



# Kostenfreies Schulmittagessen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket

Arbeitshilfe zur Erhöhung der Inanspruchnahme

Zusatzheft mit Arbeitsvorlagen



# Schritt-für-Schritt-Anleitung

*Liebe Leserinnen und Leser, liebe Schulträger,*

Sie halten das Zusatzheft zur gleichnamigen Arbeitshilfe in den Händen. Die enthaltenen Arbeitsvorlagen unterstützen Sie darin, die Teilnahme am kostenfreien Schulmittagessens aus dem Bildungs- und Teilhabepaket in Ihrer Kommune Schritt für Schritt zu steigern.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg! Ihre

**DGE e.V. Vernetzungsstelle Schulverpflegung Niedersachsen  
mit dem Projektteam des bundesgeförderten IN FORM-Projektes**



Zur Arbeitshilfe

## Schritt 1: Verfahren analysieren



- Eindrücke zur Organisation des BuT-Schulmittagessens sammeln
- Beteiligte Leistungsbehörden ermitteln
- Zahlen zur Inanspruchnahme ermitteln

Arbeitsvorlage 1.1  
Arbeitsvorlage 1.2  
Arbeitsvorlage 1.3

## Schritt 2: Akteur\*innen vernetzen



- Akteur\*innen aus Leistungsbehörden und Schulkontext ermitteln
- Akteur\*innen Anliegen vorstellen (z.B. bei Dienstbesprechungen)
- Vertiefende Befragung der Akteur\*innen
- Eltern zu Mensanutzung und BuT-Schulmittagessen befragen

Arbeitsvorlage 2.1  
Arbeitsvorlage 2.2  
Arbeitsvorlage 2.3

## Schritt 3: Probleme identifizieren, Lösungen entwickeln



- Austausch mit Vertretenden der Leistungsbehörden, Schulleitungen und Verpflegungsanbietern organisieren (z.B. als Arbeitstreffen), BuT-Verfahren nach Stärken und Schwächen bewerten, Lösungsideen ermitteln und priorisieren

Arbeitsvorlage 3.1  
Arbeitsvorlage 1.1

## Schritt 4: Arbeitsplan entwickeln, Maßnahmen umsetzen



- Erkenntnisse aus Verfahrensanalyse und Arbeitstreffen auswerten und Arbeitsplan erstellen, mit Beteiligten abstimmen und umsetzen
- Empfehlung: Einsatz eines mehrsprachigen Flyers

Arbeitsvorlage 4.1  
Arbeitsvorlage 4.2

## Schritt 5: Ergebnisse überprüfen



- Ergebnisse dokumentieren und bewerten (Selbstevaluation)
- Ggf. erneut bei Schritt 3 einsteigen und nachsteuern

Arbeitsvorlage 5.1

## Arbeitsvorlage 1.1: Checkliste Handlungsempfehlungen

Die nachfolgende Checkliste der Handlungsempfehlungen unterstützt Sie dabei, das BuT-Verfahren in Ihrer Kommune zu analysieren und zu überprüfen, welche Abläufe gut funktionieren und wo noch Verbesserungspotenzial besteht. Da jede Kommune eigene Verfahrensabläufe und spezifische Anpassungsbedarfe hat, kann die Liste bei Bedarf erweitert werden. Je nach von den Gegebenheiten vor Ort können Sie die Übersicht mit den beteiligten Akteur\*innen teilen und deren Einschätzung einholen.

1

### Zu BuT-Leistungen informieren

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Leicht verständliche, mehrsprachige Informationen zu BuT-Leistungen und zum BuT-Schulmittagessen anbieten und breit distribuieren (z.B. über Leistungsbehörden, Bürgerservice, Schulsekretariate, Kitas, Einschulungsmappe, Ranzenpost, Elternabende vor der Einschulung, Elternberatung der Schulsozialarbeit, Soziale Einrichtungen, Volkshochschule, IServ).</li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT-Leistungen in sozialen Medien und im öffentlichem Raum bewerben.</li> </ul>	Leistungsbehörden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Erklärvideo mit mehrsprachigen Informationen zum Bildungspaket der Kampagne „Stark. Sozial. Vor Ort.“ anbieten.<sup>1</sup></li> </ul>	Leistungsbehörden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen zu BuT-Leistungen und Online-Formulare im Internet schnell auffindbar und aktuell halten.</li> </ul>	Leistungsbehörden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proaktiv Erstberatung zum Bildungs- und Teilhabepaket anbieten, sobald eine Sozialleistung beantragt wird.</li> </ul>	Leistungsbehörden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Familien mit Bescheid zur Grundleistung über BuT-Leistungen informieren.</li> </ul>	Leistungsbehörden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zentrale BuT-Koordinierungs- bzw. BuT-Beratungsstelle einrichten, die sich auch um Probleme kümmert.</li> </ul>	Leistungsbehörden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen zum BuT-Schulmittagessen in bestehende fachverwandte kommunale Strategien einbetten (z.B. Maßnahmen der kommunalen Gesundheitsförderung, Präventionsketten, Runder Tisch gegen Kinderarmut, Integrationsprojekte).</li> </ul>	Schulträger Soziale Einrichtungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>1</sup> Erklärvideo (mehrsprachig) mit Informationen zum Bildungspaket aus der Kampagne „Stark. Sozial. Vor Ort.“ im Auftrag der Kommunalen Jobcenter. Kommunen können das Video beim Dienstleister Brunner Media aus Essen gegen eine einmalige Gebühr erwerben und mit Logos der Kommune auszeichnen.

