



Stadt Bern

Direktion für Bildung  
Soziales und Sport

Gesundheitsdienst



## Schulhaus Znüni mit Elternmitwirkung

Ernährung & Bewegung

---

**Herausgeberin:** Direktion für Bildung, Soziales und Sport, Gesundheitsdienst, Monbijoustrasse 11, Postfach 6262, 3001 Bern, Telefon 031 321 68 27, Fax 031 321 69 24, gsd@bern.ch, www.bern.ch/gesundheitsdienst ● **Bericht:** Andrea Schneider, Programmleiterin Ernährung und Bewegung ● Bern, April 2024

**Schulhaus Znüni Film**

<https://www.youtube-nocookie.com/embed/UHD4fKYTyp8>

---

# Inhalt

Einleitung	4
Rolle / Aufgaben der Gesundheitskoordination KGF	6
Rolle / Aufgaben der Elternverantwortung	8
Rolle / Aufgaben des Gesundheitsdienstes	11
Rolle / Aufgaben des Elternteams	12

## Legende:

<b>KGF</b>	Lehrperson / Koordination Gesundheitsförderung + Prävention
<b>Vbg</b>	Vereinigung Berner Gemeinwesenarbeit
<b>Dok</b>	Dachverband für offene Arbeit mit Kindern in der Stadt Bern
<b>SL</b>	Schulleitung
<b>ER</b>	Elternrat

# Einleitung

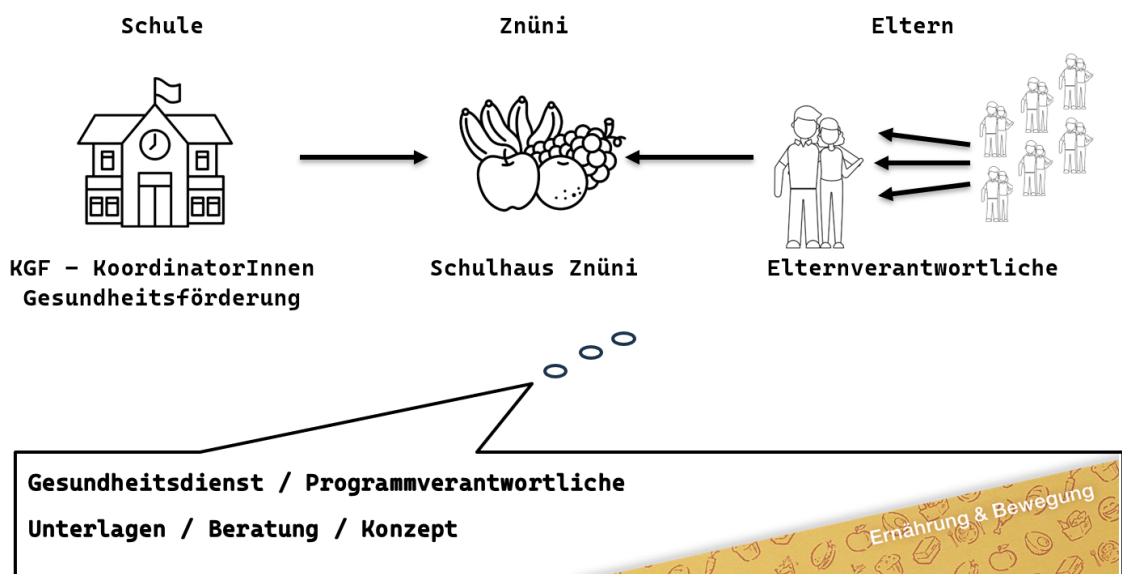
Das Angebot „Schulhaus-Znüni mit Elternmitwirkung“ ist ein Angebot für Schulen der 1. – 6. Klasse: Eine Gruppe von Eltern bereitet regelmässig, gemeinsam mit einer Klasse, ein gesundes und ausgewogenes Znüni für das ganze Schulhaus vor. Auf diese Weise setzen sich Kinder konkret und ressourcenorientiert mit gesunder Ernährung auseinander, Eltern erhalten durch ihre freiwillige Mitarbeit Einblick in den Schulalltag und Lehrpersonen und Schulleitung erfahren, wie bereichernd und unterstützend die Mitwirkung von Eltern sein kann.

