

Schritte zum Aufbau eines Pausenkiosks

In diesem Dokument werden wichtige Schritte skizziert, die beim Aufbau eines «Pausenkiosks» relevant sein können:

1. **Schlüsselpersonen einbeziehen**
2. **Projektteam bilden**
3. **Ziele definieren**
4. **Rahmenbedingungen festlegen**
5. **Ressorts und Aufgaben**
6. **Zeitplan erstellen**

1. Schlüsselpersonen einbeziehen

Die Rahmenbedingungen des «Pausenkiosks» wie Festlegung der Ziele, strategische Überlegungen zum Kiosk und zur Auswahl der Produkte sollten gemeinsam mit allen Beteiligten (Schülerschaft, Lehrer/innen, Hauswart ...) diskutiert und bestimmt werden, damit alle hinter der Idee stehen können. Es lohnt sich daher, alle Akteure frühzeitig einzubeziehen, sie für die Idee zu gewinnen und zu Beteiligten zu machen. Bereits in der Aufbauphase ist zudem die Öffentlichkeitsarbeit wichtig (Quartier/Gemeinde).

Lehrerschaft:

Die Idee muss von einer klaren Mehrheit der Lehrpersonen der Schule gutgeheissen werden. Das bedeutet nicht, dass alle gleich aktiv sein müssen.

Schülerinnen und Schüler:

Als zukünftige Produzentinnen und Produzenten sowie Kundschaft sollen Schülerinnen und Schüler mit einer Meinungsumfrage oder einer Bedürfnisabklärung zu den Produkten schon in den Anfangsprozessen einbezogen werden.

Hauswartteam:

Sie sind zentrale Schlüsselpersonen im Pausenkiosk-Projekt. Ihre Unterstützung bei Auswahl und Beschaffung der Infrastruktur für den Verkaufsstand und die Abfallbewirtschaftung ist für das Gelingen ausschlaggebend.

Eltern:

Die Eltern müssen dem «Pausenkiosk» gegenüber positiv eingestellt sein, dazu gehört eine frühzeitige Information, z.B. an einem Elternabend oder mindestens per Elternbrief.

Behörde:

Sie entscheidet meist mit, ob ein «Pausenkiosk» erlaubt wird und bewilligt das notwendige Budget. Die Behörde kann am besten gewonnen werden, wenn die Idee vom ganzen Lehrerkollegium und der Schülerschaft getragen wird und auf klaren Zielen und Argumenten beruht.

Quartier- und Dorfläden, Bäckereien:

Die Verkaufsstellen der näheren Umgebung sollten über das Projekt informiert werden. Da der «Pausenkiosk» eine Konkurrenz darstellt, sollte begründet werden, wieso eine

schulinterne Verkaufsstelle bevorzugt wird. Quartierläden können als Lieferanten auch davon profitieren.

2. Projektteam bilden

Stehen Lehrerteam und Schulleitung, Hauswartteam, Schülerinnen und Schüler sowie die Behörde hinter dem Projekt, ist es wichtig, ein breit abgestütztes Projektteam zusammenzustellen. Im Idealfall sind alle wichtigen Schlüsselpersonen in der Arbeitsgruppe vertreten.

3. Ziele definieren

Hinter der Idee eines «Pausenkiosk» können ganz verschiedene Motive stecken. Für die Lehrpersonen steht vielleicht etwas Anderes im Zentrum als für die Schülerinnen und Schüler oder die Eltern. Es lohnt sich, die Ziele aller Beteiligten sorgfältig zu klären und sich dafür genügend Zeit zu nehmen. In einem weiteren Schritt werden die Ziele gewichtet und Schwerpunkte festgelegt. Dabei lohnt es sich, Interessengruppen und Zielsetzung schriftlich festzuhalten. Je nachdem, welche Ziele im Vordergrund stehen, wird der «Pausenkiosk» anders gestaltet. Mögliche Zielsetzungen aus verschiedenen Sichten:

Lehrpersonen:

- Schulklima verbessern
- Für einen "Energieschub" sorgen
- Sozialkompetenz der Schülerinnen und Schüler stärken
- Lehrplanthemen wie Ernährung, Ökologie und Wirtschaft praktisch erarbeiten
- Für ein gesundes Ernährungsverhalten sensibilisieren
- Klassenkasse ausbessern