## KOSTENFREIES SCHULMITTAGESSEN AUS DEM BILDUNGS- UND TEILHABEPAKET

<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufklärungsarbeit zu BuT mit bestehenden Projekten im Sozialraum verknüpfen (z.B. Elternschule, Kurse für Deutsch als Zweitsprache).</li> </ul>	Leistungsbehörden Soziale Einrichtungen			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Schulmitarbeitende und Multiplikator*innen zum BuT-Angebot und Antragsverfahren sensibilisieren und schulen (z.B. mit einem Leitfaden<sup>2</sup> oder Vortrag), feste Anlässe dazu nutzen wie z.B. Konferenzen der Schulverwaltungsfachkräfte, Sozialarbeitenden oder Schulleitungen.</li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kitaträger zum BuT-Angebot und Antragsverfahren sensibilisieren und schulen, um Eltern von Vor- und Grundschulkindern zum BuT-Schulmittagessen über BuT-Schulmittagessen zu informieren.</li> </ul>	Schulträger Schule			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verfahrensablauf und Kontaktpersonen der Leistungsbehörden übersichtlich zusammenfassen und Schulen und Multiplikator*innen zur Verfügung stellen.</li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Armutssensibel agieren, an Schulungen zur Armutssensibilität teilnehmen, um betroffene Kinder optimal unterstützen zu können.</li> </ul>	Leistungsbehörden Schule Soziale Einrichtungen			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernetzung und überbehördlichen Austausch rund um das BuT-Schulmittagessen fördern.</li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger			

## 2

### BuT-Antrag stellen, Bedarf konkretisieren

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT-Antragsformulare direkt mit dem Bescheid zur Grundleistung (z.B. Wohngeldbescheid) an die Familie ausgeben oder mit QR-Code auf den Online-Antrag verlinken.</li> </ul>	Leistungsbehörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Antragsformulare und (mehrsprachige) Ausfüllhilfen digital und in gedruckter Form auch außerhalb der Leistungsbehörden bereitstellen, z.B. in Schulen (Sekretariat, Sozialarbeit).</li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger Schulen			

<sup>2</sup> Beispiel für einen Leitfaden der Vernetzungsstelle Schulverpflegung Brandenburg: [https://vernetzungsstelle-brandenburg.de/wp-content/uploads/Infoblatt\\_kostenfreiesMittagessen\\_Dez2022.pdf](https://vernetzungsstelle-brandenburg.de/wp-content/uploads/Infoblatt_kostenfreiesMittagessen_Dez2022.pdf) (Zugriff am 22.11.2024)

**KOSTENFREIES SCHULMITTAGESSEN AUS DEM BILDUNGS- UND TEILHABEPAKET**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitale Antragstellung ermöglichen und für Smartphones optimieren.</li> </ul>	Leistungsbe- hörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Über Möglichkeit der formlosen (per Mail) Antragstellung informieren (z.B. auf Webseite der Behörde, in BuT-Flyer).</li> </ul>	Leistungsbe- hörden Schulen			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Antragstellung durch Dritte ermöglichen (mit Einwilligungserklärung).</li> </ul>	Leistungsbe- hörden Schule			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analog zum Jobcenter auch in anderen Rechtskreisen Vereinfachung durch BuT-Globalantrag anbieten, bei dem alle BuT-Leistungen auf einmal beantragt werden können.</li> </ul>	Leistungsbe- hörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>JobCenter: Im Bürgergeld integrierten BuT-Globalantrag wie im → Starke-Familien-Gesetz gefordert umsetzen, Gestaltungsspielraum für den vereinfachten Zugang nutzen.</li> </ul>	Leistungsbe- hörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Anforderungen an Konkretisierung der Leistung so gering wie möglich halten (keine schriftliche Nachweispflicht, Angabe der Schule und der gewünschten Wochentage für das Mittagessen sollten reichen).</li> </ul>	Leistungsbe- hörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Schulmitarbeitende und Multiplikator*innen zum BuT-Angebot und Antragsverfahren sensibilisieren und schulen (z.B. mit einem Leitfaden oder Vortrag), feste Anlässe dazu nutzen wie z.B. Konferenzen der Schulverwaltungsfachkräfte, Sozialarbeiten-den oder Schulleitungen</li> </ul>	Leistungsbe- hörden Schulträger			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Insbesondere Sekretariate und Schulsozialarbeit: Persönliche Unterstützung beim Ausfüllen des BuT-Antrags anbieten und das Weiterleiten an die zuständige Leistungsbe- hörde leisten übernehmen.</li> </ul>	Schule			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachfassen (schriftlich, telefonisch, mündlich), wenn Familien trotz bewilligter Grundleistung keinen Antrag auf BuT-Leistungen bzw. BuT-Schulmittagessen stellen.</li> </ul>	Leistungsbe- hörden Schule			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Erinnerungsservice zu ablaufender Grundleistung mit Erinnerung an erneuten BuT-Antrag bzw. Konkretisierung verknüpfen (v.a. Wohngeldstelle).</li> </ul>	Leistungsbe- hörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei digitalem Bestell- und Abrechnungssystem: Mensagäste nach Ablauf der BuT-Bewilligung filtern und an BuT-Antragstellung erinnern.</li> </ul>	Verpflegungs- anbieter			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Datenschutzkonforme Legitimation zur Unterstützung der Eltern durch Dritte (z.B. Sozialarbeit der Schule) bereitstellen für den Austausch zwischen Leistungsbehörden, Schule, Verpflegungsanbieter. Dies kann im BuT-Antragsformular oder einer gesonderte Erklärung der Eltern an die Schule erfolgen (Vollmacht für Kontaktaufnahme und Antragstellung/Konkretisierung).</li> </ul>	Leistungsbe- hörden Schule			

