

## **Inhaltsübersicht des Ordners:**

**Nicht vergessen!**

**Menüpläne und Mengen**

**Hygiene – Anlieferung / Ausgabe**

**Hygiene - Küche und Speiseraum**

**Belehrungen und Schulungen**

**Kontrollen**

**Dokumentation**

**ViPaS**

**Verträge und Vereinbarungen**

**Pädagogisches Konzept**

**Impressum**

**Information**

**Liebe Schulleitung,**

**diese Seite bitte einmalig aktuell und bei Änderungen faxen an:**

**Frau Lenniger  
Frau Timmermeier  
Stadt Paderborn  
Schulverwaltungs- und Sportamt  
Fax: 05251-88-21454**

Schule/ Schulstempel

**Kontaktperson in der (Ganztags-)Schule für ViPaS**

Vorname, Name \_\_\_\_\_

Funktion  
in Schule/ im Ganztag: \_\_\_\_\_

Telefon, ggf. Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Kontaktperson

\_\_\_\_\_  
ggf. Datum, Unterschrift Träger Ganztag  
(wenn Kontaktperson aus Ganztag)

Für weitere Belange im Rahmen der staatlichen Kontrolle (bauliche Sachverhalte, Technik, Organisation, Ablauf, Dokumentation) bin ich die Kontaktperson oder sie ist namentlich im ViPaS-Ordner im Kapitel „Nicht vergessen!“ hinterlegt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Schulleitung

Schulträger \_\_\_\_\_

**Kontaktperson für Belange der staatlichen Kontrolle  
(wenn nicht Schulleitung)**

Vorname, Name \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Funktion  
in der Schule/ im Ganztag: \_\_\_\_\_

Telefon/ ggf. Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Schulträger

---

**Sekretariat der Schule:**

Name Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Hausmeister:**

Name: \_\_\_\_\_

Telefon/ ggf. Mobil: \_\_\_\_\_

**Caterer:**

Firma \_\_\_\_\_

Name Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Telefon/ ggf. Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**ViPaS-Kontaktperson für das Schulverwaltungsamt:**

Name Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Funktion in der Ganztags-(Schule) \_\_\_\_\_

Telefon/ ggf. Mobil: \_\_\_\_\_

ggf. E-Mail: \_\_\_\_\_

**Ggf. Träger des Ganztags:**

Name Träger: \_\_\_\_\_

Name Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Telefon/ ggf. Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Schulträger

---

**Personaldienstleister:**

Name: \_\_\_\_\_

Name Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Anderer: \_\_\_\_\_

Name Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ViPaS-Gremienvertreter der (Ganztags-)Schule:**

Name: \_\_\_\_\_

Funktion in der (Ganztags-)Schule: \_\_\_\_\_

Telefon/ ggf. Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Schulträger:**

Name: Stadt Paderborn, Schulverwaltungs- und Sportamt

Name Ansprechpartner Barbara Lenniger, Silvia Timmermeier

Telefon/ ggf. Mobil: 05251/88-12394, 05251/88-12354

Fax: 05251/88-21454

E-Mail: [b.lenniger@paderborn.de](mailto:b.lenniger@paderborn.de)

[s.timmermeier@paderborn.de](mailto:s.timmermeier@paderborn.de)

Oder: [vipas@paderborn.de](mailto:vipas@paderborn.de)

**Checkliste zur Informationsweitergabe an den Schulträger**

<b>Formular(e)</b>	<b>in welchem Fall/ wann?</b>	<b>Verantwortlich</b>
Nicht vergessen! – Information an den Schulträger	zu Beginn	Schulleitung
Nicht vergessen! – Information an den Schulträger	bei Änderungen	
Dokumentierte Menü- und Kellenpläne	bei Bedarf sonst: Formulare an ViPaS- Beauftragte/n zu den Gremienterminen	
Sichtkontrolle bei Anlieferung	in dringenden Fällen sonst: Info an ViPaS- Beauftragte/n zu den Gremienterminen	
Dokumentation bei Abweichungen der Temperaturen	1x/Monat an das SVA, wenn abweichende Temperaturen erfasst sind	

**Bitte heften Sie hier die Menü- und Kellenpläne ab!  
Sie erhalten diese regelmäßig von Ihrem Caterer.**

**Bitte vermerken Sie (formlos) Folgendes:**

- **Abweichungen vom Menüplan, die Sie dauerhaft mit dem Caterer vereinbart haben**
- **Liefer-Abweichungen vom Menü- und Kellenplan bzw. Ihren Vereinbarungen in**
  - **Menge**
  - **Art**
  - **Qualität**

**Anmerkung:**

**Bitte an die Schulleitung und andere Beteiligte!**

Ihr Caterer ist immer bemüht Sonderwünsche, Mengenabweichungen etc. auch kurzfristig zu berücksichtigen. Bitte organisieren Sie einen reibungslosen Informationsfluss innerhalb Ihrer Schule und vereinbaren Sie mit Ihrem Caterer einen entsprechenden Informationsaustausch.

Um Fehlmengen, damit auch Fehlkosten und unnötige Abfälle, zu vermeiden, ist es nicht nur notwendig, dass Sie **Ihre zusätzlichen Wünsche und Bestellungen** frühzeitig an den Caterer melden, sondern auch **Minderbestellungen**, die für Sie absehbar sind, z. B. an Wandertagen, zu Ausflügen oder Sonderaktionen. Sie vermeiden mit einer guten Informationsweitergabe nicht nur die unnötige Vernichtung von Lebensmitteln und fördern dadurch die Nachhaltigkeit, sondern wirken unnötigen Preissteigerungen entgegen. **Vielen Dank!**

**Information zum Ablauf:**

- ✓ Der innerschulische Informationsfluss zu den Tischgastzahlen, den Menüplänen und Mengen ist gut geregelt, der Austausch mit dem Caterer zu kurzfristigen Änderungen funktioniert.
- ✓ Der Caterer liefert zuverlässig mindestens eine Woche vorher die entsprechenden **Menü- und Kellen-Wochenpläne** an die Kontaktperson für die Mittagsverpflegung in der Schule.
- ✓ In der Schule wird der **Menüplan** an bekannten Stellen für die Schülerinnen und Schüler bzw. Eltern ausgehängt.
- ✓ Der **Kellenplan** gibt Auskunft über die durchschnittliche Portionsgröße. Die Größe einer „Standardportion“ kann ggf. zur Anschauung zusammengestellt werden. Der Kellenplan verbleibt in der Küche bzw. an der Ausgabe.
- ✓ Bei Wareneingang sollte erfasst werden, ob
  - die **angelieferte Menge** korrekt ist
  - die **Art der Ware** dem Menüplan bzw. den Vereinbarungen entspricht
  - die **Qualität** den Vereinbarungen entspricht
- ✓ Bei Abweichungen soll die Rücksprache mit dem Caterer sofort erfolgen.
- ✓ Die zuständige Küchenkraft dokumentiert Abweichungen bei Anlieferung (direkt in Menü- und Kellenplänen, auf der Rückseite oder Extra-Blättern).
- ✓ Sie dokumentiert große oder häufig auftretende Teller-, Tisch- und Küchenreste.
- ✓ Sie heftet die Menü- und Kellenpläne mit den Kommentaren chronologisch im ViPaS-Ordner ab.
- ✓ Diese Menü- und Kellenpläne und die Dokumentationen aus den Schulen dienen der **Qualitätsentwicklung**.
- ✓ Das Schulverwaltungsamt Paderborn überprüft und entwickelt mit den Caterern an Hand der kommentierten Menü- und Kellenpläne aus den Schulen die **Einhaltung der vereinbarten DGE-Qualitätsstandards**.
- ✓ Dem Schulverwaltungsamt sowie den Trägern des offenen Ganztages dienen die kommentierten Menü- und Kellenpläne als **Gesprächs- und Planungsgrundlage** auch in den entsprechenden **ViPaS-Gremien**.



