



Essenszeit-Check Anleitung



Ein Instrument zur Erfassung und Auswertung der Essenszeit in der Schulverpflegung

WAS IST DER HINTERGRUND?

Für das Erlernen eines gesundheitsbewussten Ernährungsverhaltens ist neben einer ausgewogenen und vielfältigen Lebensmittelauswahl auch genügend Zeit zum Essen ein wichtiger Aspekt. Kinder und Jugendliche sollen ihre Mahlzeiten bewusst in Ruhe genießen können und im ohnehin langen Schulalltag ausreichend Pausen machen, um lern- und leistungsfähig zu sein und zu bleiben.

Im Qualitätsstandard für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e. V. (DGE) wird für die Mittagspause daher Folgendes empfohlen:

1. Es werden mindestens 60 Minuten Pausenzeit eingeplant, um für den Gang zum Speiseraum, Hände waschen, Anstehen bei der Ausgabe des Essens, Suche eines freien Sitzplatzes, Einnahme des Mittagessens, Pflege sozialer Kontakte und Abräumen genügend Zeit zu haben.
2. Sofern nicht ausreichend Platz in der Mensa (1,4 m² bis 1,7 m² pro Person) zur Verfügung steht, werden versetzte Pausenzeiten berücksichtigt.
3. Für Bewegungspausen werden gesonderte Zeiten vorgesehen.

Während in den meisten Kitas die Mittagsmahlzeit als fester Bestandteil des Tagesablaufes etabliert ist, wird für das Mittagessen an Schulen häufig deutlich weniger Zeit (meist nur 15-25 Minuten) eingeplant, so dass die Kinder und Jugendlichen dazu angehalten sind, sich beim Essen zu beeilen oder gar nicht erst am Essen teilnehmen. Daher kann ein detaillierter Blick auf die Essenszeit dazu dienen, Anhaltspunkte für eine geschickte Pausenstaffelung zu finden oder Abläufe während der Speisenausgabe zu optimieren. Ziel sollte es sein, die zur Verfügung stehende Mittagspausenzzeit hinsichtlich einer entspannten Einnahme der Mahlzeit, Erholung und der Pflege sozialer Kontakte zu optimieren.

WOZU DIENT DER ESSENSZEIT-CHECK?

Allgemein können Sie mit dem Essenszeit-Check herausfinden, wieviel Zeit die Kinder und Jugendlichen für das Mittagessen benötigen und wie zufrieden sie damit sind. Darüber hinaus können Sie einzelne Zeitspannen der Mittagspause genauer erfassen (z. B. die Anstehzeit an der Speisenausgabe), um zu erkennen, ob und an welcher Stelle die Abläufe verbessert werden sollten.

Nutzen Sie den Check:

- zur Erfassung der Anstehzeiten
- zur Erfassung der tatsächlich benötigten Essenszeit
- zur Erfassung der gesamten Aufenthaltszeit im Speiseraum
- zur Erfassung der Zufriedenheit mit der Mittagspausenzzeit (z. B. „angemessen“ oder „zu kurz“).

WELCHE MATERIALIEN WERDEN FÜR DEN ESSENSZEIT-CHECK BENÖTIGT?

- Uhr(en) mit Digital-Anzeige für minuten-genaues Ablesen der Uhrzeit
- Protokoll-Vorlage: Essenszeit-Check Protokoll
- Excel-Datei: Essenszeit-Check Auswertungsvorlage

WIE FUNKTIONIERT DER ESSENSZEIT-CHECK UND WELCHE WERTE WERDEN DOKUMENTIERT?

1. Legen Sie als erstes fest, welches Ergebnis Ihnen der Essenszeit-Check liefern soll. Das Essenszeit-Check-Protokoll ist zur Dokumentation aller möglichen relevanten Zeitpunkte (ZP's) ausgelegt. Es ist jedoch möglich, nur einzelne Zeitspannen zu messen:
 - **Anstehzeit und Platzsuche:**
 - ZP 1: Schüler/-in betritt den Speiseraum
 - ZP 2: Schüler/-in nimmt Platz, beginnt mit dem Essen

- **Tatsächliche Essenszeit:**
 ZP 2: Schüler/-in nimmt Platz, beginnt mit dem Essen
 ZP 3: Schüler/-in verlässt den Speiseraum
- **Gesamte Aufenthaltszeit:**
 ZP 1: Schüler/-in betritt den Speiseraum
 ZP 3: Schüler/-in verlässt den Speiseraum

2. Wählen Sie einen Tag/Zeitraum aus, an dem mit üblichen Essenszahlen zu rechnen ist und legen Sie fest, welche Schüler/-innen am Essenszeit-Check teilnehmen. Sie sollten mindestens 20 Schüler/-innen am Essenszeit-Check teilnehmen lassen, um ein aussagefähiges Ergebnis zu erhalten. Wenn das Schüleraufkommen an der Speisenausgabe stark variiert, achten Sie darauf, dass die teilnehmenden Schüler/-innen gleichmäßig verteilt den Speiseraum betreten.