<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgesetzte Leistungsbehörden bzw. Landesministerien stellen rechtssichere und rechtskreisübergreifende Arbeitshilfen rund um das BuT-Antragsverfahren zur Verfügung (siehe Übersicht Bundesweite Dienstanweisungen gesammelt von Harald Thomé)<sup>3</sup>.</li> </ul>	Leistungsbehörden			
--	-------------------	--	--	--

3

**BuT-Antrag prüfen und bescheiden**

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT-Bescheide in einfacher, motivierender Sprache halten, Berechtigungszeitraum optisch hervorheben, BuT-Leistungen im Bescheid bewerben (z. B. Leistungsübersicht und Hinweise zur Konkretisierung beilegen).</li> </ul>	Leistungsbehörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT-Bescheid bzw. Kostenübernahmeerklärung nicht nur an Familien, sondern auch an BuT-Beauftragte von Schule/Verpflegungsanbieter senden, um den Informationsfluss zwischen den Beteiligten zu fördern (Einverständnis Familie erforderlich).</li> </ul>	Leistungsbehörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT-Antragsbearbeitungszeiten so kurz wie möglich halten, ausreichend personelle Ressourcen bereitstellen.</li> </ul>	Leistungsbehörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei situativ langen Bearbeitungszeiten:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>vorläufige Kostenübernahmeerklärungen übermitteln, damit Kinder <i>sofort</i> am Mittagessen teilnehmen können</li> <li>besonders zum Schuljahresbeginn personelle Hilfe aus anderen Sachstellen für BuT-Bearbeitung akquirieren</li> </ul> </li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestaltungsspielraum bei der Umsetzung eines vereinfachten Zugangs zu den Leistungen nutzen, z.B. konkludente Verfahren.</li> </ul>	Leistungsbehörden			

<sup>3</sup> Bundesweite Dienstanweisungen BuT, gesammelt von Harald Thomé. <https://harald-thome.de/informationen/bundesweite-dienstanweisungen-but.html> (letzter Zugriff am 30.07.2024)

4

### Mittagessen bereitstellen (Organisation, Zubereitung, Ausgabe)

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausreichend Ganztagsplätze bzw. Plätze für das Mittagessen an allen Wochentagen bereitstellen und pädagogisches Personal dazu einfordern.</li> </ul>	Schulträger, Schule	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mittagessen als integralen Bestandteil im Schulkonzept verankern und in der Schulgemeinschaft bewerben.</li> </ul>	Schulträger, Schule	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensaangebot im Rahmen der Möglichkeiten kompatibel zu religiösen Vorschriften gestalten (z.B. Alternative an Tagen mit Schweinefleisch).</li> </ul>	Schulträger Schule Verpflegungsanbieter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensa als Wohlfühlort etablieren, an dem sich <u>alle</u> Schüler*innen gerne aufhalten.</li> </ul>	Schule Schulträger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensa-Arbeitskreis organisieren, Inanspruchnahme des BuT-Schulmittagessens thematisieren.</li> </ul>	Schule	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Regelmäßig an Mensa-Arbeitskreisen der Schulen teilnehmen.</li> </ul>	Schulträger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maßnahmen zur Verbesserung der Akzeptanz der Mensa an Schulen umsetzen = Pullfaktor für BuT-berechtigte Gäste (z.B. Wartezeiten optimieren, Qualität des Mensaangebotes stetig weiterentwickeln).</li> </ul>	Schule Schulträger, Verpflegungsanbieter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mittagessen als integralen Bestandteil des Ganztagsangebotes einführen und so eine stärkere Beteiligung der BuT-berechtigten Kinder am Mittagessen fördern.</li> </ul>	Schule	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kioske zur Mittagszeit schließen, damit BuT-Kinder nicht ausgeschlossen werden (sofern dort kein im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes abrechnungsfähiges Mittagessen angeboten wird).</li> </ul>	Schule Schulträger Verpflegungsanbieter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vor allem an weiterführenden Schulen: Prüfen, ob Bistroangebot über BuT finanziert werden kann (Snacks sollten ein vollwertiges Mittagessen laut DGE ersetzen).</li> </ul>	Schule Schulträger Verpflegungsanbieter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei Eltern Vertrauen in das Angebot fördern, z.B. durch transparente Speiseplanung, Visualisierung des Tieres der Fleischkomponente, öffentlicher Speiseplan (z.B. im Schaukasten vor der Schule), Angebot von vegetarischen Alternativen, Probe-Essen für Eltern.</li> </ul>	Schulträger Verpflegungsanbieter			
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT in Verpflegungskonzepte der Schule bzw. des Schulträgers integrieren.</li> </ul>	Schule Schulträger			