**Ziele:**

- Mitarbeitende, Tischgäste, Eltern sind frühzeitig über die Menüplanung informiert
- jede Schülerin und jeder Schüler erhält „sein“ Mittagessen und wird verlässlich satt
- Kontrollen und Rückmeldungen an den Caterer sind bei Anlieferung möglich (Liefer- und Portionsmengen)
  - Vermeiden von Mindermengen
  - Vermeiden unnötiger Reste/ Abfälle
  - Erhalten eines angemessenen Preisniveaus
- die notwendigen Dokumentationen erfolgen zuverlässig, sie sind die Grundlage für die Weiterentwicklung der Verpflegungsqualität und der Preiskalkulation
- die Beteiligten, insbesondere das Schulverwaltungsamt der Stadt Paderborn, können das Einhalten der Verträge überprüfen

**Zuständigkeiten:**

Caterer: Menü- und Kellenpläne an Küche und andere Beteiligte in Papierform liefern

Warenannahme/ Küche: Ware mit dem Menüplan abgleichen, Liefermengen kontrollieren, Abweichungen von Menü- und Kellenplan bei Bedarf dokumentieren, ggf. sofortige Rückmeldung an den Fahrer oder Caterer

Küche: Portionen entsprechend den Erfahrungswerten/ entsprechend Kellenplan zusammenstellen, Teller-, Tisch- und Küchenreste bis zur Abholung angemessen lagern (s. Kap. „Hygiene – Küche und Speiseraum“) und ggf. dokumentieren

Pädagogischer Bereich: ggf. Rückmeldung (Beobachtungen, Aussagen der Kinder über Portionsgrößen) an die Küche

ViPaS-Beauftragte: Erfahrungen, Vermerke und Rückmeldungen in das ViPaS-Gremium einbringen. Informationsaustausch zwischen „Schule“ und „Küche“ im Hinblick auf Menüpläne und Mengen organisieren und sicherstellen

Schulverwaltungsamt: Weiterentwicklung der Verpflegungsqualität in Paderborner Schulen gemeinsam mit allen Beteiligten

**Bitte heften Sie hier folgende ausgefüllte Formulare ab:**

- **Sichtkontrolle bei Anlieferung**
- **Dokumentation Eingangstemperatur**
- **Dokumentation Ausgabetemperatur**
- **Dokumentation abweichende Temperaturen**

**Sie finden Kopiervorlagen dazu in den Schutzhüllen.**

**Anmerkung „Hygiene – Anlieferung und Ausgabe“:**

Das gemeinsame Ziel ist es, dass die Speisen ohne unerwünschte Fremdkörper und hygienisch einwandfrei „auf den Tisch“ und letztendlich „in den Mund“ kommen. Der Caterer trägt durch geeignete Lebensmittelauswahl, Verarbeitung, Verpackung und Transport dazu bei. Die belieferte Küche sorgt von der Übernahme der Speisen vom Fahrer für den Zeitraum der Lagerung bis zur Ausgabe an die Tischgäste für ordnungsgemäße Handhabung. Die betreuenden Pädagoginnen und Pädagogen nehmen im Rahmen des pädagogischen Konzeptes Elemente für den hygienischen Umgang in die Erziehungs- und Bildungsarbeit mit auf (Hände waschen, Regeln im Speiseraum und im Umgang mit Lebensmitteln). Ein verständnisvolles Hand-in-Hand Arbeiten dieser Beteiligten ist ein wesentlicher Beitrag zur Qualitätsentwicklung der Verpflegung in Paderborner Schulen. Die Dokumentation dient dazu, mögliche Schwachstellen in dieser Lebensmittelkette ausfindig zu machen, um sie zu beseitigen. Eine sorgfältige und regelmäßige Dokumentation und entsprechende Rückmeldungen sind dafür notwendig.

Für warme Speisen sollte die Temperaturkette von mind. 65° C und für kalte Speisen von max. 7° C durchgängig eingehalten werden.

**Information zum Ablauf:**

- ✓ Zwischen Caterer und beliefertes Küche wurde ein für beide Seiten verbindliches Zeitfenster für die Anlieferung vereinbart. Eine für den Wareneingang verantwortliche Person aus dem Küchenbereich ist anwesend.
- ✓ Der Fahrer des Caterers liefert die Ware innerhalb des Zeitfensters.
  - Bei unzumutbaren Abweichungen bitte direkte telefonische oder schriftliche Rücksprache mit dem Caterer halten, ggf. neues Zeitfenster vereinbaren. **Rücksprachen und Ergebnisse** bitte formlos in diesem Ordner vermerken.
- ✓ täglich: Sichtkontrolle, idealerweise mit Erfassen der optischen Sauberkeit des Innenraums des Lieferfahrzeugs. Vermerke und Dokumentation bitte unter Angabe des Datums und der Uhrzeit in dem **Formular „Sichtkontrolle bei Anlieferung“** bei Bedarf und wenn offensichtliche optische Mängel bestehen.
  - Bei offensichtlichen Mängeln diese bitte in das Formular eintragen und den Caterer schriftlich (Durchschlagbuch) informieren. In dringenden Fällen den Träger des Ganztags bzw. das Schulverwaltungsamt benachrichtigen. Die schriftlichen Dokumentationen gehen über die ViPaS-Beauftragte/n in die ViPaS-Gremien ein.
- ✓ täglich: bei allen im eigenen Ermessen für kritisch empfundene warme und kalte Menükomponenten wird die Eingangstemperatur gemessen
  - Die Temperatur der Komponenten wird in das **Formular „Dokumentation Eingangstemperatur“** unter Angabe des Datums, der Zeit und der Art der Menükomponente eingetragen und doppelt (Küchenkraft und Fahrer) abgezeichnet und sorgfältig abgeheftet.
  - Ein geeignetes Thermometer steht sowohl dem Fahrer als auch der Küchenkraft zur Verfügung.
  - Das Formular **„Dokumentation abweichende Temperaturen“** bitte einmal im Monat an das Schulverwaltungsamt faxen/sendern
- ✓ Die Speisen werden in geeigneten Behältern hygienisch und unter Einhaltung der Temperatur bis zum Zeitpunkt der Speisenausgabe aufbewahrt.
- ✓ täglich: bei allen im eigenen Ermessen für kritisch empfundene warme und kalte Menükomponenten wird die Temperatur zum Zeitpunkt der Ausgabe gemessen. Ideal ist eine Messung beim ersten und letzten Essensdurchgang.

- 
- Die Temperatur der Speise zum Ausgabezeitpunkt wird in das **Formular „Dokumentation Ausgabetemperatur“** unter Angabe des Datums, der Uhrzeit und der Art der Menükomponente eingetragen und sorgfältig abgeheftet.
  - Sollten bei den Messungen zum Ausgabezeitpunkt **Abweichungen** von den vorgegebenen Temperaturen festgestellt werden (warme Komponenten unter 65 ° C und kalte Komponenten über 7 ° C), muss zunächst das Verfahren zum Warm- bzw. Kalthalten bzw. bei der Ausgabe näher untersucht und ggf. optimiert werden. Sollte dieses keinen Erfolg bringen, bitte das Schulverwaltungsamt informieren, so dass ggf. über weitere Möglichkeiten beraten werden kann. Ebenfalls werden diese Temperaturen in das **Formular „Dokumentation abweichende Temperaturen“** eingetragen. Die ausgefüllten Formulare dienen als Gesprächsgrundlage.