Schülerinnen und Schüler:

- Abwechslungsreiche Znüni kennen lernen
- Feine Znüni zubereiten
- Spass mit Kollegen und Kolleginnen haben
- Verantwortung übernehmen
- Geld für Schulreise verdienen

Eltern:

- In Ergänzung zum Frühstück den Kindern ein gesundes Znüni ermöglichen
- Durch die Kinder eine gesunde Zwischenverpflegung kennen lernen

Hauswartteam:

- Ein Znüni mit wenig Abfall produzieren

- Eine optimale Organisation gewährleisten

Schulbehörde:

- Ausserschulische Kontakte in der Gemeinde ermöglichen (Landwirtschaft, Gewerbe)
- Öffentlichkeitsarbeit für die Schule wahrnehmen

4. Rahmenbedingungen festlegen

Bevor konkrete Schritte geplant werden, müssen die Rahmenbedingungen festgelegt werden. Folgende Fragen stehen im Zentrum:

- Wie oft soll der Pausenkiosk geführt werden (täglich / 1x pro Woche)
- Kiosktage bestimmen
- Wer ist involviert (welche Klassen, Lehrpersonen, Hauswart, Tagesstruktur, Eltern,...)
- Besteht ein Objekt für den Verkauf (Marktstand, Wagen,...) oder muss eines angeschafft, gebaut werden? Wo werden die Lebensmittel gelagert?
- Wo steht der Kiosk?

5. Ressorts und Aufgaben

Wenn es darum geht, konkrete Schritte in Angriff zu nehmen, empfiehlt es sich, in kleineren Gruppen zu arbeiten, auch um sich gegenseitig zu entlasten. Dabei sind eine transparente Arbeitsteilung und ein regelmässiger Austausch unabdingbar.

Die möglichen Aufgaben der Arbeitsgruppen sind in den folgenden Abschnitten beschrieben. Je nach «Pausenkiosk» ist natürlich eine andere Aufgabenteilung denkbar.

- Projektleitung und Koordination**
 - koordiniert den Austausch mit den Untergruppen
 - stellt sicher, dass die Themen ausgewogene Ernährung und Nachhaltigkeit in den Unterricht einfließen
 - erkennt Schwierigkeiten und Probleme rechtzeitig und vermittelt bei Konflikten
 - stellt die Koordination des Gesamtprojektes sicher und kontrolliert das Budgets
 - legt das entsprechenden Znüni-Angebote aus der Wunsch-Sammlung des Gruppenprozesses fest
 - legt die Preise fest (die Preise sind möglichst gering zu halten)
 - Budget, Buchhaltung und Kasse (evt. Konto eröffnen für Pausenkiosk)
 - informiert alle Beteiligten über den Stand des Projekts
 - ist erste Ansprechpartnerin
- Einkauf und Ökologie**