5

**Beim Verpflegungsanbieter registrieren, BuT-Berechtigung nachweisen**

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT-Beauftragte/n an den Schulen definieren und BuT als kontinuierlich Aufgabe etablieren (z.B. Mitarbeitende aus Sozialarbeit, Ganztagskoordination, Schulsekretariat, Schulgesundheitsfachkraft) Diese/r arbeitet mit der gesamten Schulgemeinschaft zusammen.</li> </ul>	Schule			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen für Eltern zum Bestell- und Abrechnungssystem in leichter Sprache und mehrsprachig bereitstellen (z.B. als bebildertes Tutorial und breit streuen (z.B. bei einem Elternabend, auf der Schulhomepage, über IServ).</li> </ul>	Schulträger			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern bei der Registrierung unterstützen (z.B. durch Sekretariat, Schulsozialarbeit mit entsprechendem Zeitkontingent – insbesondere zum Schuljahresbeginn).</li> </ul>	Schule Verpflegungsanbieter			
<ul style="list-style-type: none"> <li>I-Pad zum Registriere von der Schule bzw. Verpflegungsanbieter aufstellen (Problem: öffentlicher Upload von BuT-Berechtigung ist nicht stigmatisierungsfrei).</li> </ul>	Schule Verpflegungsanbieter			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Einheitliches digitales Bestell- und Abrechnungssystem für alle Schulen im Verwaltungsgebiet einführen, optimalerweise mehrsprachig und mit App-Funktionen wie „Pushnachrichten“ zur Erinnerung an die nächste Essensbestellung. Funktionen in Ausschreibung einfordern. Dies hat den Vorteil, dass die involvierten Akteur*innen und Eltern an allen Schulen einheitliche Rahmenbedingungen vorfinden und bei Schulwechsel oder mehreren Kindern nicht an jeder Schule neu geschult werden müssen. Die Systeme sollte außerdem das Filtern nach in Kürze ablaufenden BuT-Berechtigungen ermöglichen (für Erinnerungsservice).</li> </ul>	Schulträger			



<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglungen für Kinder finden, die zwar Anspruch auf BuT-Schulmittagessen haben, deren Eltern diesen aber noch nicht beantragt oder konkretisiert haben oder die nur wenig Geld haben (z.B. Stiftungen, Sozialfonds, Härtefallfonds, Förderkreis der Schule, Schulpatenprogramm und andere Mittelgeber zur Zwischenfinanzierung einbinden).</li> </ul>	Schule Schulträger	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ermöglichen, dass Eltern ihr Kind auch mit dem Bescheid der Grundleistung registrieren können (im Sinne einer konkludenten Verfahrensvereinfachung), wenn sie ihren BuT-Bescheid nicht greifbar haben. Für die Abrechnung ist ggf. eine gesonderte Kommunikation zwischen Schule und Jobcenter erforderlich.</li> </ul>	Leistungsbe- hörden			

6

Mittagessen bestellen und am Essen teilnehmen

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eltern jüngerer Kinder bei der ersten Bestellung unterstützen (z.B. im Sekretariat, bei Elternabend).</li> </ul>	Schule Verpflegungs- anbieter	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Laptops / Terminals für die Essensbestellung in der Schule vorhalten für Familien ohne eigenes Gerät. Schulmitarbeitende können jüngere Kinder bei der Bestellung unterstützen.</li> </ul>	Schule Schulträger	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dauerbestellung für Familien ermöglichen, denen die regelmäßige Essenbestellung schwerfällt.</li> </ul> <p><i>Wichtig: Kinder über Dauerbestellung informieren, Prozedere für Abmeldung im Krankheitsfall festlegen</i></p>	Verpflegungs- anbieter	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablieren eines Rückmeldesystems, warum Kinder nicht am Essen teilnehmen wollen oder können (Feedback von Lehrkräften, Sozialarbeitenden, Ausgabekräften sammeln und an BuT-Verantwortliche weitergeben). Ggf. Elternbefragung durchführen (↑ Arbeitshilfe 2.3 im Zusatzheft)</li> </ul>	Schule	●	●	●

7

Rechnung stellen

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Einheitliches digitales Bestell- und Abrechnungssystem für alle Schulen im Verwaltungsgebiet im Auftrag des Schulträgers einführen, optimalerweise mehrsprachig und mit App-Funktion. Ggf. mit Fullservice“ für die BuT-Abrechnung.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Vorteile Caterer: Der Anbieter trägt nicht das wirtschaftliche Risiko, wenn ein BuT-Bescheid im laufenden Verpflegungsmonat abläuft.</li> <li>Vorteile Schulträger: Durch die direkte Abrechnung des Schulträgers mit den Leistungsbehörden entsteht eine gewisse Gestaltungsfreiheit z.B. um bei Lücken zwischen zwei aufeinanderfolgenden BuT-Bescheiden in Vorleistung zu treten.</li> </ul> </li> </ul>	Verpflegungsanbieter	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfen, ob Einzelrechnungen oder Sammelrechnungen für die beteiligten Leistungsbehörden zeiteffizienter sind.</li> </ul>	Leistungsbehörden	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei Ausschreibungen der Verpflegung personellen Aufwand des Verpflegungsanbieters für die Verwaltung des BuT-Schulmittagessens und das Lösen von Problemen mit Eltern und Leistungsbehörden einpreisen.</li> </ul>	Schulträger	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Familien über Möglichkeit der rückwirkenden Erstattung informieren, → rückwirkende Erstattung nach Vorkasse durch die Familien erleichtern, wenn Familien noch auf BuT-Berechtigung warten und Kinder bereits mitessen sollen.</li> </ul>	Leistungsbehörden Verpflegungsanbieter	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mit allen Akteur*innen überprüfen, ob ein Bildungskartensystem für Kommune und Anspruchsberechtigte Vorteile bringt.</li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger Verpflegungsanbieter	●	●	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei Bildungskartensystemen dafür sorgen, dass BuT-Bewilligungszeiträume für die Verpflegungsanbieter transparent sind.</li> </ul>	Leistungsbehörden	●	●	●