**Ziele:**

- Hygienisch einwandfreie Schulverpflegung und Sicherheit für alle Beteiligten, dass die Paderborner Schulverpflegung kein Hygienierisiko birgt
- Einhalten der gesetzlich vorgeschriebenen Hygienemaßnahmen und der vorgeschriebenen Dokumentation im Rahmen des HACCP-Konzeptes

**Zuständigkeiten:**

Caterer: täglich hygienisch einwandfreie Ware mit Übergabetemperatur von mind. 65° C bzw. max. 7 ° C pünktlich anliefern

Warenannahme: tägliche Sichtkontrolle und Dokumentation bei Bedarf und Mängeln sowie täglich Eingangstemperatur bei wechselnden Menükomponenten gemeinsam mit dem Fahrer messen und dokumentieren – ggf. Rückmeldung an das Schulverwaltungsamt

Küche: Speisen so lagern, dass die jeweilige Temperaturkette eingehalten wird und keine unerwünschte Kontamination stattfinden kann

---

Ausgabe: täglich Ausgabetemperatur bei wechselnden Menükomponenten messen und dokumentieren – ggf. Optimierung der Ablauforganisation, ggf. Rücksprache (Träger des Ganztags, Schulverwaltungsamt)

Pädagogischer Bereich: Kinder waschen vor dem Essen die Hände, Umgang mit Lebensmitteln und Regeln im Speiseraum in die Erziehungs- und Bildungsarbeit aufnehmen und beim Mittagstisch und beim Zwischenimbiss umsetzen

ViPaS-Beauftragte: Dokumentation und Rückmeldungen in das ViPaS-Gremium einbringen

Schulverwaltungsamt: Weiterentwicklung der Verpflegungsqualität in Paderborner Schulen gemeinsam mit allen Beteiligten

**ViPaS – Verpflegung in Paderborner Schulen - Dokumentation Sichtkontrolle bei Anlieferung - Schule .....**

<b>Datum</b>	<b>Uhrzeit</b>	<b>Anlieferungsbehältnisse</b> (Thermoboxen, Gastronorm-Behälter, Kunststoffboxen, etc.) sauber, verschlossen, unversehrt?	<b>Verpackung Speisen</b> geeignet, sauber, unversehrt?	<b>Aussehen Speisen</b> appetitlich, Oberfläche, Fremdkörper? bei Obst und Rohkost: frisch, saftig, reif?	<b>Sonstige Bemerkungen</b>	<b>Lieferfahrzeug</b>  (Fahrzeug- Innenraum sauber?)	<b>Name</b>

**ViPaS – Verpflegung in Paderborner Schulen - Dokumentation Eingangs- und Kühlschranktemperatur - Schule:.....**

Datum	Temperatur °C  Kühlschrank  TK nur bei z.B. Eisangebot!	Menükomponente (z. B. Kartoffeln, Quarkspeise, Lasagne, ...)	1. Lieferung		2. Lieferung		Maßnahme bei Abweichung der Temperatur (z.B. Erhitzen auf mind. 72°C Kerntemperatur; neu anliefern lassen; nicht ausgeben)	Unterschrift Mitarbeiter Küche/Schule  (Temperatur gemessen)	Zeichen Fahrer  (Temp. geprüft)
			Temperatur (°C)  Menükomp.	gemessen um .....  (Uhrzeit)	Temperatur (°C)  Menükomp.	gemessen um .....  (Uhrzeit)			

Datum	Menükomponente (z.B. Kartoffeln, Quarkspeise, Lasagne, ...)	1. Essenslieferung					2. Essenslieferung					Bemerkung:
		erste Ausgabe		letzte Ausgabe		gemessen von ... (Mitarb.)	erste Ausgabe		letzte Ausgabe		gemessen von ... (Mitarb.)	
		Ausgabe- Temp. (in °C)	gemessen um ... (Uhrzeit)	Ausgabe- Temp. (in °C)	gemessen um ... (Uhrzeit)		Ausgabe- Temp. (in °C)	gemessen um ... (Uhrzeit)	Ausgabe- Temp. (in °C)	gemessen um ... (Uhrzeit)		



# Dokumentationsbogen zur Erfassung abweichender Temperaturen gelieferter Warm-und Kalspeisen.

Schule..... Monat.....

Kalte Speisen über 7°C und warme Speisen unter 65°C

Datum	Komponente	Temperatur	Gemessen Um... (Uhrzeit)	Gemessen von(Unterschrift Mitarbeiter)	Angeliefert um	Lieferant (Unterschrift)

**Sie erstellen einen auf Ihre Küche abgestimmten Reinigungs- und Desinfektionsplan (R+D-Plan)\* oder erhalten diesen vom jeweiligen Träger.**

**Bitte heften Sie hier die monatlichen R+D-Pläne mit den entsprechenden Prüfvermerken ab.**

Täglich bestätigt derjenige Mitarbeitende, der für die Hygiene in Küche bzw. Speiseraum verantwortlich ist, mit seiner Unterschrift die Überprüfung der erfolgten Reinigung und ggf. Desinfektion.

**Eine (Gefahrstoff-)Information zu den von Ihnen verwendeten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln gehört ebenfalls an diese Stelle.**

**Bei Mehrfachnutzung der Küche sollten Sie hier auch die Belegungspläne für die Küche abheften.**

---

\* Ein auf Ihre Küche/ Ihren Speiseraum abgestimmter R+D-Plan enthält folgende Informationen:

- Jahr, Monat und Tag des Reinigungstages
- Art und ggf. Dosierung der verwendeten Reinigungs- und Desinfektionsmittel
- zu reinigende und zu desinfizierende Geräte, Gerätschaften und Flächen
- ob an den einzelnen Stationen Reinigung (R), Desinfektion (D) oder Reinigung und Desinfektion (R+D) vorgesehen ist
- die Person, die die Reinigung am jeweiligen Verpflegungstag durchführt
- eine Spalte für die Unterschrift der am jeweiligen Verpflegungstag prüfenden Person

Einen **Musterplan** für eine Ausgabeküche mit Speiseraum finden Sie in diesem Kapitel.

**Anmerkungen:**Gerätschaften, Reinigungs- und Desinfektionsmittel

Das Einhalten von Sauberkeit und Hygiene in der Küche und im Speiseraum setzt voraus, dass den Mitarbeitenden in Küche und Speiseraum geeignete Gerätschaften (beispielsweise Besen, Handfeger, Kehrschaufel, Eimer, Schrubber und Aufnehmer) zur Verfügung stehen. Diese stehen in der Schule zur Verfügung oder werden vom jeweiligen Träger zur Verfügung gestellt.

Personenhygiene

Das Tragen von **Schutzkleidung** und **andere Maßnahmen** zur Personenhygiene im Küchenbereich sollten selbstverständlich sein. Reinigungs- und Desinfektionsmittel für die Handhygiene werden von der Stadt Paderborn zur Verfügung gestellt (Kontakt: Hausmeister). Der jeweilige Träger oder Personaldienstleister sorgt für die Bereitstellung und Reinigung angemessener Schutzkleidung.

Trennung von „sauber“ und „unsauber“

Für eine gute Küchen- und Speiseraumhygiene sind die Arbeitsabläufe so durchzuführen, dass der **„saubere“ Bereich** (frische Arbeitskleidung, frisches Essen, Ausgabetheke) nicht durch Gegenstände aus dem „unsauberen“ Bereich (Straßenkleidung, Essensreste, Müll) verunreinigt wird. Deshalb sollten die Essensreste des Tages, die am Nachmittag, am Folgetag oder nach Absprache vom Caterer entsorgt werden, möglichst nicht in der gereinigten Küche lagern. Auch der sonstige Tagesmüll sollte täglich aus dem sauberen Küchenbereich entsorgt werden.

