nehmen wollen. Verschiedene freie Berater/-innen können Sie im Rahmen des Verpflegungskonzepts unterstützen, z. B. als Moderator/-in bei den Runden Tischen oder bei der kompletten Erstellung des Konzepts. Externe Berater/-innen haben sich bisher oft als positiv für den Ablauf solcher Prozesse erwiesen. Zudem bringen sie fachliches Knowhow ein.

Sollten Sie sich für die Unterstützung durch eine externe Beratung entscheiden, muss dafür ein Budget eingeplant werden. Besprechen Sie dies bereits zu Beginn im Rahmen des ersten Abstimmungsgesprächs.



→ **Tipp:** Oft verstehen Gemeinderäte oder Bürgermeister/-in nicht, warum die Verwaltung für das Thema Verpflegung eine externe Beratung benötigt – es geht ja „nur um das Essen“. Machen Sie deutlich, dass Sie in der Verwaltung keine Experten für Gemeinschaftsverpflegung sind, genauso wenig, wie Sie eine Mensa planen und bauen könnten.

2. IST-ANALYSE DURCHFÜHREN



Die Grundlage des Verpflegungskonzepts besteht darin, alle vorhandenen Rahmenbedingungen und Daten der Einrichtungen zu erheben. Sie sollten zunächst den Ist-Zustand der Verpflegung erfassen, um dann zu entscheiden, welche Daten für das Verpflegungskonzept benötigt werden.

Für die Erhebung der Ist-Situation können Sie einen Fragebogen an die Einrichtungen geben, so dass die Leitungen die Daten sammeln und zurückmelden. Alternativ können Sie selbst in die Einrichtungen gehen und die Daten vor Ort erheben oder aber eigene vorhandene Dokumente (z. B. Listen, Tabellen) in die Analyse einbeziehen. Wie Sie die Daten konkret erheben, bleibt Ihnen überlassen.

Finanzierung klären



Zur Qualitätssicherung des Verpflegungsangebots gehört vor allem auch der finanzielle Rahmen. Welche Kosten (Arbeitsaufwand) fallen in der Verwaltung an? Wann oder wie muss die Verpflegung ausgeschrieben werden? Außerdem sollten Sie die folgenden Punkte bedenken und bei der weiteren Planung berücksichtigen:

- Eigen- vs. Fremdbewirtschaftung
- Haushaltsplanungen (Jahreshaushalt, Doppelhaushalt, Vertragsdauer)
- Einkaufspreise
- Abgabepreise für die Mahlzeiten
- Kosten (Investitionskosten, laufende Kosten, Folgekosten)
- Subventionierung (direkt/indirekt)

Hier einige Kostenbeispiele:

Fixe Kosten

- Küchenausstattung
- Personalkosten
- Schulungskosten für Personal
- Versicherungen
- Miete
- Zinsen

Variable Kosten

- Wareneinsatz
- Betriebskosten (Strom, Wasser, etc.)

Folgekosten

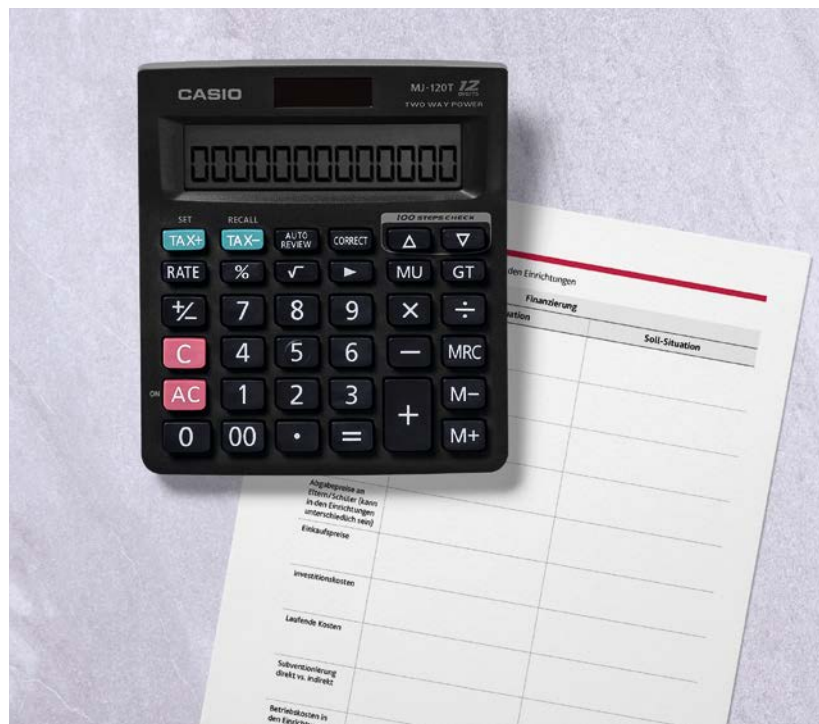
- Reparaturkosten
- Wartungs- und Instandhaltungskosten

Weitere Berechnungen zu den Kosten entnehmen Sie der [Studie zu Kosten- und Preisstrukturen in der Schulverpflegung \(KuPS\)](#) oder der [Studie „Ist Kita gut?“](#).

Tip: Orientieren Sie sich beim Abgabepreis für die Mahlzeiten an der [Sozial-Versicherungs-Entgelt-Verordnung \(SVEV\)](#).



Finanzierung



Ist-Analyse durchführen

Geben Sie verschiedene Fragebögen an die Einrichtungen oder den Caterer aus und verschaffen Sie sich einen Überblick über die Ist-Situation der Verpflegung.



Im Vordruck „Ist-Analyse“ können Sie die zu erfassenden Punkte und Inhalte einsehen und die Daten Ihrer Einrichtungen direkt dort eintragen.

Im Modellprojekt wurden folgende Punkte der Verpflegungsqualität bei der Analyse betrachtet:

- Zielgruppen und Zielsetzungen
- Art der Einrichtungen und Betreuung
- Kinder- bzw. Schülerzahlen jetzt und zukünftig
- Öffnungszeiten bzw. -tage inkl. Ganztage und Ferienbetreuung
- Zwischenverpflegung
- Angebote an Verpflegung und Getränken
- Anforderungen an die Qualität der Verpflegung
- Bewirtschaftungssysteme
- Logistik
- Produktionskonzepte
- Speiseplangestaltungen
- Raumkonzepte
- Ausstattung der Küchen
- Personalkonzepte
- Aus- und Rückgabesysteme
- Bestell- und Abrechnungswesen
- Qualitätssicherungskonzepte
- Abgabepreise jetzt und zukünftig
- Pädagogische Konzepte

Ist-Zustand auswerten

Als nächster Schritt folgt die Auswertung der Ist-Analyse. Zur Vorbereitung für den Runden Tisch hat es sich als sinnvoll erwiesen, zunächst Gemeinsamkeiten und Unterschiede der Einrichtungen zu filtern. Dabei kann auffallen, dass einige Punkte in den Einrichtungen sehr unterschiedlich ablaufen oder die Gegebenheiten verschieden sind. Bereits an dieser Stelle sollte geklärt werden, ob die Rahmenbedingungen vereinheitlicht

werden sollen und können. Das Verpflegungskonzept dient dazu, die Verpflegungsqualität in den Einrichtungen anzugleichen. Wie die Qualität der Verpflegung (zukünftig) konkret aussehen soll, diskutieren Sie am Runden Tisch.