Hinter der Einführung dieses Angebots steckt viel Aufwand, Engagement, Herzblut und Freiwilligenarbeit der Eltern. Eine sorgfältige Einführung und gezielte, fachliche Unterstützung sind für ein gutes Gelingen und die nachhaltige Etablierung des Angebots besonders wichtig. Aus diesem Grund begleitet die Programmverantwortliche des Gesundheitsdienstes die Stadtberner Schulen beim Einführungsprozess während rund eineinhalb bis zwei Jahren. Der Einbezug aller Beteiligten sowie die Information und Kommunikation auf Augenhöhe sind wichtige Gelingensbedingungen.

Das Angebot der Schulhaus-Znünis regt einerseits eine langfristige und ressourcenorientierte Auseinandersetzung mit dem Thema „gesunde und ausgewogene“ Ernährung an und fördert andererseits ein gutes Schulklima, indem die Zusammenarbeit und das Vertrauen zwischen Schule und Eltern gestärkt werden.

Das Schulhaus Znüni findet ein- bis zweimal pro Monat während dem Schuljahr statt; das ergibt insgesamt zwischen 8-16 Znünis pro Schule / pro Jahr. Je nach Grösse der Schule bedienen sich zwischen 80-300 Kinder und ca. 10-20 Lehrkräfte in der grossen Pause am Buffet.

Anschliessend an die Zubereitung des Znünis bleibt dem Elternteam genügend Zeit, gemeinsam einen Kaffee zu trinken und sich auszutauschen.



**Folgende Znünis gehören seit Jahren an den verschiedenen Standorten zum festen Schulalltag:**

- Wittigkofen (90 SuS/ Eltern:6)
- Stöckacker (120 SuS/ Eltern:10),
- Bethlehemacker (210 SuS/ Eltern:14),
- Wankdorf (170 SuS/ Eltern:16),
- Brünen (230 SuS/ Eltern:14)
- Höhe (180 SuS/ Eltern:12),
- Tscharnergut (330 SuS/Eltern 14).
- Kleefeld (260 SuS/23 Eltern),
- Statthalter (160 SuS/14 Eltern).

→ Insgesamt erreichen wir durch die Schulhaus-Znünis 1750 Kinder und deren Familien.

# Rolle / Aufgaben der Gesundheitskoordination KGF

Die KGF ist die Vertretung der Schule. Sie ist das Bindeglied zwischen der Schulleitung, dem Kollegium, dem Gesundheitsdienst und der Elternverantwortung. Die KGF kennt die Situation der Schule, die organisatorischen Abläufe des Schulhaus Zünis und hat die Aufgabe, das Angebot langfristig und nachhaltig in der Schule zu verankern. Um die Nachhaltigkeit stets zu gewährleisten, achtet die KGF auf eine schulinterne Vertretung und stellt die Kontinuität des Angebots sicher.

## In der Schule

Die KGF ist die interne Trägerin des Angebots. Sie stellt den Informationsfluss innerhalb der Schule sicher und achtet auf eine nachhaltige Verankerung des Angebots. Die KGF ist interne Ansprechperson und nicht die «Umsetzerin» der Zünis.