Pädagogisches Konzept

Sollten Schülerinnen und Schüler im Rahmen des pädagogischen Konzeptes mit in die Abläufe in Küche und Speiseraum integriert werden, liegt die Verantwortung für das Einhalten der Hygienestandards bei dem jeweiligen beaufsichtigenden Erwachsenen. Im Umgang mit Schülerinnen und Schülern und den Reinigungs- und Desinfektionsmitteln ist der Sorgfaltspflicht nachzukommen.

### Schnittstellenmanagement bei Reinigung und Desinfektion

Sollten die zu reinigenden Bereiche von unterschiedlichen Institutionen (Fremdfirma für Grundreinigung, Küchenpersonal für Küchenreinigung, Speiseraumreinigung in Kooperation mit den pädagogischen Mitarbeitenden) abgedeckt werden, ist für das Gesamtergebnis ein gutes

**Schnittstellenmanagement** wichtig. Es sollte einvernehmlich geklärt werden, wer welche Arbeitsbereiche abdeckt, wer das Gesamtergebnis prüft, dokumentiert und ggf. Regulierungsmaßnahmen ergreift und Fehlermeldungen durchführt.

### Mehrfach- und Fremdnutzung

Ist Mehrfach- oder Fremdnutzung der Küche vorgesehen, muss gewährleistet sein, dass die Küche nach Benutzung wieder in den ursprünglichen Zustand versetzt wird, damit die Verpflegung der Schülerinnen und Schüler im Mittags- und Nachmittagsbereich ohne Einschränkung erfolgen kann. Sollte dieses der Fall sein (z. B. im Rahmen der Ernährungsbildung im Unterricht oder Nutzung durch andere Personen/ Gruppen im Tagesverlauf), so empfiehlt es sich, eine **Küchen- bzw. Speiseraumnutzungsplan** auszuhängen, in dem sich die „Fremdnutzer“ vorher verbindlich eintragen und nach Nutzung mit Unterschrift bestätigen, dass die Küche/ der Speiseraum gereinigt und im ursprünglichen Zustand wieder verlassen wurde. Ein Beispiel für einen möglichen Küchennutzungsplan finden Sie in diesem Kapitel.

Sollte es bei einer Mehrfachnutzung der Küche Schwierigkeiten geben, sollte die **Schulleitung** für eine geeignete Lösung sorgen.

### **Informationen zum Ablauf:**

- ✓ Die Arbeitsorganisation und -abläufe ermöglichen eine möglichst gute Trennung zwischen „sauberem“ und „unsauberem“ Bereich.
- ✓ Geeignete Reinigungs- und Desinfektionsmittel sowie Gerätschaften (Besen, Handfeger, Kehrschaufel, Eimer, Schrubber, Aufnehmer) stehen zur Verfügung.
- ✓ Ein aktueller küchen- und speiseraumspezifischer Reinigungs- und Desinfektionsplan liegt vor.

- ✓ Vor Nutzung der Küche und des Speiseraums führt die jeweilig verantwortliche Person eine Sichtkontrolle durch, ob die Räume in einem angemessen gereinigten Zustand sind, ggf. werden Vermerke im R+D-Plan bzw. im Küchennutzungsplan gemacht, ggf. muss durch Nachreinigung nachgebessert werden.
- ✓ Küche und Speiseraum werden für die Mittagsverpflegung der Schülerinnen und Schüler und ggf. Nachmittagsimbiss genutzt.
- ✓ Die Mitarbeitenden erfüllen gemäß dem R+D-Plan ihre Aufgaben.
- ✓ Der jeweils verantwortliche Mitarbeitende führt die Prüfung durch und bestätigt dieses mit seinem Zeichen im R+D-Plan.
- ✓ Die ausgefüllten R+D-Pläne werden in diesem Kapitel im ViPaS-Ordner abgeheftet.
- ✓ Mögliche Konflikte werden einvernehmlich mit Hilfe der Schulleitung, ggf. durch Rücksprache mit dem Schulverwaltungsamt der Stadt Paderborn geklärt.

**Ziele:**

- Gute Hygienepraxis in Küche und Speiseraum
- Verlässlichkeit in der Nutzung der Küche für die Mittagsverpflegung
- Sicherheit der Beteiligten, dass die Schulverpflegung kein Hygienierisiko birgt
- Einhalten der gesetzlich vorgeschriebenen Hygienemaßnahmen und der vorgeschriebenen Dokumentation im Rahmen des HACCP-Konzeptes

**Zuständigkeiten:**

Schulleitung: bei Mehrfachnutzung die hygienische Nutzung der Küche und des Speiseraums sicherstellen

Jeweiliger Träger/ Personaldienstleister: aktuellen R+D-Plan zur Verfügung stellen

Küche: Arbeitsabläufe „sauber“ und „unsauber“ trennen, Essensreste und Müll möglichst kühl und außerhalb des sauberen Küchenbereiches lagern, R+D-Plan ausfüllen und abheften.

Pädagogischer Bereich: Bei Integration der Kinder in Reinigungsabläufe in der Küche und im Speiseraum die Sorgfaltspflicht in Hinblick auf die Reinigungs- und Desinfektionsmittel wahrnehmen und die Reinigung überprüfen, ggf. nachbessern.

ViPaS-Beauftragte: Dokumentation und Rückmeldungen in das ViPaS-Gremium einbringen

**Muster-Plan** Muster-Dokumentation zur Reinigung und Desinfektion Küche/ Speiseraum am 09.02.2019

Was?	Böden in Speiseraum und Küche		Thermometer		Tische Speiseraum		Arbeitsflächen Küche		Geräte		Kühlschrank		Küchenschrank (Trockenlager)		Spülmaschine		geprüft durch:
Wie oft? Datum	Reinigung tgl. durch Fremdfirma Sichtkontrolle in Ordnung?		nach jeder Messung reinigen, 1 x täglich desinfizieren		täglich reinigen & 1 x wöchentlich desinfizieren		täglich reinigen & desinfizieren		täglich reinigen & nach Bedarf desinfizieren		wöchentlich reinigen & nach Bedarf desinfizieren		wöchentlich reinigen & nach Bedarf desinfizieren		1 x wöchentlich reinigen (Sieb und Gummidichtung), 1 x monatlich (Salzbehäl. und Siphon)		
MO 01.02.	<i>i. O.</i>	<i>Mü</i>	R	Mü	R	<b>Sc</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Sc</b>	R	<b>Sc</b>	-		<i>Peters</i>
02.02.	<i>i. O.</i>	<i>Mü</i>	R	Mü	R	<b>Sc</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Sc</b>	R	<b>Sc</b>	-		<i>Peters</i>
03.02.	<i>i. O.</i>	<i>Mü</i>	R	Mü	R+D	<b>Sc</b>	R+D	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Sc</b>	R	<b>Sc</b>	-		<i>Peters</i>
04.02.	<i>Krümef, s.u.</i>	<i>Mü</i>	R	Mü	R	<b>Sc</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Sc</b>	R	<b>Sc</b>	-		<i>Hunke</i>
05.02.	<i>i. O.</i>	<i>Mü</i>	R+D	Mü	R	<b>Sc</b>	R	<b>Mü</b>	R+D	<b>Mü</b>	R	<b>Sc</b>	R	<b>Sc</b>	-		<i>Hunke</i>
MO 08.02.	<i>i. O.</i>	<i>Sc</i>	R	Mü	R	<b>Hu</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Hu</b>	R	<b>Hu</b>	-		<i>Peters</i>
09.02.	<i>i. O.</i>	<i>Sc</i>	R	Mü	R	<b>Hu</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Hu</b>	R	<b>Hu</b>	-		<i>Peters</i>
10.02.			R	Mü	R+D	<b>Hu</b>	R+D	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Hu</b>	R	<b>Hu</b>	-		
11.02.			R	Mü	R	<b>Hu</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Hu</b>	R	<b>Hu</b>	-		
12.02.			R+D	Mü	R	<b>Hu</b>	R	<b>Mü</b>	R+D	<b>Mü</b>	R+D	<b>Hu</b>	R+D	<b>Hu</b>	R	Mü	
MO 15.02.			R	Mü	R	<b>Sc</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Mü</b>	R	<b>Sc</b>	R	<b>Sc</b>	-		