Bereiten Sie die Daten so vor, dass Sie damit gut am Runden Tisch arbeiten können und die Teilnehmenden die Ist-Situation verstehen. Im Modellprojekt hat sich die Datenaufbereitung in einer Tabelle als geeignet erwiesen (s. Vordruck „Ist-Analyse“). Die Ergebnisse des Runden Tisches konnten direkt in die Tabelle eingetragen und dadurch fixiert werden.

Ziele des 2. Schritts (Ist-Analyse)

- Vorhandene Verpflegungssituation übersichtlich erfassen
- Organisatorische Rahmenbedingungen (z. B. Finanzierung) klären
- Ist-Situation für den Runden Tisch übersichtlich aufbereiten
- Soll-Zustand und geplante Veränderungen vorüberlegen

Stolpersteine:

- Fehlende Informationen: Überlegen Sie gut, wem Sie welche Fragen bzw. Fragebögen geben. Die Einrichtungen können wahrscheinlich viele Fragen beantworten, evtl. müssen Sie weitere Fragebögen z. B. an die Caterer herausgeben, um alle Informationen zu erfassen.
- Nicht alle Einrichtungen antworten: Setzen Sie einen Abgabetermin und fragen Sie nach, wenn Sie bis zu diesem Zeitpunkt noch keine Antwort haben. Sie brauchen die Daten aller Einrichtungen für die Vorbereitung des Runden Tisches.



3. RUNDER TISCH: IST-VERPFLEGUNG



Der runde Tisch ist das zentrale Gremium bei der Erarbeitung eines Verpflegungskonzepts. Alle Beteiligten sollen dabei zusammenkommen und über die Qualität des Essens entscheiden können. Oftmals bestehen große Unterschiede in den Wünschen (Kinder/Jugendliche vs. Eltern vs. Träger vs. Verpflegungsanbieter). Am Runden Tisch wird ein gemeinsames Bewusstsein für die Kita- und Schulverpflegung geschaffen und der Austausch zwischen den Beteiligten ermöglicht. Je mehr die Akteure sich einbringen, desto besser werden später die Akzeptanz und der Umgang mit dem Verpflegungskonzept sein.

Die Übersicht auf Seite 19 zeigt, welche Personen im Modellprojekt zum Runden Tisch eingeladen wurden. Sie müssen allerdings individuell für Ihre Kommune entscheiden, welche Personengruppen einbezogen werden. Wenn Sie mit eigenem Personal kochen, sollten die Koch- und Hauswirtschaftskräfte in jedem Fall einbezogen werden. Wenn die Einrichtungen von einem externen Anbieter beliefert werden, sollte dieser nicht am Runden Tisch teilnehmen.

Die Teilnahme politischer Vertreter kann dazu beitragen, dass die verschiedenen Positionen aller Akteure untereinander verständlich werden.



Tipp: Erstellen Sie einen festen Verteiler für die Einladungen, auf den Sie auch für weitere Treffen zurückgreifen können.



Teilnehmer-
liste

Die Erfahrungen aus dem Modellprojekt haben gezeigt, dass maximal 20 Personen an einem Runden Tisch teilnehmen sollten. Eventuell müssen Sie mehrere Runden Tische bzw. mehrere Termine

durchführen, um alle Beteiligten zu erreichen. Sie können auch bestimmte Akteurgruppen zusammenfassen, so dass nur Vertreter z. B. aus dem Bereich Kita, dem Bereich Schule oder der Elternschaft am Runden Tisch teilnehmen und berichten.

Beispiel: In einer Modellkommune wurden ein Runder Tisch für Kitas und ein Runder Tisch für Schulen durchgeführt, da ansonsten zu viele Teilnehmer bei einer Veranstaltung teilgenommen hätten.



Vor- und Nachbereitung des Runden Tisches

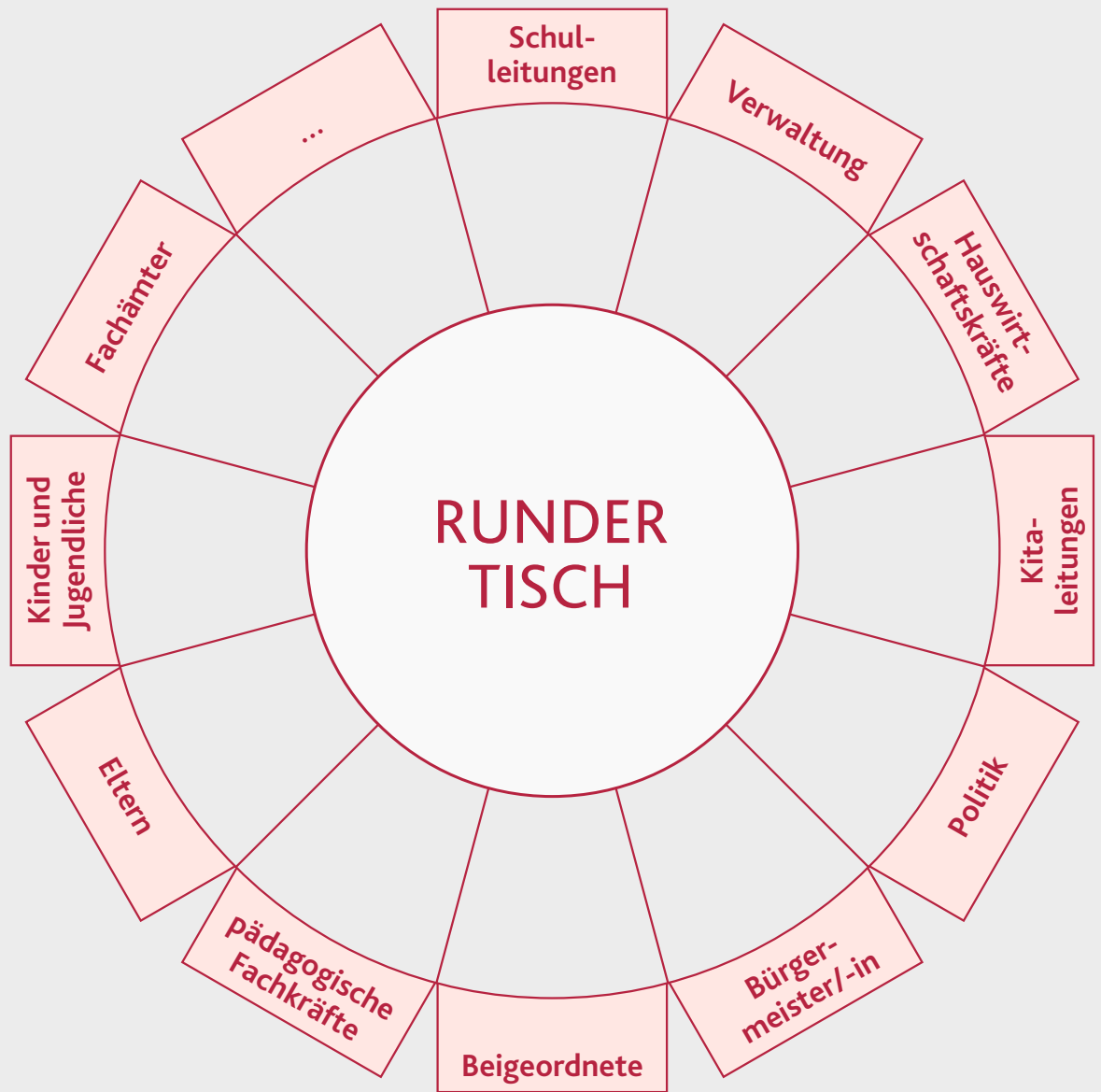
Laden Sie die gewünschten Personen schriftlich per Post oder E-Mail ein, lassen Sie ihnen die Tagesordnungspunkte zukommen und zeigen Sie auf, welche Chance die Teilnahme am Runden Tisch bringt. Erinnern Sie die Teilnehmenden einige Tage vorher an den Termin.