## Aufgaben

- Regelmässige Infos / Updates ans Kollegium und die Schulleitung
- Feedback und Bedürfnisse der Schule aufnehmen und in die Steuergruppe einbringen
- Sicherstellung, dass die Projektinformationen des Gesundheitsdienstes an die entsprechenden schulinternen Verteiler gelangen (Elternbriefe, Anmeldebögen, Allergiemeldungen etc.)
- Sammlung der Anmeldungen/Allergiemeldungen der Kinder (mittels Klassenlehrpersonen/Sekretariat)
- Information zur Anzahl der Anmeldungen und der Allergiemeldungen an die Elternverantwortung
- Erstellung der Klasseneinteilungen für den Einsatzplan der «Helferklasse»
- Sicherstellung der Raumorganisation mittels Information an die Hauswirtschaft und Leitung der Tagesbetreuung
- Kommunikation der Zünidaten und sonstige organisatorische Belange an alle Parteien
- Möglichst am Zünitag vor Ort sein (nicht aktive Teilnahme bei der Vorbereitung) – ansonsten eine Vertretung aus dem Kollegium bestimmen (beispielsweise für Schlüsselkoordination und Materialausgabe)

## Mit den Eltern

Die KGF ist Ansprechperson für die Elternverantwortung am Zünimorgen. Sie koordiniert die Schnittstelle zwischen Eltern und der Schule und sichert einen stabilen Informationsfluss.

## Aufgaben

- Information des jeweiligen Anmeldestands (Projektwochen, Schulreisen etc.) an die Elternverantwortung, damit die Einkaufsmenge stimmt
- Ansprechperson am Zünimorgen vor Ort (oder eine Vertretung aus dem Kollegium bestimmen)
- Sicherstellung, dass die Elternverantwortung alles hat, was sie benötigt

## In der Steuergruppe

Die KGF ist eine der drei Parteien der Steuergruppe, welche für ein gutes und nachhaltiges Gelingen des Angebots verantwortlich ist. Die Steuergruppe besteht aus der KGF, der Elternverantwortung und der Vertreter\*in des Gesundheitsdienstes. Die KGF vertritt in der Steuergruppe die jeweilige Schule und stellt sicher, dass alle Erwartungen, Bedürfnisse und Wünsche seitens Schule in die Steuergruppe miteingebracht werden.

## Aufgaben

- Regelmässige Teilnahme an der Steuergruppensitzung (2x jährlich, 1.5 Stunden)
- Ansprechperson für den Gesundheitsdienst seitens Schule
- Erstellung des Beschlussprotokolls im Turnus mit den anderen Parteien
- Sicherstellung des Informationsrückflusses an die Schule



## **Rolle / Aufgaben der Elternverantwortung**

Die Elternverantwortung leitet in einem Zweierteam ehrenamtlich die Elterngruppe des Schulhaus-Znünis. Sie vertritt die Elterngruppe in der Steuergruppe und gestaltet so zusammen mit der zuständigen Gesundheitskoordinator\*in KGF das Schulhaus-Znüni am jeweiligen Schulstandort sehr aktiv mit. Die Elternverantwortung koordiniert ein Team von freiwilligen Eltern, stellt den Informationsfluss seitens Schule und Gesundheitsdienst zu den Eltern sicher und ist verantwortlich für die Einkaufsplanung, die Budgetverwaltung und den Einsatzplan des Elternteams vor Ort. Die Elternverantwortung ist die Leitung der operativen Umsetzung und Realisierung des Schulhaus Znünis.

### **Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsdienst**

Die Elternverantwortung ist die Stellvertreterin aller helfenden Eltern. Sie kennt die Anforderungen, die Haltung und Werte des Angebots und kann diese im Elternteam einbringen. Die Elternverantwortung wird durch die Verantwortliche des Gesundheitsdienstes geschult und eingeführt.

### **Zusammenarbeit mit den freiwilligen Eltern**

Die Elternverantwortung ist die Leitung des Elternteams und ist für den Informationsfluss und die Gruppenkoordination verantwortlich. Die Elternverantwortung kümmert sich um den nachhaltigen Bestand des Helferinnenteams und bemüht sich stets für Nachfolger\*innen bei Abgängen oder Wechseln im Team sowie bei der Elternverantwortung. Mit einer motivierenden und herzlichen Grundhaltung sorgt die Elternverantwortung für eine entspannte Stimmung an den Znünimorgen und einem wohlwollenden und wertschätzenden Miteinander. Die kontinuierliche und ehrenamtliche Mitarbeit des Elternteams ist die Hauptvoraussetzung für ein gelingendes Schulhaus Znüni.