**08.02.2019: Sichtkontrolle um 11.30 Uhr: Krümel und angetrocknete Teigreste auf Boden in Küche, Krümel im Speiseraum, Nachreinigung aus Zeitgründen nicht mehr möglich, Küchentücher fehlen**









**Hier können Sie Kopien der Belehrungsnachweise und die Nachweise über die jährlichen Wiederholungsschulungen der entsprechenden Mitarbeitenden abheften. Mindestens aber sollte ein Vermerk vorhanden sein, wo die entsprechenden Nachweise aufbewahrt werden.**

- **Erstbelehrung der Mitarbeitenden mit Lebensmittelkontakt zum Infektionsschutz nach § 43 IfSG vor Aufnahme der Tätigkeit** (Durchführende Institution: Gesundheitsamt des Kreises Paderborn)
  - **Nachweise über jährliche Folgebelehrungen**
- **Schulung von Mitarbeitenden gemäß EU Verordnung 852/2004 i. V. m. § 4 Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV)**
  - **Nachweise über jährliche Folgeschulungen**

Weitere Informationen zu den Formalien, Zielen und Inhalten der Belehrungen und Schulungen erhalten Sie auf dem anliegenden Informationsblatt des Kreises Paderborn, auf der Homepage des Amtes für Verbraucherschutz und Veterinärwesen des Kreises Paderborn ([www.kreis-paderborn.de](http://www.kreis-paderborn.de) → Bürgerservice → Tiere und Lebensmittel → Lebensmittelüberwachung und Verbraucherschutz) und auf der Homepage der Deutschen Gesellschaft für Ernährung, Projekt „Schule + Essen = Note 1“ ([www.schuleplusessen.de](http://www.schuleplusessen.de)).

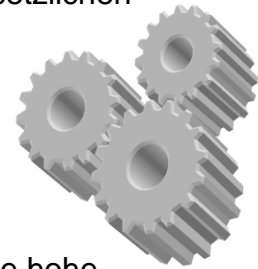
**Personalschulungen für Lebensmittel verarbeitende Betriebe im Überblick:  
Die Schulungen sind grundsätzlich vor Aufnahme der Tätigkeit durchzuführen.**



<p align="center"><b>1</b></p> <p align="center"><b>Belehrung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz:</b> (alt: Gesundheitszeugnis nach §§ 17, 18 Bundesseuchengesetz)</p> <p>Personen, die gewerbsmäßig folgende Lebensmittel herstellen, behandeln oder inverkehrbringen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus</li> <li>2. Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis</li> <li>3. Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus</li> <li>4. Eiprodukte</li> <li>5. Säuglings- und Kleinkindernahrung</li> <li>6. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse</li> <li>7. Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage</li> <li>8. Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshafen.</li> </ol> <p>und dabei mit ihnen direkt (mit der Hand) oder indirekt über Bedarfsgegenstände (z.B. Geschirr, Besteck und andere Arbeitsmaterialien) in Berührung kommen <b>oder</b> in Küchen von Gaststätten, Restaurants, Kantinen, Cafés oder sonstigen Einrichtungen mit und zur Gemeinschaftsverpflegung tätig sind, benötigen vor erstmaliger Ausübung dieser Tätigkeiten eine Bescheinigung gemäß § 43 Abs.1 Infektionsschutzgesetz durch ihr Gesundheitsamt.</p>	<p align="center"><b>2</b></p> <p align="center"><b>Lebensmittelhygieneschulung gem. EU Verordnung 852 / 2004 i.V.m. § 4 Lebensmittelhygieneverordnung</b></p> <p>Beim Herstellen, Behandeln und in Verkehr bringen von leicht verderblichen Lebensmitteln ist der Nachweis von Fachkenntnissen in folgenden Bereichen der <u>allgemeinen</u> Lebensmittelhygiene notwendig:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eigenschaften und Zusammensetzung des jeweiligen Lebensmittels</li> <li>2. Hygienische Anforderungen an die Herstellung und Verarbeitung des jeweiligen Lebensmittels</li> <li>3. Lebensmittelrecht</li> <li>4. Warenkontrolle, Haltbarkeitsprüfung und Kennzeichnung</li> <li>5. Betriebliche Eigenkontrollen und Rückverfolgbarkeit</li> <li>6. Havarieplan, Krisenmanagement</li> <li>7. Hygienische Behandlung des jeweiligen Lebensmittels</li> <li>8. Anforderungen an Kühlung und Lagerung des jeweiligen Lebensmittels</li> <li>9. Vermeidung einer nachteiligen Beeinflussung des jeweiligen Lebensmittels beim Umgang mit Lebensmittelabfällen, ungenießbaren Nebenerzeugnissen und anderen Abfällen</li> <li>10. Reinigung und Desinfektion             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Schulung kann entfallen, wenn ausschließlich verpackte Lebensmittel behandelt werden.</li> <li>• Diese „Grundschulung“ ist bei einer tätigkeitsbezogenen Berufsausbildung nicht erforderlich.</li> </ul> </li> </ol>
<p>Die Erstbelehrung wird vom Gesundheitsamt des Kreises Paderborn angeboten. Termine: Mo 9:00 Uhr, Mi 9:00 &amp; 14:00 Uhr, <u>Anmeldung</u> unter Tel. 05251-308-258. Bitte Lichtbildausweis und 20,- € bzw. Kostenübernahmebescheinigung des Arbeitgebers mitbringen.</p>	<p>Des Weiteren sind ausnahmslos alle neuen Mitarbeiter <b>vor</b> erstmaliger Aufnahme der Tätigkeiten im Bezug auf die <u>betriebsspezifische</u> Lebensmittelhygiene zu unterweisen.</p>
<p align="center"><b>Auch Kurzzeitbeschäftigte wie z.B. Schülerpraktikanten und Arbeitnehmer zu Probearbeitstagen müssen diese Belehrungen nachweisen können.</b></p>	
<p>Die jährliche Wiederholungsbelehrung kann vom Arbeitgeber durchgeführt werden. Mehrsprachige Vordrucke sind z.B. unter <a href="http://www.rki.de">www.rki.de</a> (Robert-Koch-Institut) erhältlich.</p>	<p>Die regelmäßige Wiederholungsschulung kann durch qualifiziertes Fachpersonal durchgeführt werden.</p>
<p align="center">Zweckmäßig ist es, die Wiederholungsbelehrungen und -schulungen (1. Infektionsschutz &amp; 2. Lebensmittelhygiene) zu kombinieren und einmal jährlich durchzuführen.</p>	
<p align="center">Die Bescheinigungen und Dokumentation der Schulungen sind gesammelt aufzubewahren und den zuständigen Behörden auf Verlangen vorzulegen.</p>	
<p align="center">Für die Dokumentation der Schulungen ist folgendes anzugeben:</p> <p>1) Schulungsperson / Verantwortlicher (mit Unterschrift), 2) Datum, Ort und Uhrzeit (von-bis) der Schulung, 3) Teilnehmer der Schulung (z. B. Teilnehmerliste mit Unterschrift), 4) Thema und gegebenenfalls verwendetes und ausgehändigtetes Schulungsmaterial.</p>	
<p align="center">Weitere Informationen zu den Schulungen können Sie z.B. folgenden Quellen entnehmen: (keine abschließende Aufzählung)</p> <p>1) DIN – Norm 10514, 2) Industrie- und Handelskammer / Handwerkskammer, 3) TÜV-Akademie, 4) Behrs-Verlag, 5) Im Internet unter Stichwörtern wie z.B. Lebensmittelhygieneschulung: <a href="http://www.hygiene-ausbildung.de">www.hygiene-ausbildung.de</a> , <a href="http://www.bmelv.de">www.bmelv.de</a> , <a href="http://www.aid.de">www.aid.de</a> , <a href="http://www.haccp-kueche.de">www.haccp-kueche.de</a></p>	