Einladungs-
schreiben

Bereiten Sie sich auf den Runden Tisch gut vor. Stellen Sie beispielsweise die Ergebnisse der Ist-Analyse in einem kurzen Vortrag (z. B. Power-Point, Tischvorlage) zusammen, um damit konkret in das Thema einsteigen zu können. Zeigen Sie auf, welche Abstimmungen bereits in der Verwaltung stattgefunden haben und was bisher erarbeitet wurde.

Es ist wichtig, dass die Entscheidungsträger bereits vor dem ersten Runden-Tisch-Termin die aus Verwaltungssicht maximal möglichen Rahmenbedingungen ermittelt und abgewogen haben. So können sie beim Runden Tisch direkt auf möglicherweise unrealistische Erwartungen der Teilnehmenden entsprechend eingehen.



Machen Sie außerdem darauf aufmerksam, welche Verantwortung die einzelnen Personen tragen. Wenn Sie als Kita- und Schulträger in Eigenregie Essen kochen und ausgeben, haften Sie im Fall von Problemen. Weisen Sie Ihr Personal explizit auf diese Verantwortlichkeit hin. Wenn Sie einen externen Verpflegungsanbieter beauftragt haben, so sollten Sie diesen regelmäßig kontrollieren.



→ **Beispiel:** Alle Kitas der Kommune außer einer haben eine eigene Küche und kochen selbst frisch mit eigenem Personal. In der anderen Kita (nennen wir sie Kita Regenbogen) kommt das Essen von einem Lieferanten und wird vor Ort vom eigenen Personal regeneriert. Die Kinder, Eltern und Mitarbeiter/-innen der Kita Regenbogen sind unzufrieden mit dem Essen und wünschen sich auch eine eigene Küche mit frisch gekochtem Essen.

Auch die Verwaltung wünscht sich eine Frischküche für alle Einrichtungen, kann die Küche der Kita Regenbogen in den nächsten Jahren jedoch nicht ausbauen. Dieses Thema wird schon zu Beginn des

Runden Tisches an die Leitung der Kita Regenbogen kommuniziert. Der Träger kennt die Wünsche und steht dahinter, zeigt aber auch offen den Rahmen des Möglichen. Die Leiterin der Kita Regenbogen ist erst einmal enttäuscht, kann nun aber den Träger besser verstehen und hofft auf eine baldige Anpassung des Produktionskonzepts in ihrer Einrichtung.

Es kann sinnvoll sein, für den Runden Tisch einen außenstehenden Moderator/eine außenstehende Moderatorin einzuladen, der/die die Diskussion lenkt und darauf achtet, dass alle Personen zu Wort kommen können. Die Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung unterstützt Sie gerne persönlich oder vermittelt Kontakte zu möglichen Moderatoren/Moderatorinnen.



Erstellen Sie ein Ergebnisprotokoll (zumindest in Stichpunkten). Dies dokumentiert die getroffenen Entscheidungen und erleichtert Ihnen später das Schreiben des Konzepts.



Protokoll



Zukünftiges Soll definieren

Nach der Vorstellung der Ist-Situation am Runden Tisch können Sie mit der Diskussion des zukünftigen Soll beginnen. Die Verwaltung muss jetzt bereits wissen, welche definierte Verpflegungsqualität in allen Einrichtungen zukünftig als Standard umgesetzt werden soll und welche Unterschiede in den jeweiligen Einrichtungen aufgrund gegebener Rahmenbedingungen bestehen bleiben.



Tipp: Fragen Sie als Einstieg am Runden Tisch die Teilnehmenden nach ihren Wünschen und Erwartungen zum Stichwort „Verpflegungskonzept“. Wenn Sie das z. B. mit der Vorstellungsrunde verbinden, kann sich jeder Teilnehmende schon gleich zu Beginn zum Thema äußern. Das unterstützt insgesamt ein angenehmes Gesprächsklima.

Die Vorgehensweise am Runden Tisch zur Festlegung des Soll-Zustands können Sie individuell bestimmen. Sie können beispielsweise zunächst alle Fakten der Analyse vorstellen und dann entscheiden, was Sie zukünftig anstreben. Sie können aber auch einzelne Qualitätskriterien aufzeigen, die zur Diskussion stehen, und nur diese mit den Teilnehmenden besprechen. Es ist außerdem ein guter Zeitpunkt, über die organisatorischen Rahmenbedingungen der Verpflegung nachzudenken und sie ggf. neu zu strukturieren. Am Ende des Runden Tisches sollten alle Beteiligten das Gefühl haben, ihren Beitrag für eine zukunftsfähige Verpflegung der Kommune geleistet zu haben.