8

Leistung vergüten

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Guthaben (z.B. für 1-5 Essen) im System eingeben, damit die Kinder auch Essen bekommen, wenn der Folgeantrag noch nicht bewilligt wurde, aber eine Leistungsberechtigung noch vorliegt. Dann kann der offene Rechnungsbetrag wieder ausgeglichen werden, ohne dass eine Rechnung an die Eltern erfolgen und rückerstattet werden muss.</li> </ul>	Leistungsbehörden Schulträger			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Möglichkeit der rückwirkenden Erstattung bekannt machen und befördern, beispielsweise wenn BuT-Bescheidung unverhältnismäßig lange dauert (siehe Verfahrensabschnitt 3).</li> </ul>	Leistungsbehörden, Schulträger, Schule			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Behördenübergreifende Zusammenarbeit rund um die Abrechnung organisieren, um auf Probleme reagieren zu können.</li> </ul>	Leistungsbehörden Verpflegungsanbieter			

9

Fallbezogen dokumentieren und Statistik pflegen

Handlungsempfehlungen	Institution	Erfüllt	Nicht erfüllt	Priorisierung
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtskreisübergreifende BuT-Statistiken als Mittel zur Eigenevaluation bei vorgesetzter Behördenleitung anregen. Ggf. Anteil der Bürger*innen mit Sozialleistungen über die <i>Gesundheits- und Sozialberichterstattung</i> der Kommunen ermitteln. Daraus lässt sich ableiten, ob ein großer Anteil der Kinder in der jeweiligen Kommune potentiell BuT erhalten kann.</li> </ul>	Schulträger Leistungsbehörden			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statistiken der Bundesagentur für Arbeit zur Ermittlung der Inanspruchnahmequote im eigenen Landkreis bzw. der kreisfreien Stadt nutzen (↑ Arbeitsvorlage 1.3 im Zusatzheft).</li> </ul>	Schulträger			
<ul style="list-style-type: none"> <li>BuT-Teilnahmequote regelmäßig anhand der Nutzungszahlen dokumentieren, Trend beobachten und mit Entwicklung der Zahl der Mensagäste insgesamt abgleichen.</li> </ul>	Schulträger Verpflegungsanbieter			

## Arbeitsvorlage 1.2: Rechtskreise und zuständige Leistungsbehörden

Für das eigene Verständnis und zur Transparenz für Multiplikator\*innen, die Familien bei der BuT-Antragstellung unterstützen, ist es hilfreich, einen Überblick über die für die Grundleistung bzw. BuT zuständigen Behörden und Ansprechpartner zu haben.

Rechtskreis Grundleistung	Zuständig für Grundleistung	Zuständig für BuT
<input checked="" type="checkbox"/> Bürgergeld (§ 28 SGB II) <input checked="" type="checkbox"/> Fälle sog. Bedarfsauslösung oder → Schwellenhaushalte bei Erwerbsfähigkeit		
<input checked="" type="checkbox"/> Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (§ 42 SGB XII) oder Hilfe zum Lebensunterhalt (§ 34 SGB XII) <input checked="" type="checkbox"/> Fälle sog. Bedarfsauslösung oder Schwellenhaushalte bei Erwerbsminderung oder Erwerbunfähigkeit		
<input checked="" type="checkbox"/> Wohngeld (§ 6b BKGG)		
<input checked="" type="checkbox"/> Asylbewerberleistungen (§ 2 oder § 3 AsylbLG)		
<input checked="" type="checkbox"/> Kinderzuschlag (KiZ) (§ 6b BKGG)		

## Arbeitsvorlage 1.3: Kennzahlen zur Beurteilung der Inanspruchnahme

Mithilfe der Statistik der Bundesagentur für Arbeit<sup>4</sup> lässt sich für Landkreise und kreisfreie Städte die jährliche Inanspruchnahme filtern und aus den Daten die prozentuale Inanspruchnahme errechnen. So lässt sich ablesen, ob sich die Quote im Jahresverlauf in der Region verbessert.

### So gehen Sie vor:

1. **Exceldatei** der Arbeitsagentur **herunterladen** (Download Link in der Fußnote)
2. Tabellenblatt „**Zeitreihe 1**“ öffnen.
3. Auf Höhe der Zeile 3 ganz rechts im Auswahlkasten mit der Pfeilfunktion als **Altersgruppe** beispielsweise „6 bis unter 15 Jahre“ **auswählen**.
4. Auf Höhe der Zeile 5 ganz rechts im Auswahlkasten „**Anwesenheitsgesamtheit für mindestens eine Leistungsart**“ **auswählen**, Zahlen in die Tabellenvorlage übertragen. In gleicher Weise mit „Leistungsart Mittagungsverpflegung“ vorgehen.
5. Aus den Zahlen die **Inanspruchnahmequote errechnen** und in die Tabellenvorlage übertragen.