### **Anmerkung:**

Das Schulverwaltungsamt der Stadt Paderborn hat großes Interesse an einer funktionierenden Schulverpflegung. Diese soll die Erkenntnisse und Wünsche der Schülerinnen und Schüler, der Eltern, der weiteren Beteiligten und die Erkenntnisse der Wissenschaft einbeziehen und muss darüber hinaus die gesetzlichen Bestimmungen erfüllen. Zu einzelnen Teilen der Schulverpflegung hat das Schulverwaltungsamt der Stadt Paderborn mit verschiedenen Beteiligten (Caterer, Kooperationspartner für die Ganztagsbetreuung, Personaldienstleister) Verträge geschlossen, die zusammen eine hohe Angebotsqualität (vgl. ViPaS-Qualitätsmerkmale) gewährleisten sollen. Wie in einem Räderwerk stehen die einzelnen Bereiche in Wechselwirkung miteinander und sind auf gegenseitige Professionalität angewiesen.



### **Information zum Ablauf:**

- ✓ Die tägliche **Selbstkontrolle** der einzelnen Beteiligten/ einzelnen Dienstleister und ggf. das Ergreifen regulierender Maßnahmen stehen **täglich** an erster Stelle, damit das Räderwerk reibungslos ineinandergreifen kann.
- ✓ Die täglichen und regelmäßigen **Dokumentationen und Rückmeldungen**, wie sie in diesem ViPaS-Ordner in den einzelnen Kapiteln beschrieben sind, sollen die Dokumentation an den **relevanten Kontrollstellen in der Schule** vereinheitlichen und erleichtern. Rückmeldeverfahren an das Schulverwaltungsamt sind in dem jeweiligen Kapitel vermerkt. In den ViPaS-Gremien findet regelmäßig ein Austausch statt, ob und ggf. welche Regulierungsmaßnahmen ergriffen wurden bzw. werden müssen.
- ✓ Es besteht darüber hinaus eine **staatliche Kontrollpflicht**, die im Kreis Paderborn vom Amt für Verbraucherschutz und Veterinärwesen wahrgenommen wird.

## Ziele:

- Verpflegung in Paderborner Schulen berücksichtigt die Wünsche und Möglichkeiten der Beteiligten und wird den gesetzlichen Vorgaben gerecht
- Selbstkontrollen werden von allen Beteiligten durchgeführt, um das ineinandergreifende Räderwerk nicht zu gefährden
- Austausch und Kommunikation der Beteiligten sind zielorientiert auf eine hohe Angebotsqualität ausgerichtet
- die staatlichen Kontrollen ergeben keine Mängel

## Zuständigkeiten:

Schulleitung:

Caterer:

Warenannahme/ Küche:

Pädagogischer Bereich:

Vertreter/in der Schule in den ViPaS-Gremien:

Schulverwaltungsamt:

im Rahmen ihrer Tätigkeit

Staatliche Kontrolle:      siehe Folgeseite

Kreis Paderborn

Stand: 17.07.2019

## Amt für Verbraucherschutz und Veterinärwesen

Aldegreverstr. 10-14

33102 Paderborn

E-Mail: [veterinaeramt@kreis-paderborn.de](mailto:veterinaeramt@kreis-paderborn.de)

Fax: 05 251 / 308 - 893957

Ansprechpartner des Sachgebietes Lebensmittelüberwachung und Verbraucherschutz, zuständig für die Lebensmittelüberwachung im Kreis Paderborn:

<b>Ansprechpartner</b>	<b>Telefon</b>	
Frau Dr. Altfeld Amtsleiter	05251 / 308-3900	Siehe auch auf der Homepage des Kreises Paderborn:  <a href="http://www.kreis-paderborn.de">www.kreis- paderborn.de</a>  → Bürgerservice → Ämterverzeichnis → Amt für Verbraucherschutz und Veterinärwesen
Frau Dr. Brölling Stellv. Amtsleiterin	05251 / 308-3902	
Herr Altwulf Amt 39 Lebensmittelkontrolleur	05251 / 308-3910	
Herr Bannenberg Amt 39 Lebensmittelkontrolleur	05251 / 308-3916	
Frau Dettki Amt 39	05251 / 308-3958	
Herr Domröse Amt 39 Lebensmittelkontrolleur	05251 / 308-3917	
Frau Fuest Amt 39 Lebensmittelkontrolleurin	05251 / 308-3919	
Herr Füser Amt 39	05251 / 308-3915	
Herr Gombert Amt 39 Lebensmittelkontrolleur	05251 / 308-3920	
Frau Herzog Amt 39 Lebensmittelkontrolleurin	05251 / 308-3918	
Frau Lüke Amt 39 Lebensmittelkontrolleurin	05251 / 308-3914	
Herr Peil Amt 39	05251 / 308-3921	
Frau Scott Amt 39	05251 / 308-3950	
Frau Thiele Amt 39 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten, Sekretariat	05251 / 308-3957	
Herr Wiesner Amt 39 Lebensmittelkontrolleur	05251 / 308-3913	



## ViPaS - Verpflegung in Paderborner Schulen



### ViPaS-Steckbrief:

Initiator:	Stadt Paderborn, Schulverwaltungsamt
Beteiligte:	im Stadtgebiet Paderborn mit im Durchschnitt rund 3.500 Tischgästen pro Tag: 17 Grundschulen 12 weiterführende Schulen 1 Förderschule
	<ul style="list-style-type: none"><li>- derzeit zwei Caterer</li><li>- diverse Träger der Ganztagsbetreuung (Caritas, AWO, Elternvereine)</li><li>- Allerhandarbeit GmbH als Personaldienstleister</li><li>- Schulverwaltungsamt der Stadt Paderborn</li></ul>
Beginn:	Schuljahr 2009/2010
Ziel:	<b>Qualitätssicherung und -entwicklung der Schulverpflegung in Paderborner Schulen auf der Basis der DGE-Qualitätsstandards</b>
Instrumente:	<ul style="list-style-type: none"><li>- ViPaS-Ordner für Dokumentation und Information</li><li>- ViPaS-Gremiensitzungen</li><li>- Fort- und Weiterbildungen sowie Schulungen</li><li>- Unterstützung von schulinternen Gremien zur</li></ul>
Mittagsverpflegung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regelmäßige Vor-Ort-Kontakte und Begehungen</li><li>- Befragungen</li></ul>
Weitere Partner:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vernetzungsstelle Schulverpflegung NRW</li><li>- Amt für Verbraucherschutz und Veterinärwesen des Kreises Paderborn</li><li>- Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V.</li></ul>



### **Kurzinfo:**

Seit dem Schuljahr 2009/2010 setzt die Stadt Paderborn verschiedene Maßnahmen ein, die der Qualitätsentwicklung und -sicherung der Schulverpflegung dienen.

Ausschreibungen auf der Basis der DGE-Qualitätsstandards, Dokumentationshilfen, Qualitätszirkelarbeit, Fort- und Weiterbildung, Schulungen, Schülerbefragungen sowie Überprüfung und Kontrolle der Vereinbarungen sind einige Beispiele, die die Alltagspraxis der Beteiligten begleiten.