Ziele des 3. Schrittes (Runder Tisch)

- Alle Akteure der Verpflegung einbeziehen, Vertrauen zwischen den Beteiligten aufbauen
- Bewusstsein für das gemeinsame Ziel schaffen
- Ist-Zustand darstellen
- Soll-Zustand festlegen
- Weiteres Vorgehen kommunizieren

Auch wenn die Finanzierung und Subventionierung nicht alle Beteiligten direkt betrifft, so ist es doch sinnvoll, auch diese Dinge am Runden Tisch anzusprechen und aufzuzeigen.

Beispiel: Im Modellprojekt konnten die Beteiligten am Runden Tisch die Verwaltung viel besser verstehen, als sie erfuhren, dass die Stadt jährlich mehrere Zehntausend Euro für nicht bezahlte Essen ausgibt.



Stolpersteine:

- Personen nehmen nicht am Runden Tisch teil: Erinnern Sie die Eingeladenen einige Tage vorher an den Termin und fordern Sie eine Zu- oder Absage.
- Personen nehmen teil, kommen aber nicht zu Wort: Achten Sie im Sitzungsverlauf darauf, dass alle Teilnehmenden die Möglichkeit bekommen, sich zu beteiligen.
- „Wunde Punkte“: Wenn Sie bereits Themen kennen, die ein „heißes Eisen“ sind, überlegen Sie gut, wie und ob diese angesprochen werden sollen.
- Reine Information: Achten Sie darauf, dass der Runde Tisch keine reine Informationsveranstaltung wird. Es geht darum, dass sich alle aktiv beteiligen und die Verpflegung gemeinsam weiterentwickeln.
- Ängste nicht ernst nehmen: Es kann passieren, dass einige Teilnehmende sich übergangen fühlen oder die geplanten Veränderungen schlecht aufnehmen. Seien Sie darauf vorbereitet, gehen Sie argumentativ auf Ängste ein und bauen Sie Befürchtungen ab.
- Vorschläge pauschal ablehnen: Versuchen Sie, die Diskussion am Laufen zu halten und lassen Sie nicht zu, dass Teilnehmende bestimmte Themen oder Vorschläge einfach „vom Tisch wischen“. Möglicherweise ergibt sich doch noch eine andere konstruktive Perspektive für die Teilnehmenden.



4. TERMIN IM POLITISCHEN GREMIUM



Die politischen Gremien sollten in jedem Fall bei der Entwicklung des Konzepts einbezogen werden. Denn sie entscheiden letztendlich, ob das Verpflegungskonzept zur Anwendung bzw. Umsetzung kommt. Sie können Vertreter der Fraktionen zu allen Terminen einladen und als Diskussionspartner beteiligen. Die Alternative ist, die Ergebnisse der Runden Tische den politischen Vertretern vorzustellen. Entscheiden Sie, was für Ihre Kommune sinnvoll erscheint.

Planen Sie mindestens zwei Termine mit den politischen Gremien ein. Im Modellprojekt war der erste Termin im politischen Gremium der Schulträgerausschuss. Je nach Kommune ist dieser anders benannt oder fällt mit anderen Ressorts zusammen, aber ein solcher Ausschuss ist in allen Kommunen vorhanden.

Strukturiertes Vorgehen

Vor dem ersten Gremientermin haben Sie am Runden Tisch und bei weiteren Gesprächen schon Vorarbeit geleistet. Zeigen Sie im Ausschuss auf, welche Termine bereits stattgefunden haben und welche Informationen Sie bei der Ist-Analyse gesammelt haben. Im Modellprojekt hat es sich als sinnvoll erwiesen, beim ersten Termin im politischen Gremium die Ist-Verpflegung vorzustellen und auf geplante Inhalte und Veränderungen des Konzepts hinzuweisen. Die politischen Vertreter können sich nun ein erstes Bild vom Vorhaben „Verpflegungskonzept“ machen und im weiteren Verlauf Einfluss nehmen. Stellen Sie sich auch auf grundlegende Fragen zur Organisation und Finanzierung ein: Die Ausschussmitglieder wissen

möglicherweise nicht, wie die Verpflegung derzeit abläuft. Hier sind Sie als Vertretung der Verwaltung gefragt, die Ist-Situation darzustellen.

Sitzungen von politischen Ausschüssen und Gremien sind generell vollgepackt mit Tagesordnungspunkten. Versuchen Sie dennoch einen gewissen Zeitrahmen einzuplanen, um die Inhalte des geplanten Verpflegungskonzepts konkret darzustellen. Werden Änderungen in der Verpflegung angestrebt, so müssen die Entscheidungsträger frühzeitig darüber informiert werden. Dabei geht es vor allem um finanzielle Entscheidungen und Investitionen. Die Erfahrung in den Modellkommunen hat gezeigt, dass ca. 30 Minuten für den Tagesordnungspunkt „Verpflegungskonzept“ eingeplant werden sollten.

Sie erhalten im Ausschuss eine erste Rückmeldung zu Ihrer geleisteten Arbeit. Rechnen Sie auch mit Widerständen zum Verpflegungskonzept und legen Sie sich Argumente für die geplanten Veränderungen bereit. Im Modellprojekt hat sich gezeigt, dass die politischen Vertreter zunächst viele Fragen hatten, das Konzept aber am Ende für alle Gremien tragbar war.

Nach dem Termin im politischen Gremium fließen die Ergebnisse direkt in den Entwurf des Verpflegungskonzepts ein. Sie können nun die Rahmenbedingungen für die Umsetzung des Verpflegungskonzepts einschätzen, ob Sie z. B. für geplante Investitionen einen politischen Beschluss brauchen.





Ziele des 4. Schrittes (Politisches Gremium)

- Dem Ausschuss über die Erstellung des Konzepts und die bereits stattgefundenen Termine berichten
- Über die Ist-Verpflegung und zukünftige Veränderungen informieren
- Den Ausschuss über mögliche Investitionen in Kenntnis setzen
- Den Ausschuss über das weitere Vorgehen informieren



→ **Tipp:** Bei öffentlichen Sitzungen ist häufig auch die Presse anwesend. Nutzen Sie diese Möglichkeit, um aufzuzeigen, wie wichtig das Thema Kita- und Schulverpflegung ist.

←  **Tipp:** Beachten Sie bei der Erstellung der Unterlagen und der Auswahl des Gremiums, welche Inhalte öffentlich bzw. nicht-öffentlich vorgestellt und diskutiert werden sollen. Personalangelegenheiten sollten beispielsweise nicht öffentlich besprochen werden.

←  **Stolperstein:** Politische Abneigung: Rechnen Sie mit kritischen Fragen von Seiten der Fraktionen. Bei der Kita- und Schulverpflegung geht es häufig um hohe Kosten für die Kommune. Dies wird in der Regel zunächst kritisch hinterfragt. Bereiten Sie sich gut vor und legen Sie sich Antworten bereit. Weisen Sie auf den späteren Nutzen des Verpflegungskonzepts hin (Arbeitssparnis auf Seiten der Verwaltung, Qualitätssicherung etc.).