Altersgruppe	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Anwesenheits-Gesamtheit</b> (Landkreis bzw. kreisfreie Stadt)								
<b>Leistungsart Mittagungsverpflegung</b>								
<b>Inanspruchnahmequote in Prozent</b>								

**Tabellenvorlage:** Entwicklung der Inanspruchnahme der BuT-Leistung „Mittagesverpflegung“ bei Familien mit Bürgergeld

### Hinweise zur Auswertung:

- In der Statistik wird erfasst, ob ein Kind mindestens einmal ein BuT-Schulmittagessen erhalten, also das BuT-Verfahren erfolgreich durchlaufen hat.
- Familien mit Bürgergeld machen den größten Anteil der BuT-Leistungsempfänger aus. Daher sind die Zahlen des Jobcenters eine gute Referenz für die Inanspruchnahme insgesamt.
- Kommunen mit Bildungskartensystem weisen in der Statistik der Arbeitsagentur teilweise sehr hohe Inanspruchnahmequoten auf, obwohl die reale Quote niedriger ist. Der Anschein entsteht, wenn alle BuT-Karteninhaber\*innen präventiv eine virtuelle Gutschrift für ein Mittagessen erhalten haben und diese vom Auswertungssystem als positive Inanspruchnahme gewertet wurde, auch wenn die Kinder nie am Mittagessen teilgenommen haben.
- In der Regel ist die Inanspruchnahme bei Familien mit Bürgergeld etwas niedriger als bei Familien im Wohn-geld oder mit Kinderzuschlag. Möglicherweise sind erstere noch stärker mit der Organisation von BuT überfordert.

<sup>4</sup>Statistik der Arbeitsagentur. [https://statistik.arbeitsagentur.de/Statistikdaten/Detail/Aktuell/iiia7/but-zr/but-zr-dwolk-0-xlsx.xlsx;jsessionid=DD0209767AA0396DE26F0AD99FB83D50?\\_blob=publicationFile&v=4](https://statistik.arbeitsagentur.de/Statistikdaten/Detail/Aktuell/iiia7/but-zr/but-zr-dwolk-0-xlsx.xlsx;jsessionid=DD0209767AA0396DE26F0AD99FB83D50?_blob=publicationFile&v=4) (Fassung vom 30.01.2024), Zugriff am 13.03.2024

## Arbeitsvorlage 2.1: Übersicht Akteur\*innen

Prüfen Sie: Wer ist in den Prozess involviert? Wer kann Unterstützung bieten? Welche Personen oder Organisator\*innen von Gremien, (z.B. Schulleiter-Dienstbesprechungen, Schulausschuss) sollten eingebunden werden?

### Leistungs- behörden

*Jobcenter, Fachbe-  
reich Soziales der  
Kommune*

Kontaktperson:

---

---

---

---

Kontaktperson:

---

---

---

---

### Schule

*Schulleitung, Schul-  
sekretariate, Sozial-  
arbeitende*

Kontaktperson:

---

---

---

---

Kontaktperson:

---

---

---

---

### Verpflegungs-an- bieter

*Externer Caterer,  
Pächter der Schulkü-  
che oder Schulträger*

Kontaktperson:

---

---

---

---

Kontaktperson:

---

---

---

---

### Dienstleister Bestell- und Ab- rechnungssystem

Kontaktperson:

---

---

---

---

Kontaktperson:

---

---

---

---

### Sonstige

*ggf. Schulträger  
selbst mit Sachstelle  
Schulverpflegung*

Kontaktperson:

---

---

---

---

Kontaktperson:

---

---

---

---

## Arbeitsvorlage 2.2: Leitfragen zum Verfahrensablauf

Die nachfolgenden Fragen verstehen sich als Anregung für die Internetrecherche und die vertiefende Befragung der involvierten Akteur\*innen bei den Leistungsbehörden und im Kontext der Schulen.

Beispiele für Fragen an Mitarbeitende der Leistungsbehörden / Internetrecherche
Wo können sich Eltern über BuT allgemein und zum BuT-Schulmittagessen informieren?
Wie ist das Antragsverfahren organisiert?
Welche Unterstützung erhalten Familien bei der Antragstellung?
Wie erfolgt die Abrechnung zwischen Behörden und Verpflegungsanbieter (wer zahlt wann an wen)?
Gibt es ein Bildungskartensystem?
Wie hat sich die Inanspruchnahme des BuT-Schulmittagessens in den letzten Jahren entwickelt?
Raum für eigene Fragen
Raum für eigene Fragen

Beispiele Fragen an Schulakteur*innen
Welche Akteur*innen aus der Schule sind in das BuT-Verfahren mit eingebunden (z.B. Schulsozialarbeit, Sekretariat, Lehrkraft)?
Gibt es an den Schulen eine(n) zentralen Ansprechpartner*in für Eltern und Mitarbeitende zu BuT?
Welche Beobachtungen machen Schulakteur*innen zur Organisation des BuT-Schulmittagessens?
Wie informieren Schulen Eltern zum BuT-Schulmittagessen (z.B. Hinweis auf Schulhomepage, BuT-Flyer)?
Wie erfolgen Registrierung und Bestellung für die Kinder mit BuT-Berechtigung?
Wie werden Familien bei der BuT-Antragstellung und Registrierung zum Schulmittagessen unterstützt?
Wie geht die Schule damit um, wenn BuT-berechtigte Kinder, für die (noch) kein BuT-Bescheid vorliegt, am Mittagessen teilnehmen wollen?
Welche Fördermöglichkeiten (z.B. Sozialfonds, Mensaförderkreis, Stiftungen) gibt es für Kinder aus bedürftigen Familien ohne BuT-Berechtigung?
Wie ist die Akzeptanz der Mensa insgesamt? Gehen überproportional viele BuT-Berechtigte in die Mensa im Vergleich zu „Vollzahlenden“?
Raum für eigene Fragen
Raum für eigene Fragen