Die Vernetzungsstelle Schulverpflegung NRW unterstützt als weiterer Partner diese innovative Zusammenarbeit mit den Schulen und anderen Beteiligten.

Die Grundschulen Elisabeth, Josef, Marien, Stephanus und Sande wurden vom Schulverwaltungsamt ausgewählt, um exemplarisch die gute Qualität der Paderborner Schulverpflegung darzustellen. Mit Schulungen und Informationen der DGE wurden sie zu dieser innovativen Auszeichnung begleitet. Das DGE-Logo „Schule +Essen=Note 1“, welches diese Schulen führen dürfen, zeigt wie gute und gesunde Ernährung nach den aktuellen Richtlinien der Wissenschaft kindgerecht und schmackhaft in Schulen umgesetzt werden kann.

Das Schulverwaltungsamt dient dabei als eine Schnittstelle zwischen allen Beteiligten und ist Ansprechpartner für Eltern, Schüler und weitere Interessierte.

Hierbei wird das besondere Augenmerk auf das Qualitätsmanagement der Schulverpflegung gelegt, um die Gesundheit und das Wohlergehen der Schülerinnen und Schüler sicherzustellen. Dies ist ein fortlaufender Prozess, der stetig weiterentwickelt wird.

## **ViPaS – Verpflegung in Paderborner Schulen**

### **Anforderungen an die Qualität der Paderborner Schulverpflegung**

Im Rahmen des Projektes PAPI (2006-2009) und der Phase I des Projektes PAPI Plus (Schuljahr 2007/08) wurden in Zusammenarbeit der Stadt Paderborn, als Träger der Schulen, der Gesamtschule Friedrich-von-Spee, der Grundschule Kaukenberg und der Fachgruppe Ernährung und Verbraucherbildung der Universität Paderborn (jetzt: Institut für Ernährung, Konsum und Gesundheit) Interventionen und Erhebungen durchgeführt und Erfahrungen in Hinblick auf Organisation und Umsetzung von Schulverpflegung gesammelt und ausgewertet. Die Ergebnisse dienen der Qualitätsentwicklung der **Verpflegung in Paderborner Schulen**. Die hieraus abgeleiteten Anforderungen an die Qualität der Paderborner Schulverpflegung flossen in die erste Ausschreibung der Stadt Paderborn für Verpflegungsleistungen in Schulen ab dem Schuljahr 2009/2010 ein. Für das Schuljahr 2019/2020 wurde bis dahin die letzte Ausschreibung durchgeführt, in die die gemachten Erfahrungen aus den vorangegangenen Schuljahren mit einfließen. Bestehende oder noch zu initiiierende interdisziplinäre Arbeitsgruppen zur Paderborner Schulverpflegung (ViPaS Gremien, Küchengremien, o.ä.) tragen maßgeblich zur Qualitätsentwicklung und Kommunikation bei. Eine verbindliche und regelmäßige Teilnahme aller Beteiligten ist damit eine unverzichtbare Voraussetzung.

Qualitätsmerkmale und prüfende/kontrollierende Institutionen für die Paderborner Schulverpflegung liegen fest (bes. im Punkt 2 s. u.), gehen aus den Leistungsbeschreibungen zur öffentlichen Ausschreibung „Vergabe der Mittagsverpflegung – Zubereitung und Lieferung“ und „Vergabe der Personalgestellung für die Mittagsverpflegung“ an Paderborner Schulen mit Ganztagsbetrieb vom 14.03.2012 hervor und werden weiter erarbeitet und benannt. Dazu tragen auch die o. a. Arbeitsgruppen bei. Mittelfristig bilden die Ergebnisse der Überprüfungen die Grundlage für die Qualitätsentwicklung und das Qualitätsmanagement der Paderborner Schulverpflegung. Langfristig werden diese Ergebnisse wiederum in künftige Ausschreibungen mit einfließen. Das Institut für Ernährung, Konsum und Gesundheit der Universität Paderborn war in diesen Prozess als beratende, dokumentierende und überprüfende Instanz eingebunden. Grundsätzlich bezieht diese Vorgehensweise die Beiträge aller Beteiligten (siehe Abbildung) mit ein. Insgesamt handelt es sich um die Weiterentwicklung eines integrativen Konzeptes für die Schulverpflegung (siehe Abb.).

#### **Verwendung des Qualitätsbegriffs:**

**Qualität ist dann gegeben, wenn ein Produkt oder eine Leistung in allen Merkmalen den Anforderungen, die an das Produkt oder die Leistung gestellt werden, entspricht.**

Grundsätzlich basiert die Qualitätsentwicklung der Paderborner Schulverpflegung auf den Qualitätsstandards für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (DGE) in ihrer jeweils gültigen Fassung. Das Internetportal des DGE-Projektes „Schule + Essen = Note 1“ ([www.schuleplusessen.de](http://www.schuleplusessen.de)) gibt dazu ausführliche Hinweise. Für die Umsetzung dieser Standards in Paderborn müssen von allen Beteiligten verschiedene Maßnahmen ergriffen werden.



= Verpflegung in Paderborner Schulen



### Anforderungen an die Paderborner Schulverpflegung:

1. Anforderung:

**Die Beteiligten an der Paderborner Schulverpflegung unterstützen eine hohe Angebotsqualität**

Angebotsqualität ist die Gesamtheit dessen, was sich Schülerinnen und Schülern aber auch anderen Tischgästen, wie pädagogischen Mitarbeitenden in den verschiedenen Verpflegungssituationen eröffnet. „Alles mit den Augen des Gastes sehen“ ist daher eine Devise in der Entwicklung der Angebotsqualität der Schulverpflegung in Paderborn. Mit dieser Sichtweise sind alle für den Gast entscheidenden Qualitätsmerkmale inklusive Abwicklung, Präsentation, Verfügbarkeit, Auswahlmöglichkeit, Preis, Attraktivität, Atmosphäre etc. erfasst.

Zugleich münden in die Angebotsqualität auch die weiteren unter 2. – 5. aufgeführten Qualitätsdimensionen ein, auch wenn sie für den Verbraucher nicht unmittelbar sichtbar sind. Die Transparenz der für den Kunden „nicht sichtbaren“ Qualitätsdimensionen aus 2. – 5. leistet einen entscheidenden Beitrag zur Ernährungs- und Verbraucherbildung (siehe Punkt 5).

2. Anforderung:

**Die Beteiligten an der Paderborner Schulverpflegung halten die Vorgaben zum Gesundheits- und Verbraucherschutz ein**

Hier gelten Anforderungen, die sich aus der gesundheitlichen Fürsorgepflicht der Schule ergeben und die verbraucherrechtlich in der Gemeinschaftsverpflegung verankert sind. Es gelten:

- a. das Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten; kurz Infektionsschutzgesetz (IfSG, BGI))  
Einige Krankheitserreger können über Lebensmittel übertragen werden und nach einem Verzehr in Gemeinschaftseinrichtungen Massenerkrankungen auslösen. Infektionsschutzmaßnahmen sind notwendig, um übertragbaren Krankheiten vorzubeugen, Infektionen frühzeitig zu erkennen und ihre Weiterverbreitung zu verhindern. Im Bereich der Schulverpflegung geht es in erster Linie um Information und Schulung der Beteiligten, damit Risiken erkannt werden und entsprechende Handlungsvorschriften zum Schutz der Gemeinschaft eingehalten werden.
- b. die Verordnung (EG) Nr. 853/2004 über Lebensmittelhygiene des Europäischen Parlaments
  - i. gute Hygienepraxis
  - ii. betriebseigenes Kontrollsystem (HACCP)
  - iii. Mitarbeiterschulung
- c. Lebensmittelkennzeichnungs-Verordnung (LMKV, BGI))  
Nährwertkennzeichnungsverordnung (NKV, BGI)  
Zusatzstoff-Zulassungsverordnung (ZZuV, BGI))

3. Anforderung:

**Die Schulverpflegung erfüllt die ernährungsphysiologischen Standards**

Die Basis bilden hier die DACH-Referenzwerte für die Nährstoffzufuhr und die Empfehlungen für die Ernährung von Kindern und Jugendlichen mit der optimierten Mischkost des Forschungsinstituts für Kinderernährung in Dortmund (FKE). Das Internetportal des DGE-Projektes „Schule + Essen = Note 1“ ([www.schuleplusessen.de](http://www.schuleplusessen.de)) gibt dazu ausführliche Hinweise (siehe auch „Qualitätsstandards für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung“).