5. VERPFLEGUNGSKONZEPT SCHREIBEN



→ Nun geht das Projekt „Verpflegungskonzept“ erst so richtig los!

Am Runden Tisch und im politischen Ausschuss wurden die Ziele der Verpflegung definiert und deren zukünftige Qualität festgelegt. All diese Punkte gilt es nun schriftlich festzuhalten. Über eine längere Phase werden Sie (gemeinsam mit weiteren Personen) Textabschnitte formulieren und immer wieder überarbeiten.

Das Schreiben des Verpflegungskonzepts nimmt einige Zeit in Anspruch. Dies kann häufig nicht allein von einer Person geleistet werden. Klären Sie hier die Zuständigkeiten und verteilen Sie die Aufgaben auf mehrere Schultern. Lassen Sie Textbausteine zu bestimmten Themen von den jeweiligen Experten der verschiedenen Fachabteilungen schreiben (z. B. Verwaltung, Hauswirtschaftskräfte, pädagogische Fachkräfte) oder von Mitgliedern des Runden Tisches. Im Modellprojekt wurden für das Schreiben des Verpflegungskonzepts ca. 40 Arbeitsstunden benötigt.



→ **Beispiel:** Das Bauamt schreibt über den Neubau einer Küche, eine Kita über die pädagogischen Ziele und die Abläufe während des Essens und die Verwaltung formuliert die Abwicklung der Bestellung und Abrechnung.

Behalten Sie die Zielgruppe des Verpflegungskonzepts beim Schreiben im Blick. Wenn das Verpflegungskonzept auch für die Öffentlichkeit gedacht ist, sollte möglicherweise eine andere Sprache verwendet werden, als wenn es ausschließlich in der Verwaltung genutzt wird.

Zukunftsfähiges Konzept

Im Modellprojekt hat sich gezeigt, dass es sehr wichtig ist, das Konzept so zu formulieren, dass es bereits den geplanten Soll-Zustand darstellt. Formulierungen, wie „in Zukunft könnte“ oder „irgendwann sollte“ haben zu Verwirrungen geführt. Schreiben Sie so, als sei der Soll-Zustand bereits eingetreten: „Es wird maximal achtmal Fleisch in 20 Verpflegungstagen angeboten“. Erstellen Sie parallel einen Zeitplan zur Umsetzung des Konzepts.

→ **Tipp:** Die Umsetzungsphase kann bereits jetzt als Testphase starten, dadurch können Sie ausloten, ob die geforderten Qualitätsanforderungen an die Verpflegung später auch erfüllt werden können. Dann werden z. B. bis zum Beschluss des Konzepts im politischen Ausschuss tatsächlich schon achtmal Fleisch in 20 Verpflegungstagen eingehalten.



Inhalt des Verpflegungskonzepts sind die Daten der Ist-Analyse sowie der definierte Soll-Zustand der Verpflegung. Die erfassten Punkte sollten sich alle im Verpflegungskonzept wiederfinden. Als Orientierung hat sich im Modellprojekt folgende Basis-Gliederung bewährt:

1. Ausgangslage und Zielsetzung
2. Zielgruppen und Verpflegungsbedarf
3. Verpflegungsangebot
4. Mittagessen
5. Verpflegungsqualität
6. Bewirtschaftungskonzept
7. Produktionskonzept
8. Raumkonzept
9. Bestellwesen und Abrechnungskonzept
10. Qualitätsmanagementkonzept
11. Preisgestaltung
12. Pädagogisches Konzept

Je nach Verpflegungssituation werden Sie einzelne Inhaltspunkte besonders hervorheben und andere Punkte vielleicht gar nicht aufnehmen.



Nun gilt es, die Gliederungspunkte mit den festgelegten Inhalten zu füllen. Im Vordruck Verpflegungskonzept finden Sie bereits einige Basis-Bausteine, darunter die Vorgaben der DGE-Qualitätsstandards. Ihre Texte lassen sich dort direkt einfügen.



Verpfle-
gungs-
konzept

Nach mehreren Wochen steht ein erster Entwurf des Konzepts, der bei weiteren Diskussionen am Runden Tisch und in den politischen Gremien weiterentwickelt wird.

Qualitätssicherung einbringen

Denken Sie auch frühzeitig an die Qualitätssicherung des Verpflegungskonzeptes. Überlegen Sie, wie diese durchgeführt werden kann. Regelmäßige Treffen des Runden Tisches sowie Speiseplan-Checks sind wichtige Maßnahmen der Qualitätssicherung. Sie können diese auch auf Einrichtungsebene durchführen und so individuelle Bedarfe vor Ort klären.

Um zu prüfen, ob Ihre definierten Qualitätsanforderungen an die Verpflegung später auch umgesetzt werden können, führen Sie eine Markterkundung durch. Dabei legen Sie die definierte Soll-Verpflegung als Kriterien fest.

Tipp: Nehmen Sie vorhandene (pädagogische) Konzepte einzelner Einrichtungen zur Orientierung. Was dort bereits festgelegt ist, braucht evtl. nicht mehr in das Verpflegungskonzept aufgenommen werden.



Beispiel: Die im Modellprojekt erstellten Verpflegungskonzepte umfassen zwischen 20 und 30 DIN A4-Seiten.



Ziele des 5. Schrittes (Verpflegungskonzept schreiben)

- Ersten Entwurf des Verpflegungskonzeptes erstellen
- Ist- und Soll-Zustand als Grundlage verwenden
- Entwurf mit ersten weiteren Personen betrachten

Stolpersteine:

- Unterschätzen des Zeitaufwands für das Schreiben: Planen Sie von Beginn an ausreichend Zeit ein, um das Verpflegungskonzept bis zur nächsten Ausschreibung fertigstellen zu können.
- Zu wenig Zeit für politische Ausschüsse: Die Veränderungen müssen offiziell beschlossen werden. Rechnen Sie ausreichend Zeit für Beschlüsse in den politischen Gremien ein, damit Sie Ihren Zeitplan einhalten können.
- Vorhandene Konzepte einbeziehen: Achten Sie darauf, dass Sie die Einrichtungen nicht übergehen. Nutzen Sie vorhandene individuelle Konzepte oder Konzeptionen der Einrichtungen in Abstimmung mit diesen.
- „Betriebsblindheit“: Wenn Sie alleine am Verpflegungskonzept arbeiten, lassen Sie in jedem Fall eine außenstehende Person darüber lesen, bevor Sie das Konzept weitergeben.