Beispiele Fragen an Verpflegungsanbieter
Wie informiert der Verpflegungsanbieter Eltern über das BuT-Angebot? Bietet er Unterstützung?
Welche Beobachtungen machen Verpflegungsanbieter / Ausgabekräfte zum BuT-Verfahren?
Kommt es häufig vor, dass BuT-berechtigte Kinder nicht mitessen, obwohl sie dies wünschen?
Wie erfolgt die Abrechnung mit den Leistungsbehörden? (Einzel- oder Listenabrechnung?)
Kann der Verpflegungsanbieter den BuT-Bewilligungszeitraum zu jeder Zeit nachvollziehen?
Raum für eigene Fragen
Raum für eigene Fragen

## Arbeitsvorlage 2.3: Befragung von Eltern, deren Kinder nicht am Mittagessen teilnehmen (= Nichtnutzer)

Manche Eltern von BuT-berechtigten Kindern sind nur schwer über schriftliche Fragebögen zu erreichen, stellen jedoch eine zentrale Zielgruppe für eine Elternbefragung zu BuT dar. Denn nur so lassen sich die Gründe für eine „Nichtnutzung“ ermitteln. Hier ist eine persönliche Ansprache hilfreich – etwa im Rahmen von Elternabenden, Schul- oder Kitaveranstaltungen. Idealerweise treten Multiplikator\*innen aus den unterschiedlichen Kulturkreisen mit den Eltern in Kontakt. Dazu bieten sich Netzwerke von Sozialarbeiter\*innen, das Quartiersmanagement oder Integrationsbeauftragte an. Ideal sind mehrsprachige Fragebögen, ihre Erstellung und Auswertung ist jedoch aufwändig.

---

### Erhält Ihr Kind das kostenfreie Schulmittagessen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket\*?

*\* Anspruchsberechtigt sind Familien, die Bürgergeld, Sozialhilfe, Kinderzuschlag oder Asylbewerberleistungen bekommen.*

- Ja  
 Nein

---

### Falls ja, was würde Ihnen beim nächsten Folgeantrag helfen?

\_\_\_\_\_

---

### Falls nein, warum nicht? (Mehrfachauswahl möglich)

- Ich kenne das kostenfreie Angebot nicht  
 Ich bin nicht anspruchsberechtigt  
 Der Antrag ist zu kompliziert  
 Die Anmeldung und Bestellung des Essens sind zu kompliziert  
 Mein Kind soll lieber zuhause warm essen  
 Mein Kind möchte nicht in der Mensa essen, weil \_\_\_\_\_  
 Das Angebot entspricht nicht unseren Vorstellungen, weil \_\_\_\_\_

---

### Was möchten Sie uns noch mitteilen?

\_\_\_\_\_

#### Weitere Unterstützung bei Befragungen zum Mensaessen

- **Unser Schulessen:** Das kostenlose Tool zur Qualitätsentwicklung bietet digitale Zufriedenheitsumfragen, die individuell angepasst und automatisch ausgewertet werden können. Direktlink zum Demonstrationsvideo: [https://www.unser-schulessen.de/Qualitaet/Qualitaet\\_messen/60\\_Tutorials\\_Ueberblick.htm](https://www.unser-schulessen.de/Qualitaet/Qualitaet_messen/60_Tutorials_Ueberblick.htm)
- **Vernetzungsstellen Schulverpflegung in den Bundesländern:** Die Vernetzungsstellen bieten Anregung und Unterstützung bei Umfragen (<https://www.nqz.de/vernetzungsstellen/vernetzungsstellen-schulverpflegung>)



### Arbeitsvorlage 3.1: Vorlage Flipcharts für ein Arbeitstreffen

Um zu einem Vorgehen zu gelangen, mit dem alle Akteure mitgehen, empfiehlt es sich ein Arbeitstreffen zu organisieren. Zur Optimierung der Inanspruchnahme reicht es oft aus, an wenigen „Stellschrauben“ anzusetzen. Angesichts begrenzter zeitlicher und finanzieller Ressourcen empfiehlt es sich daher, den Fokus auf die Lösungsansätze zu legen, die in Ihrer Kommune mit geringem Aufwand umsetzbar sind und gleichzeitig ein hohes Wirkungspotenzial haben.

#### Vorbereitung:

- Überprüfen Sie mit Hilfe der Arbeitsvorlage 1.1, was in Ihrer Kommune bereits gut funktioniert und in welchen Bereichen noch Verbesserungsbedarf besteht. In diese Vorbereitung können Sie auch die anderen Teilnehmenden einbinden.

#### Beim Arbeitstreffen:

- Sammeln Sie gemeinsam die Stärken und Schwächen des aktuellen Systems, gehen Sie dabei ganz frei oder entlang der Verfahrensabschnitte vor (z.B. Flipcharts „Das läuft gut“ und „Hier gibt es Probleme“). Hier können die Erkenntnisse aus der Vorbereitung bzw. Analyse mit einfließen.
- Identifizieren Sie gemeinsam mit allen Teilnehmenden die dringlichsten Probleme mit einer Punktabfrage auf dem Flipchart.
- Halten Sie die nächsten Schritte fest (Flipchart „Daran arbeiten wir“)

#### Nachbereitung:

- Kreuzen Sie in der Arbeitsvorlage 1.1 in der Spalte „Priorisierung“ die zu bearbeitenden Probleme an (ggf. fehlende Aspekte ergänzen).