4. Anforderung:

**Die Beteiligten tragen dazu bei, die Paderborner Schulverpflegung mit insgesamt geringem Organisations- und Verwaltungsaufwand umzusetzen**

Schulverpflegung ist dadurch gekennzeichnet, dass viele verschiedene Personen und Institutionen einen Beitrag leisten. Qualität von Schulverpflegung erfordert ein hohes Maß an Aufmerksamkeit, Struktur- und Fachwissen, Organisation und Verwaltung auf allen Ebenen (Träger, Schulleitung, Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler, Verpflegungsdienstleister/ Caterer, Personaldienstleister/ Ausgabepersonal).

Besonders die Verbindungsstellen/ Schnittstellen bilden ein Risikopotenzial in Hinblick auf Stimmigkeit und Transparenz. Besonders der organisatorische und verwaltungstechnische Aufwand wird häufig nicht in seiner Gesamtheit gesehen, da er bei verschiedenen Institutionen und Personen anfällt. Ein System ist anfälliger, je höher der organisatorische und verwaltungstechnische Aufwand ist. Für alle Beteiligten muss es das Ziel sein, diesen Aufwand möglichst gering zu halten, um langfristig ein System für die Schulverpflegung zu entwickeln, das möglichst stör-unanfällig ist. Dazu gehört es, dass alle Beteiligten sich zielorientiert fort- und weiterbilden, dass die Zusammenarbeit in den Arbeitsgruppen konstruktiv und zielorientiert und an den Verbindungs-/ Schnittstellen transparent und wohlwollend ist.

5. Anforderung:

**Alle Beteiligten leisten einen Beitrag zur schulischen Ernährungs- und Verbraucherbildung (EVB)**

Die Ernährungs- und Verbraucherbildung in Schulen ist ein integrativer Bestandteil des Lebens und Lernens in der Schule. Deshalb ist das pädagogische Konzept für die Schulverpflegung als Teil des Bildungskonzeptes zu sehen und die Verknüpfung mit dem Speisen- und Verpflegungskonzept unverzichtbar. Die Ressourcen der Schulverpflegung liegen nicht allein in der Förderung der Lern- und Leistungsfähigkeit und Gesundheit durch ein geeignetes Speisenangebot. Die Bildungsressourcen liegen darin, die Schülerinnen und Schüler im Kompetenzerwerb für ihr persönliches Ess- und Trinkmanagement zu unterstützen und alltägliche Lerngelegenheiten zu schaffen, die im Rahmen des Schulcurriculums verankert sind. Darüber hinaus bildet eine gelungene Schulverpflegung die Basis für soziales Lernen und Integration. Transparenz über Produkte und Prozesse, Information und Kommunikation sind unverzichtbare Bestandteile im Bildungsprozess. Alle Beteiligten der Paderborner Schulverpflegung leisten dazu ihren spezifischen Beitrag.

Zusätzlich erklären die Beteiligten ihre Bereitschaft, die wissenschaftliche Forschung in Hinblick auf die Qualitätsentwicklung der Gemeinschaftsverpflegung in Schulen zu unterstützen und diesbezüglich mit dem Institut für Ernährung, Konsum und Gesundheit zusammenzuarbeiten.

## Auszug aus dem Vertrag mit dem Personaldienstleister:

### 5. Tätigkeiten

Folgende Tätigkeiten sind insbesondere zu verrichten:

- **Mitarbeit im Qualitätsmanagement**
- **Dokumentation** im Rahmen des HACCP-Konzeptes (z.B. Temperaturen, Reinigungsmaßnahmen, Personalbelehrungen/-schulungen, Führen „ViPaS-Ordner“)
- Monatliche **Rückmeldung bei Temperaturabweichungen** (entspr. Vordruck des Schulverwaltungsamtes)
- **Kontrolle** der Vollständigkeit, Qualität und Temperatur der gelieferten Essenportionen
- Vorbereiten der Ausgabetheken/-vorrichtungen für die Essenausgabe
- Ggf. Zubereiten von kleinen und großen Salattellern (weiterführende Schulen)
- Abgleich der von den Schülerinnen und Schülern auf die Ausgabeterminals aufgelegten Essenkarten/-chips und Ausgabe der entsprechenden Menüs (1, 2, 3 ...)
- Portionieren und/oder Ausgeben des Essens
- Tische ein- bzw. abdecken
- Besteck und Geschirr einräumen
- Spültätigkeiten
- Geschirrspülmaschine ein- bzw. ausräumen
- **Reinigung** der Arbeitsflächen und -gerätschaften und der Küchenschränke (innen) im Küchenbereich; Fußböden und Fenster werden von externer Firma gereinigt
- Reinigung der Ausgabetheken/-vorrichtungen
- Tische/Stühle reinigen, bei Bedarf auch nach den jeweiligen Essendurchgängen
- Reinigungstätigkeiten im Mensabereich nur bei besonderem Bedarf, wenn z. B. etwas verschüttet wurde, aufwischen, fegen etc.
- Reinigung der Arbeitskleidung, Trockentücher, Spültücher u.a.
- Stühle runter- /hochstellen
- Karaffen mit Wasser füllen und auf Tische verteilen bzw. einsammeln und spülen
- Ordnungsgemäßer und hygienischer Umgang mit Lebensmitteln, z.B. Speisewürzen, Obst

**Für die genannten vier im zeit- und temperaturentkoppelten Verpflegungssystem betriebenen Schulen kommen folgende Tätigkeiten noch hinzu: (FSG, HIN, GYP, GYR)**

- Ausgabetheke bestücken
- Selbstbedienungstheken (Salattheke, Nudeltheke, Kartoffel-/Gemüse-/Snacktheke) bestücken, kontrollieren und nachfüllen
- Salate und Gemüse putzen und verzehrfertig zubereiten
- Reste einlagern oder entsorgen
- Küchenausgabe und -gerätschaften (insb. Konvektomaten) und Kühlraum reinigen
- Reinigung der Arbeitskleidung des Schüler-Mensadienstes

Diese Aufstellungen sind **nicht** abschließend und ggf. vor Ort - unter Berücksichtigung des pädagogischen Konzeptes der Schule und des eingesetzten Verpflegungssystems des Essensanbieters in den jeweiligen Schulen - anzupassen!

**Projektleitung und Umsetzung:**

Stadt Paderborn  
Schulverwaltungs- und Sportamt  
Silvia Timmermeier  
33095 Paderborn

[s.timmermeier@paderborn.de](mailto:s.timmermeier@paderborn.de)

Tel. 05251/88-12354

Fax: 05251/88-21454

Stadt Paderborn  
Schulverwaltungs- und Sportamt  
Barbara Lenniger  
33095 Paderborn

[b.lenniger@paderborn.de](mailto:b.lenniger@paderborn.de)

Tel. 05251/88-12394

Fax: 05251/88-21454