### **Zusammenarbeit mit der Schule**

Die Elternverantwortung stellt den Informationsfluss zwischen Schule, Gesundheitsdienst und Elternteam sicher. Sie ist Ansprechperson für die zuständige Gesundheitskoordinator\*in, sei es am Znünimorgen oder auch für Anliegen seitens Schule an das Elternteam.

Sie ist verantwortlich, dass die Räumlichkeiten nach dem Znüni sauber und ordentlich hinterlassen werden (Rüstabfälle zum Kompost bringen, Abfallsäcke entsorgen,



## **Aufgaben der Elternverantwortung**

### **Vor dem Znünimorgen**

- Sicherstellung, dass die Informationen aus der Steuergruppe zu den Eltern kommen und umgekehrt
- Einhalten und Führen des Budgets
- Organisation des Eltern-Einsatzplans für den Znünimorgen
- Einholen der Informationen zum Anmeldestand und Allergiemeldungen bei der KGF
- Organisation des Einkaufs

### **Am Znüni-Morgen**

- Einführung und Übergabe der Arbeiten an neue Eltern
- Koordination und Begleitung eines 6 bis 12-köpfigen Elternteams
- Koordination des ganzen Znünimorgens mit Zubereitung des Znünis gemeinsam mit dem Elternteam und den zugeteilten Schüler\*innen
- Einführung, Begleitung und Aufsicht der Schüler\*innen während den Znüni Vorbereitungen
- Koordination und Organisation des gemeinsamen Pausenkaffees nach den Znüni Vorbereitungen
- Verantwortung für Aufräum- und Putzarbeiten

### **Arbeit in der Steuergruppe**

- Teilnahme an zwei Austauschtreffen pro Schuljahr à 60-90 Minuten mit der Steuergruppe des Schulhaus Znünis (=Verantwortliche des Elternteams, Gesundheitskoordinator\*in der Schule, evtl. Schulsozialarbeit, Projektverantwortliche des Gesundheitsdienstes, evtl. Vertretung von vbg oder Dok, je nach Schulstandort)
- Einhalten und Führen des Budgets (Einkäufe abrechnen)

### **Einführung neuer Mitglieder des Elternteams durch die Elternverantwortung**

Wichtige Punkte beim Ablauf des Znüni-Morgens erläutern:

- Stationen vorbereiten (Gemüse-, Früchte-, Darvida-, Brot-, Käsestation – Fotos zu den jeweiligen Stationen legen)
- Begrüssung + Einführung der SuS, (= Schüler\*innen) welche bei den Vorbereitungen mithelfen
- Gemeinsam Kaffee trinken vor der grossen Pause
- Kurz vor der grossen Pause: Platten raustragen (SuS helfen je nach Standort mit)
- Grosse Pause: hinter den Tischen stehen, allenfalls Kinder animieren, Neues auszuprobieren, schauen, dass sie nicht hamstern oder Lebensmittel / Abfall auf Boden werfen
- Alles wieder reintragen, Tische putzen

- Reste in Tagesbetreuung oder Lehrerzimmer bringen, allenfalls nehmen auch Eltern etwas mit nach Hause
- Abwaschen + Aufräumen / evtl. Boden wischen

Die einzelnen Stationen können mithilfe der Anleitungen und Plattenfotos erklärt werden. Ziele der neuen Stationsanleitungen sind:

- die neuen Mitglieder des Elternteams können möglichst schnell selbstständig mithelfen
- Entlastung der Elternverantwortung bei der Einführung neuer Helfer\*innen im Team

### **Anforderungen**

- Herzlichkeit, Improvisationstalent und Einfühlungsvermögen
- Gute organisatorische, koordinative und kommunikative Fähigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse oder CH-er Deutsch-Kenntnisse (mündlich + schriftlich)

### **Hinweis**

Für den Einkauf und die Buchhaltung sind in der Regel die Eltern verantwortlich. Die Einkaufsliste mit automatischer Mengenermittlung wird vom Gesundheitsdienst zur Verfügung gestellt

Die Gesundheitsverantwortliche KGF kümmert sich um die interne Budget Kommunikation innerhalb der Schule.