### Arbeitsvorlage 4.1.: Muster für einen Arbeitsplan

Erarbeiten Sie gemeinsam mit den involvierten Akteur\*innen einen Aktionsplan. Es kann hilfreich sein, den Fokus zunächst auf einige zentrale Ansatzpunkte zu legen, die mit überschaubarem Aufwand realisierbar sind. Die Aufgaben können regelmäßig angepasst und erweitert werden. Dabei gilt oft: „Weniger ist mehr“. Es kann vorteilhaft sein, sich auf wenige klare Ziele zu konzentrieren und diese konsequent zu verfolgen.

Verfahrensabschnitt	Probleme	Lösungsansätze	Verantwortliche	Zeitplan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

## Arbeitsvorlage 4.2: Mehrsprachiger Flyer zum BuT-Schulmittagessen

Auf der Webseite der Vernetzungsstelle Schulverpflegung Niedersachsen finden Sie einen Beispielflyer und eine veränderbare PPT-Druckvorlage für einen auf die eigene Kommune zugeschnittenen mehrsprachigen Flyer zum BuT-Schulmittagessen zum Download. Der Druck kann z.B. mit finanzieller Unterstützung durch den Schulträger erfolgen.

Alternativ können Schulen auch einen allgemeinen Flyer zum Schulmittagessen gemeinsam mit dem Verpflegungsanbieter erstellen, und dort einen QR-Code integrieren, der auf die BuT-Informationen der Kommune verlinkt.



QR-Code zum Flyer

### Format:

- A5 im Endformat, 6 Seiten in Wickelfalz

### Verfügbare Sprachen:

- Deutsch
- Englisch
- Türkisch
- Ukrainisch
- Russisch
- Farsi
- Arabisch

### Empfehlung zur Distribution:

- Mailing von PDF oder Versand eines Ansichtsexemplars an Schulsekretariate mit Bestellmöglichkeit
- Auslage in Behörden, Kitas, sozialen Einrichtungen, Schulsekretariaten
- Einstellen des PDF auf Schulwebseiten, Versand an Eltern über IServ
- Verteilen bei Elternabenden



### Erfahrungen der Vernetzungsstelle Schulverpflegung Niedersachsen:

- Die Vernetzungsstelle hat gute Erfahrungen mit der Bewerbung des Flyers bei den Schulen im Postversand gemacht:
  - Verteiler: über 2.500 allgemeinbildende Schulen
  - Distributionsweg: Schulpostfächer Regionale Landesämter für Schule und Bildung Niedersachsen
  - Angebot: Ansichtsflyer und Bestelloption für 50 Exemplare
  - Response: ~ 100 Schulen

### **Arbeitsvorlage 5.1: Fragen zur Überprüfung der Ergebnisse**

Die Nachfolgenden Fragen sind als Anregung für eine Selbstevaluation gedacht und lassen sich beliebig ergänzen. Eine erste Rückschau ist frühestens ab 3 bis 6 Monaten nach der Umsetzung sinnvoll.

**Welche Veränderungen haben in den letzten Monaten stattgefunden?**

**Was hat sich für die Familien konkret verändert/verbessert?**

**Wo gibt es noch Handlungsbedarf?**

**Hat sich der Austausch mit Leistungsbehörden und Schulakteur\*innen vertieft?**

**Langfristig: Wie haben sich die Zahlen zur Inanspruchnahme entwickelt?**

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Ernährung  
und Landwirtschaft

Durchgeführt von:



VERNETZUNGSSTELLE  
SCHULVERPFLEGUNG  
Niedersachsen



Deutsche Gesellschaft  
für Ernährung e.V.

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Die Vernetzungsstelle wird gefördert durch:



Niedersächsisches Ministerium  
für Ernährung, Landwirtschaft  
und Verbraucherschutz

## Impressum

### Ein IN FORM Projekt folgender Herausgeberin:

DGE e.V. Vernetzungsstelle Schulverpflegung Niedersachsen  
c/o Regionales Landesamt für Schule und Bildung  
Auf der Hude 2  
21339 Lüneburg  
[www.dgevesch-ni.de](http://www.dgevesch-ni.de)

### In Kooperation mit:

Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft

### Redaktion:

Antje Jonas, Diana Reif (DGE)  
Feedback, Anregungen und Hinweise zu fehlerhaften Links bitte an [kontakt@dgevesch-ni.de](mailto:kontakt@dgevesch-ni.de)

### Haftungsausschluss für Links:

Für die Links gilt: Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich, die Herausgeberin übernimmt dafür keine Haftung.

### Bildhinweise:

Titelfoto: DGE / Maja Schültingkemper  
Illustrationen Schritt-für-Schrittanleitung: DGE / oker11 media house

**Stand: Dezember 2024**

### Über IN FORM:

*IN FORM ist Deutschlands Initiative für gesunde Ernährung und mehr Bewegung. Sie wurde 2008 vom Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) und vom Bundesministerium für Gesundheit (BMG) initiiert und ist seitdem bundesweit mit Projektpartnern in allen Lebensbereichen aktiv. Ziel ist, das Ernährungs- und Bewegungsverhalten der Menschen dauerhaft zu verbessern. Weitere Informationen unter [www.in-form.de](http://www.in-form.de).*