Foto: ©shutterstock.com/Piyawat Nandeenopparit

TIPP: Wenn Sie viele Messwerte an einem Tag ermittelt haben, können Sie in den Auswertungstabellen eventuell ablesen, zu welcher Uhrzeit und wie sich die Anstehzeiten ändern. Ermitteln Sie dazu auch die Gesamtschülerzahl an der Speisenausgabe (z. B. mit Hilfe eines Handzählers/Klickers) und Sie erhalten einen wichtigen Hinweis darauf, ab welchem Schüleraufkommen sich die Anstehzeiten maximieren (z. B. mehr als 5 Minuten).

Zwei Vorgehensweisen sind möglich:

1. Grundschule: Beobachten Sie je ein bis zwei Schüler/-innen gleichzeitig und notieren Sie folgende Zeitpunkte in das Essenszeit-Check-Protokoll (siehe Abbildung 1). Ordnen Sie diesen Schüler/-innen eine Nummer (ID) zu.

Sprechen Sie diese Schüler/-innen beim Verlassen des Speiseraums an, wie zufrieden sie mit der Mittagspausenzzeit sind oder warum sie sich gerade (nicht) beeilen müssen und tragen Sie diese Anmerkungen ebenfalls in das Protokoll ein.

2. Weiterführende Schulen: Neben der Möglichkeit, Zeiten durch Beobachtung zu erfassen, bietet es sich an, die Schüler/-innen mit Uhren (z. B. eigene Armbanduhr, Mobiltelefon, Stoppuhr) auszustatten und die Zeitpunkte (ZP 1 – ZP 3) während der Mittagspause selbst zu protokollieren und auch Anmerkungen zur Zufriedenheit mit der Essenszeit einzutragen. Ordnen Sie diesen Schülern eine Nummer (ID) zu, die ebenfalls in das Protokoll einzutragen ist.

ID	Datum	ZP 1	ZP 2	ZP 3	Anmerkung
1	12.12.2018	12:01 Uhr	12:07 Uhr	12:23 Uhr	Kein Nachschlag, musste zum Sport

Abbildung 1: Beispiel im Essenszeit-Check Protokoll

WIE ERFOLGT DIE AUSWERTUNG?

1. Öffnen Sie in der Excel-Datei „Essenszeit-Check Auswertungsvorlage“ das Datenblatt „Zeitenerfassung“. Wählen Sie aus, welche Zeitpunkte Sie gemessen/notiert haben (siehe Abbildung 2).
2. Es erscheint automatisch eine kurze Erläuterung zur ausgewählten ErgebnISOption sowie eine Tabelle, in die Sie nun die relevanten Zeitpunkte aus dem Protokoll übertragen.

Sie können diese Auswahloption jederzeit verändern. Probieren Sie es im Datenblatt „Beispiel“ mit bereits eingetragenen Werten aus.

Welche Zeiten wurden gemessen?

Die Zeit vom Betreten des Speiseraumes bis zum Beginn des Mittagessens.

Die tatsächliche Zeit zum Essen.

Die gesamte Aufenthaltszeit in dem Speiseraum.

Abbildung 2: Auswahloptionen der Ergebnisdarstellung im Datenblatt „Zeitenerfassung“

3. Es erfolgt eine vollständig automatische Auswertung. Eine weitere Tabelle zeigt Ihnen die Zeitspannen in Minuten. Ein kleiner Ergebnistext fasst die wichtigen Mittelwerte zusammen, die z. B. im Verpflegungsausschuss besprochen werden können. Beziehen Sie dazu auch die Anmerkungen der Schülerinnen und Schüler mit ein: Wie viele Schüler/-innen geben an, dass Sie sich beim Essen beeilen müssen? Wie viele Schüler/-innen sind mit der Mittagspausenzzeit zufrieden?

www.in-form.de

Gefördert durch:



Herausgeber:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

Diese Arbeitshilfe wurde in Kooperation der Vernetzungsstelle Schulverpflegung Thüringen und der Vernetzungsstelle Kita- und Schulverpflegung Sachsen erstellt und herausgegeben.

