



## Wichtige Anregungen zum Znüni-Mäart

In diesem Dokument werden wichtige Anregungen skizziert, die beim Aufbau eines «Znüni-Mäarts» relevant sein können:

1. Zielfindung/Zielpublikum
2. Organisation und Aufgaben
3. Durchführung

### 1. Zielfindung/Zielpublikum

Hinter der Idee eines «Znüni-Mäarts» können ganz verschiedene Motive stecken. Für die Lehrpersonen steht vielleicht etwas anderes im Zentrum als für die Schülerinnen und Schüler oder den Hauswart. 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, Zielpublikum und Zielsetzung schriftlich festzuhalten. Je nachdem, welche Ziele im Vordergrund stehen, wird der «Znüni-Mäart» anders gestaltet sein.

Mögliche Zielsetzungen aus verschiedenen Sichten:

#### Lehrpersonen:

- Schulklima verbessern
- Sozialkompetenz der Schülerinnen und Schüler stärken
- Lehrplanthemen wie Ernährung, Ökologie und Wirtschaft praktisch erarbeiten
- Für ein gesundes Ernährungsverhalten sensibilisieren

#### Schülerinnen und Schüler:

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

#### Eltern:

- In Ergänzung zum Frühstück den Kindern ein gesundes Znüni ermöglichen
- Einen Anreiz für Kinder schaffen, die ohne Frühstück und ohne Znüni den Schulmorgen bestreiten
- 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



## **2. Organisation und Aufgaben**

Die Rahmenbedingungen des «Znüni-Mäarts» 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.

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 Gruppenzusammensetzung kann von Zeit zu Zeit wechseln.

Mögliche Arbeitsgruppen eines «Znüni-Mäarts»:

- Projektleitung und Koordination
- Einkauf und Ökologie
- Verkauf und Entsorgung
- Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation und Evaluation

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

### **2.1 Projektleitung und Koordination**

Die Projektleitung schafft Zielklarheit, damit sich die Projektgruppe mit dem Projekt identifiziert und sich für dessen Ziele einsetzt. Sie koordiniert den Austausch mit den Untergruppen, erkennt Schwierigkeiten und Probleme rechtzeitig und vermittelt bei Konflikten. Sie ist für die Sicherstellung der Koordination des Gesamtprojektes verantwortlich und kontrolliert das Budget.

Mögliche weitere Aufgaben und Überlegungen:

#### **Angebotsdefinition**

Das Festlegen der entsprechenden Znüni-Angebote aus der Wunsch-Sammlung des Gruppenprozesses liegt in der Verantwortung der Projektleitung.

#### **Preisgestaltung:**

Grundlage für jede Preiskalkulation sind die Einkaufspreise sowie Transport- und Verpackungskosten auf der einen Seite und die Zahlungsbereitschaft der Schüler und Schülerinnen auf der anderen Seite. Die Erfahrung zeigt, dass die Preise nicht höher liegen dürfen als beim benachbarten «Znüni-Mäart» oder in der Bäckerei.

#### **Buchhaltung und Kasse:**

Für den «Znüni-Mäart» muss ein Budget erstellt werden. Die Höhe des Startkapitals und mögliche Geldgeber werden dabei berücksichtigt. Die Verantwortung für Buchhaltung und Kasse (Einnahmen und Ausgaben) muss geklärt werden. Evtl. muss für den «Znüni-Mäart» ein Konto eröffnet werden.

#### **Information aller Beteiligten:**

Es ist wichtig, alle beteiligten und betroffenen Personen wie Schulleitung, Schulkommission, Eltern und Nachbarn über den Stand des Projekts laufend zu informieren. Die Projektleitung/Koordination ist gegen aussen erste Ansprechpartnerin.

## **2.2 Einkauf und Ökologie**

Mögliche Aufgaben und Überlegungen:

### **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 «Znüni-Määrts» 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 Mehrwegbinde benutzen. Aluminiumverpackungen sollten möglichst vermieden werden.

## **2.3 Verkauf und Entsorgung**

Mögliche Aufgaben und Überlegungen:

### **Zahlungsart:**

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.

## **2.4 Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation und Evaluation**

Mit Plakaten, Fahnen oder ähnlichem, die beispielsweise beim Schulhauseingang aufgehängt werden, kann für den aktuellen «Znüni-Mäart» geworben werden. Andere Möglichkeiten der Bekanntmachung sind: Pushnachricht an die Eltern, Information durch alle Lehrpersonen, etc. Die Werbung bei der Lancierung des Znüni-Mäarts sollte folgende Elemente beinhalten:

- Standort des Mäarts
- Verkaufszeiten
- Spezialitäten
- Preise

### **Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation:**

Regelmässige Zeitungsberichte und eine Dokumentation zum Ablauf und Organisation des Znüni-Mäarts helfen mit, allfällige Sponsoren für das Projekt zu gewinnen und Rechenschaft gegenüber den Schulbehörden abzulegen. Ebenso hilft die Dokumentation neuen Lehrpersonen gut in den Znüni-Mäart einzusteigen.

## **3. Durchführung**

Um den Aufbau und den Betrieb eines «Znüni-Mäarts» zu erleichtern, ist es wichtig, die Projektschritte genau zu planen. Dabei sollte auch Zeit für die Auswertung reserviert werden. Ein «Znüni-Mäart» ist ein komplexes Projekt mit vielen Betroffenen. Es lohnt sich, alle Akteure frühzeitig einzubeziehen, sie für die Idee zu gewinnen und zu Beteiligten zu machen. Bereits in der Aufbauphase ist 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:**

Die Lernenden sollen als zukünftige Produzentinnen und Produzenten sowie Kundschaft in alle Projektetappen einbezogen werden. Aus organisatorischen Gründen ist es nicht möglich, dass gleichzeitig alle Schülerinnen und Schüler aktiv dabei sein können. Mit einer Meinungsumfrage oder einer Bedürfnisabklärung zu den Produkten und laufenden Informationen können auch nicht direkt am Projekt beteiligte Lernende in den Prozess einbezogen werden.

### **Hauswartteam:**

Sie sind Schlüsselpersonen im Znüni-Mäart-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 «Znüni-Mäart» gegenüber positiv eingestellt sein, dazu gehört eine frühzeitige Information, z.B. an einem Elternabend oder mindestens per Elternbrief.

### **Bildungskommission:**

Sie entscheidet meist mit, ob ein «Znüni-Mäart» 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 «Znüni-Mäart» eine Konkurrenz darstellt, sollte begründet werden, wieso eine schulinterne Verkaufsstelle bevorzugt wird. Quartierläden können als Lieferanten auch davon profitieren.