6. RUNDER TISCH: VERPFLEGUNGSKONZEPT FERTIGSTELLEN



→ Nachdem auch die Politik über das Verpflegungskonzept informiert wurde, gilt es beim zweiten Runden Tisch den Entwurf des Konzepts zu diskutieren. Es kann passieren, dass Punkte vom ersten Runden Tisch nur abgewandelt oder gar nicht umgesetzt werden können. Diese Punkte sollten Sie beim zweiten Runden Tisch offen ansprechen und auf die Hürden (z. B. in der Verwaltung) hinweisen. Möglicherweise gab es seit dem ersten Runden Tisch bereits (finanzielle) Entscheidungen, die für oder gegen die Umsetzung der definierten Verpflegungsqualität sprechen. Teilen Sie dies am Runden Tisch offen mit.



→ **Beispiel:** In einer Kommune wurde beim ersten Runden Tisch beschlossen, dass die Verpflegung in den nächsten Jahren von Warmanlieferung auf temperaturentkoppelte Systeme umgestellt wird. Die Verwaltung hat anschließend jede Schulküche vor Ort auf diese Möglichkeit hin überprüft. Für die temperaturentkoppelten Systeme werden (Tief)Kühlgeräte und Regeneriergeräte und der entsprechende Stellplatz benötigt. Die Verwaltung kam bei der Prüfung zu dem Schluss, dass in einigen wenigen Schulen keine Umstellung des Verpflegungssystems möglich ist. Dies wurde offen am zweiten Runden Tisch kommuniziert und der Platzmangel angesprochen. Die Schulen wurden darüber informiert, dass eine Umstellung nur langfristig angegangen werden kann.

Organisation vereinfachen

Für den zweiten Runden Tisch laden Sie dieselben Personen ein wie für das erste Treffen. Wenn Sie mehrere Runden Tische organisiert haben, so behalten Sie dies bei. Legen Sie den Entwurf des Verpflegungskonzepts bei der Einladung bei, sodass alle Teilnehmenden auf dem gleichen Stand sind und sich gut auf den Termin vorbereiten können. Machen Sie jedoch am Dokument kenntlich, dass es sich um einen Entwurf handelt (z. B. Wasserzeichen). Lassen Sie die Teilnehmenden ggf. eine Verschwiegenheitserklärung unterschreiben, die bis zum offiziellen Beschluss des Konzepts gültig ist.

Tipp: Nutzen Sie Ihre vorhandene Einladungsliste vom ersten Runden Tisch.

Greifen Sie zu Beginn der Sitzung des zweiten Runden Tisches die Eckpunkte oder größten Veränderungen aus dem Verpflegungskonzept auf, z. B. im Rahmen einer Präsentation. Im Modellprojekt kamen in den Kommunen verschiedene neue Themen hinzu, die beim ersten Runden Tisch noch nicht angesprochen wurden. Diese neuen Inhalte wurden zu Beginn vorgestellt und anschließend auf offene Fragen der Teilnehmenden zum Verpflegungskonzept eingegangen.



Einladungsschreiben



Teilnehmerliste



Protokoll

→ Protokollieren Sie alle diskutierten Punkte, um sie später ggf. in das Verpflegungskonzept aufnehmen zu können. Zeigen Sie den Teilnehmenden das weitere Vorgehen auf und den Zeitplan für die Fertigstellung des Konzepts. Wenn eine längere Umsetzungs- oder Veränderungsphase ansteht, legen Sie dafür konkrete Maßnahmen mit den Teilnehmenden fest. Sprechen Sie auch an, ob und in welchen Abständen sich der Runde Tisch weiterhin treffen wird. Im Sinne der Qualitätssicherung sollten solche Treffen regelmäßig stattfinden, dabei kann auch das Verpflegungskonzept immer wieder Thema sein und angepasst werden.

Ziele des 6. Schrittes (Runder Tisch)

- Ersten Entwurf des Verpflegungskonzepts vorstellen
- Über Veränderung des Soll-Zustands informieren
- Alle Akteure der Verpflegung einbeziehen, Vertrauen zwischen den Beteiligten aufbauen
- Weiteres Vorgehen kommunizieren – über Beschluss im Gremium informieren

Es ist sinnvoll, bereits während des Runden Tisches die Veränderungen in das Verpflegungskonzept aufzunehmen. Stellen Sie das Verpflegungskonzept nach dem Runden Tisch fertig. Nehmen Sie – sofern das nicht schon während der Sitzung erfolgt ist – die Absprachen zu den Treffen des Runden Tisches auf.

Stolpersteine:

- Personen nehmen nicht am Runden Tisch teil: Erinnern Sie die Eingeladenen einige Tage vorher an den Termin und fordern Sie eine Zu- oder Absage. Ein Runder Tisch ohne oder mit nur wenigen Teilnehmenden ist nutzlos.
- Personen nehmen teil, kommen aber nicht zu Wort: Achten Sie im Verlauf darauf, dass wirklich alle, die sich beteiligen wollen, dies auch können.

Beispiel: In einer Modellkommune wurde beim ersten Runden Tisch besprochen, dass zukünftig alle Lebensmittel in Bio-Qualität eingekauft werden sollen (100 % Bio-Anteil). Alle Teilnehmenden waren sich einig und es ging ab sofort in eine Erprobungsphase. Beim zweiten Runden Tisch wurde das Vorhaben reflektiert und es kam heraus, dass nicht alle Produkte jederzeit verfügbar waren. Für manche Lebensmittel brauchte der Lieferant eine Vorlaufzeit, andere konnten nur freitags geliefert werden. Deswegen wurde das Ziel des Bio-Anteils von 100 % auf 50 % reduziert. Da die Kommune zuvor gar keine Bio-Lebensmittel eingesetzt hatte, war auch dies ein großer Schritt in Sachen Nachhaltigkeit.



7. BESCHLUSS IM POLITISCHEN GREMIUM



→ Nachdem nun alle Entscheidungen zur Verpflegungsqualität getroffen und in das Konzept eingearbeitet wurden, ist das Verpflegungskonzept fertig. Formulieren Sie eine Beschlussvorlage für das politische Gremium nach den Vorgaben Ihrer Kommune. Geben Sie das Verpflegungskonzept in den Anhang.

Der vorerst letzte Schritt ist es, im politischen Gremium einen Beschluss für das Verpflegungskonzept einzuholen. Ein solcher Beschluss ist notwendig, damit die Verwaltung das Konzept zukünftig als Basis für die Ausschreibung der Verpflegungsleistungen verwenden kann. Außerdem wird so Ihre geleistete Arbeit bekannt und gewürdigt.

Im Modellprojekt hat dieser Termin im politischen Gremium in den Kommunen in verschiedenen Ausschüssen stattgefunden. In mehreren Kommunen wurden die Verpflegungskonzepte sogar in insgesamt drei Ausschüssen vorgestellt. Ausschüsse,

in denen das Verpflegungskonzept final vorgestellt wurde, waren Haupt- und Finanzausschuss, Stadtrat und Dezernatsausschuss.