- Organisation des Einkaufs (Einkaufspläne erstellen, Warenbestellungen machen, Transporte organisieren, Buchführung)
 - Auswahl der Lieferanten: Welche lokalen Lieferanten kommen in Frage und haben Interesse an einer Zusammenarbeit? Welche bieten gute Konditionen (z. B. Rabatte) und erfüllen Sonderwünsche der Schule? Wer liefert Produkte auf Rechnung?
 - Lagerverwaltung: Das Angebot des «Pausenkiosk» soll möglichst der Nachfrage entsprechen, so dass keine Resten entstehen. Die Resteverwertung von beschränkt haltbaren Produkten muss im Voraus geplant werden. Bei regelmässigem Verkauf und unverderblicher Ware hilft ein Lagerbestand verpackter Produkte den Beschaffungsaufwand zu reduzieren. Geeignete Lagerbedingungen sind Voraussetzung (Temperatur, Trockenheit). Es sollte regelmässig kontrolliert werden, ob für die Zubereitung und den Verkauf genügend Produkte vorhanden sind.
 - Ökologie: Die Gruppe achtet beim Einkauf der Produkte auf die ökologischen Aspekte: möglichst wenig Verpackungsmaterial und Energieaufwand für Herstellung und Transport. Nahrungsmittel und Getränke am Besten in Mehrwegverpackungen beziehen, welche vom Lieferanten wieder mitgenommen werden. Grossverpackungen sind Portionenverpackungen vorzuziehen. Für die Lagerung der Produkte ebenfalls Mehrweggebinde benutzen. Aluminiumverpackungen sollten möglichst vermieden werden.
- **Verkauf und Entsorgung**
- Zahlungsart festlegen: Bewährt hat sich bei jüngeren Kindern der Zahlungsmodus mit Bons (siehe Vorlage), bei älteren mit Bargeld. Wichtig ist, dass die Bons nicht kopierfähig sind. Erprobt sind auch Mehrfachkarten zur Entwertung mit Stempeln.
 - Zubereitung der Produkte: Wird ein Teil der Produkte selbst hergestellt, empfiehlt es sich, ausreichend Zeit dafür einzuplanen und genügend Schüler und Schülerinnen dafür einzusetzen. Auch das Aufräumen braucht Zeit!
 - Einrichtung der Verkaufsstelle: Vor der Pause muss die Verkaufsstelle eingerichtet, die Produkte angerichtet und die Kasse organisiert werden. Für diese Aufgabe empfiehlt es sich, wechselnde Schülerinnen und Schüler einzusetzen, da sie für die Vorbereitung früher aus der Schulstunde gehen müssen.
 - Verkaufen: Der Verkauf während der Pause ist kurz und intensiv. Sicher werden mehrere Schülerinnen und Schüler benötigt, die sich in der Aufgabenteilung gut absprechen.
 - Entsorgung: Werden Produkte verkauft, bei denen Abfall entsteht, müssen entsprechende Sammelbehälter bereitstehen: Kompostkübel, evtl. PET Container und ALU Sammelstelle. Das Abfallsammeln muss mit der Hauswartin oder dem Hauswart koordiniert werden.
- **Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation**

- Mit Plakaten, Fahnen oder ähnlichem, die beispielsweise beim Schulhauseingang aufgehängt werden, kann für den aktuellen «Pausenkiosk» geworben werden. Andere Möglichkeiten der Bekanntmachung sind: Nachricht an die Eltern via Kommunikationstool, Information durch alle Lehrpersonen, etc. Die Werbung bei der Lancierung des Pausenkiosks sollte folgende Elemente beinhalten: Standort des Kiosks / Verkaufszeiten / Spezialitäten / Preise
- Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation: Regelmässige Zeitungsberichte und eine Dokumentation zum Ablauf und Organisation des Pausenkiosks helfen mit, allfällige Sponsoren für das Projekt zu gewinnen und Rechenschaft gegenüber den Schulbehörden abzulegen. Ebenso hilft die Dokumentation neuen Lehrpersonen gut in den Pausenkiosk einzusteigen.

6. Zeitplan erstellen und Meilensteine festlegen

Wichtig ist, dass die verschiedenen Meilensteine gut geplant und aufeinander abgestimmt werden sowie die Zuständigkeiten geklärt sind. Folgende Meilensteine können u.a. auf dem Zeitplan festgehalten werden:

- Gespräch mit Produzenten (Bäckerei, Bauer, Quartier- und Dorfläden, Supermarkt)
- Gespräch Hauswart
- Arbeitsaufteilung
- Elternabend / Elternbrief
- Lagerräume definieren
- Rezepte definieren / evt. ausprobieren
- Angebot und Preise definieren
- Verkaufsstand beschaffen
- Buchhaltung erstellen
- Konto eröffnen
- Werbung / Medienbericht
- Verkaufs-Bons erstellen
- Einkauf
- Eröffnung

Projektverantwortung:

Bettina Gasser

Operative Leitung KAP Gesundheitsförderung und Prävention Jugend

Gesundheitsförderung Schaffhausen, Mühlentalstrasse 105, CH-8200 Schaffhausen

Tel. +41 (0)52 632 69 14, E-Mail: bettina.gasser@sh.ch

Dieses Dokument ist in Anlehnung an das Projekt "Znüni-Märt" der Fachstelle Gesundheitsförderung Kantons Luzern entstanden.