## Rolle / Aufgaben des Gesundheitsdienstes

Der Gesundheitsdienst begleitet die Schule und die Eltern beim Aufbau des Schulhaus Znüni und befähigt die Schule sowie die Eltern zur Umsetzung und Weiterführung des Angebots. Nach Initiierung steht der Gesundheitsdienst beratend und begleitend (mittels Steuergruppe) dem Angebot zur Seite, übernimmt jedoch keine Projektleitungsfunktion. Er stellt zwei Verantwortliche aus dem Elternteam sicher und ist die Ansprechperson der KGF sowie der Elternverantwortung, motiviert deren Arbeitseinsatz und stellt sicher, dass diese für die Umsetzung des Znüni befähigt sind. Der Gesundheitsdienst ist für die Qualitätssicherung, Konzeption und Weiterentwicklung des Angebots verantwortlich. Er stellt zur Initiierung ein Startkapital von Fr. 200.- zur Verfügung. Der Gesundheitsdienst strahlt stets eine motivierende und wertschätzende Grundhaltung gegenüber der engagierten Freiwilligenarbeit aus.

### Zusammenarbeit mit der Schule und den Eltern

Der Gesundheitsdienst holt die Bereitschaft der Schulleitung (SL) ein und ist für den initialen Steuergruppenaufbau verantwortlich. Mit der KGF wird die räumliche Machbarkeit und Realität vor Ort besprochen und eine initiale Umsetzung aufgegleist. Der Gesundheitsdienst ist eine supervidierende Ansprechperson für die KGF.

### Aufgaben

- Absprache mit Schule (SL / KGF)
- Evtl. Kooperationen im Quartier suchen (Kirche, vbg, Quartiertreff etc.)
- Schlüsselpersonen im Quartier suchen (Primano, Elternrat, Quartierzentrum etc.)
- Mit Elternrat (ER) in Kontakt treten, evtl. an ER Sitzung Znüni vorstellen
- Mobiliar, Infrastruktur sichten zusammen mit KGF
- Zusammen mit der Schule Eltern akquirieren, , Schlüsselpersonen etc.
- Schulung der Elternverantwortung zur Angebotsumsetzung
- Für jedes neue Schuljahr Flyer drucken und allen Schulen abgeben, um neue Eltern zu gewinnen
- Startbudget Fr. 200.- zur Verfügung stellen
- Teilnahme an der Steuergruppensitzung, bestehend aus KGF, Verantwortliche Elternteam, evtl. Schulsozialarbeit, vbg (je nach Quartier / Schulstandort)
- Erstellung und Aktualisierung der Dossier-Unterlagen für die Elternverantwortung auf unserer Homepage (Einkaufsliste, Abläufe etc.)
- Nachfolgeregelung bei Wechsel im Elternteam oder bei der Elternverantwortung
- Sicherstellung einer sauberen Übergabe bei einem Elternverantwortungswechsel

# Rolle / Aufgaben des Elternteams

## Anforderungen

- Motivation, Herzlichkeit, Freude an der Zusammenarbeit mit anderen Eltern und Schüler\*innen
- Zeit, regelmässig einen Vormittag (ca. 08.30 Uhr – 10.30 Uhr) bei der Znünizubereitung mitzuhelfen

## Aufgaben

- Mithilfe bei der Vorbereitung und der Durchführung des Znünis gemeinsam mit dem Elternteam und den zugeteilten Schüler\*innen
- Begleitung und Aufsicht der Schüler\*innen während den Znünivorbereitungen
- Mithilfe bei Aufräum- und Putzarbeiten nach dem Znüni
- Gewinnen von neuen, motivierten Eltern
- den gemütlichen Austausch mit den anderen Eltern geniessen 😊