Geben Sie den politischen Vertretern ggf. auch im zweiten und dritten Ausschuss die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Zeigen Sie die vorangegangenen Termine und einbezogenen Akteure auf. Wenn das Verpflegungskonzept weitere finanzielle, räumliche oder personelle Entscheidungen erfordert, können diese in weiteren Tagesordnungspunkten ebenfalls direkt beschlossen werden.

Ziele des 7. Schrittes (Politisches Gremium)

- Beschluss eines politischen Ausschusses über das Verpflegungskonzept erwirken
- Verpflegungskonzept für die weitere Optimierung der Verpflegungsqualität verwenden





UMSETZUNG DES VERPFLEGUNGSKONZEPTS

Herzlichen Glückwunsch! Ihre Arbeit hat sich gelohnt und Sie haben nun ein fertiges Verpflegungskonzept in der Tasche, das die Organisation und Qualitätssicherung der Verpflegung in Ihrer Kommune erleichtert.

Nun geht es weiter darum, die im Konzept definierten Punkte in die Praxis umzusetzen.

Bereits zu Beginn des Prozesses haben Sie festgelegt, bis wann die Qualität der Verpflegung der Soll-Definition des Konzepts entsprechen muss. Die Einrichtungen wissen durch ihre Teilnahme an den Runden Tischen, welche Qualität gefordert ist und welche Veränderungen sich daraus ergeben. Unabhängig von den Änderungen in der laufenden Bewirtschaftung wird das Verpflegungskonzept spätestens mit der nächsten Ausschreibung gänzlich umgesetzt. Für diese Ausschreibung ist das Verpflegungskonzept dann Grundlage der Leistungsbeschreibung.



Beispiel: Der Einkauf der Lebensmittel einer Modellkommune soll zukünftig zentral gestaltet werden. Hierfür müssen nun die Zuständigkeiten festgelegt und Rahmenverträge mit den Lieferanten ausgeschrieben werden. Der bisherige Einkauf durch die einzelnen Hauswirtschaftskräfte entfällt damit.

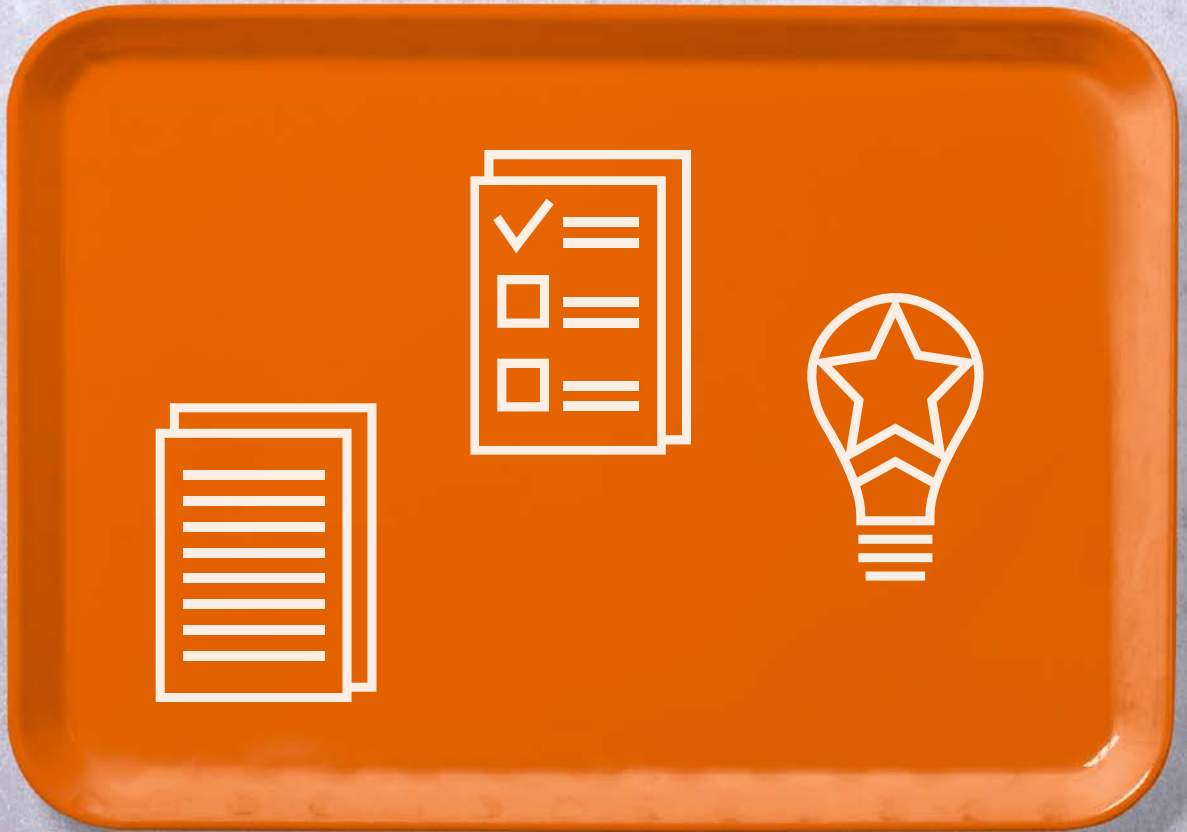


Pressetermine

Überlegen Sie, ob und wie Sie das erstellte Verpflegungskonzept kommunizieren. Wenn dies gewünscht ist, organisieren Sie einen Pressetermin, bei dem das Konzept beispielhaft vorgestellt wird. Im Modellprojekt hat eine Kommune einen Vor-Ort-Termin in einer Kita veranstaltet, sodass sich die Presse direkt von der neuen Verpflegungsqualität überzeugen konnte.

Wenn Sie an diesem Punkt angekommen sind, haben Sie einen großen Beitrag zu einer guten Qualität der Verpflegung in Kitas und Schulen geleistet und die kommunale Aufgabe Kita- und Schulverpflegung voll und ganz erfüllt. Viel Erfolg und ein gutes Durchhaltevermögen für das weitere Vorgehen!

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung.



**WEITERE
INFORMATIONEN**



EXPERTENWISSEN GEFRAGT!

Küchenplaner

Verband der Fachplaner – Gastronomie – Hotellerie –
Gemeinschaftsverpflegung e.V.

<https://www.vdfnet.de>

Vergabe und Ausschreibung

Kompetenzstelle Nachhaltige Beschaffung
www.nachhaltige-beschaffung.info

Auftragsberatungsstellen deutschlandweit
<https://auftragsberatungsstellen.de>

Auftragsberatungsstelle RP
<https://www.eic-trier.de>

Berater für Verpflegungskonzepte

Freiberufliche Berater (Oecotropholog*innen,
Anwälte/Rechtsberater), z. B. unsere Projektpartnerinnen

Gesunde Ernährung und DGE-Qualitätsstandards

www.dge.de

www.fitkid-aktion.de

www.schuleplusessen.de

www.ernaehrungsberatung.rlp.de

Kita- und Schulverpflegung

www.kitaverpflegung.rlp.de

www.schulverpflegung.rlp.de

www.nqz.de

Finanzierung der Kita- und Schulverpflegung – Studien

[https://www.dge.de/fileadmin/public/doc/gv/
BMEL-Schulverpflegung-KuPS-Studie.pdf](https://www.dge.de/fileadmin/public/doc/gv/BMEL-Schulverpflegung-KuPS-Studie.pdf)

[https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/
Publikationen/GrauePublikationen/GP_Isst_Kita_gut.pdf](https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP_Isst_Kita_gut.pdf)

Bestell- und Abrechnungswesen

Internetseite der VNS – Anbieterdatenbank

[https://www.schulverpflegung.rlp.de/Internet/global/inetcntr.nsf/
dlr_web_full.xsp?src=569EC6AAFR&p1=TECXXIT7D2&p3=
GIH8919623&p4=73U2S73493](https://www.schulverpflegung.rlp.de/Internet/global/inetcntr.nsf/dlr_web_full.xsp?src=569EC6AAFR&p1=TECXXIT7D2&p3=GIH8919623&p4=73U2S73493)



ÜBERSICHT VORDRUCKE/MATERIALIEN

Die Unterlagen finden Sie unter:

www.schulverpflegung.rlp.de oder www.kitaverpflegung.rlp.de → Für Träger

Schritt 1 Zeitplanung	Vordruck zum ersten Schritt bei dem der Zeitplan für die Erarbeitung des Verpflegungskonzepts eingetragen werden kann.
Schritt 1 Finanzierung	Hier finden Sie eine Übersicht über die zu betrachtenden Kosten der Kita- und Schulverpflegung, die Kosten der Kommune können Sie dort direkt eintragen.
Schritt 3 IST-Analyse	In diese Excel-Datei können Sie direkt die Daten der Einrichtungen eintragen. Sie werden nach und nach zu den unterschiedlichen Bedingungen der Verpflegung befragt. Kann auch den Einrichtungen direkt geschickt werden und diese tragen sich selbstständig ein.
Schritt 3 und 6 Einladungsschreiben	Wenn Sie zum Runden Tisch einladen wollen, können Sie dieses Einladungsschreiben mit ihren Daten an die Teilnehmenden versenden.
Schritt 3 und 6 Protokoll	Das Protokoll kann direkt am Runden Tisch eingesetzt werden und die besprochenen Punkte sowie die Teilnehmer dort eingetragen werden.
Schritt 3 und 6 Teilnehmerliste	Hier können die (potentiellen) Teilnehmenden des Runden Tisches nochmal separat in eine Liste mit Namen und Funktion eingetragen werden. So haben Sie die bessere Übersicht, welche Personen(-gruppen) dabei sind.



CHECKLISTEN

Die Checklisten der Beilage werden unter den oben genannten Adressen ebenfalls zum Download angeboten.

IMPRESSUM

Herausgeber

Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung
c/o Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum
Westerwald-Osteifel (DLR)
Bahnhofstraße 32
56410 Montabaur

Telefon 02602 9228-46
Fax 02602 9228-27
E-Mail: schulverpflegung@dlr.rlp.de
kitaverpflegung@dlr.rlp.de

www.schulverpflegung.rlp.de
www.kitaverpflegung.rlp.de

Diese Schritt-für-Schritt-Anleitung wurde im Rahmen des Bundesprojektes „Kita- und Schulessen – die gesündere Wahl erleichtern“ (2019 – 2020) erarbeitet und mit Mitteln des BMEL finanziert.

Stand: Juli 2020

Autorinnen

Franziska Wieber in Zusammenarbeit mit
Sabine Chilla und Petra Vonderach

Redaktion

IS&H Agentur für Gesundheitskommunikation GbR

Layout

freigestaltet/Judy Frey

Bildnachweis

Titel: © WavebreakmediaMicro - stock.adobe.com
S. 4: © Halfpoint - stock.adobe.com
S. 5: © Marina Lohrbach - stock.adobe.com
S. 9: © lcd2020 - Freepik
S. 10: © pinkyone - stock.adobe.com
S. 13: © WavebreakMediaMicro - stock.adobe.com
S. 20: © Andrey Kuzmin - stock.adobe.com
S. 23: © aerogondo - stock.adobe.com
S. 24: © bongkarn thanyakij - pexels.com
S. 27: © Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum
S. 28: © Ulrike Leone - pixabay.com
S. 29: © Andrzej Rembowski - pixabay.com
S. 16 und 30: © Dazzle Scene Creator - ZippyPixels

URHEBERRECHT

Nutzungsbedingungen

Texte, Bilder, Grafiken sowie die Gestaltung dieser „Schritt-für-Schritt-Anleitung“ unterliegen dem Urheberrecht. Sie dürfen von Ihnen nur zum privaten und sonstigen eigenen Gebrauch im Rahmen des § 53 Urheberrechtsgesetz (UrhG) verwendet werden. Eine Vervielfältigung oder Verwendung dieses Wegweisers oder Teilen davon in anderen elektronischen oder gedruckten Publikationen und deren Veröffentlichung ist nur mit unserer Einwilligung gestattet. Diese erteilen auf Anfrage die für den Inhalt Verantwortlichen.

Weiterhin können Texte, Bilder, Grafiken und sonstige Dateien ganz oder teilweise dem Urheberrecht Dritter unterliegen. Auch über das Bestehen möglicher Rechte Dritter geben die für den Inhalt Verantwortlichen nähere Auskünfte. Die Verfolgung von Verstößen gegen das Urheberrecht bzw. die eingeräumten Nutzungsrechte bleibt vorbehalten.

Über IN FORM: IN FORM ist Deutschlands Initiative für gesunde Ernährung und mehr Bewegung. Sie wurde 2008 vom Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) und vom Bundesministerium für Gesundheit (BMG) initiiert und ist seitdem bundesweit mit Projektpartnern in allen Lebensbereichen aktiv. Ziel ist, das Ernährungs- und Bewegungsverhalten der Menschen dauerhaft zu verbessern. Weitere Informationen unter: www.in-form.de

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



Vernetzungsstelle Kita-und Schulverpflegung
c/o Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum
Westerwald-Osteifel (DLR)
Bahnhofstraße 32
56410 Montabaur

www.schulverpflegung.rlp.de
www.kitaverpflegung.rlp.de