

Indholdsfortegnelse

FØR OG EFTER MADSKOLEN

1. Velkommen til Madskoler 2023	3
2. Introduktion til arbejdet som Madskoleinstruktør	4
2.1 Materialer	5
2.2 Tips fra tidligere instruktører	6
2.3 Pædagogiske retningslinjer	7
2.3.1 Undgå at italesætte mad som "rigtig" og "forkert"	7
2.3.2 Bidrag til at skabe madmod.....	7
2.3.3 Forstyrrende eller udadreagerende børn.....	8
2.4 Beskyttelse af persondata og billeder af børn	8
3. Praktiske forberedelser inden Madskoler	9
3.1 Møde i instruktørgruppen.....	9
3.2 Tjekliste for ansvarsopgaver før, under og efter Madskolen.....	10
3.3 Planlægning af aktiviteter onsdag – ekskursion	11
3.4 Udsendelse af deltagerbrev	11
3.5 Kontakt til skolen	12
3.6 Forældrehjælp	12
3.7 Indkøbsliste	13
3.8 Indkøb samt afhentning af materialer og sponsorvarer i REMA 1000	13
3.8.1 Sponsorvarer til afhentning i REMA 1000.....	14
3.9 Transport i forbindelse med indkøb	15
3.10 Kørselsgodtgørelse	15
3.11 Den økonomiansvarlige instruktør	15
3.12 Den kontaktansvarlige instruktør	16
4. Forberedelse til undervisning	17
4.1 Madlavning og måltidet.....	17
4.2 Fysisk aktivitet	17
4.3 Forældrearrangement.....	18
4.4 De deltagende børn.....	18
4.4.1 Børn med særlige behov – tjek inden Madskolens start	18
4.4.2 Gruppeinddeling.....	19
5. Efter Madskolen	20
5.1 Evaluering	20
5.2 Indsendelse af regnskab og kvitteringer	20

UNDER MADSKOLEN

6. Ugeprogram.....	21
6.1 Ugeprogram, oversigt.....	21
6.2 Ugemenu, oversigt.....	22
7. Mandag.....	23
7.1 Den gode start.....	25
7.2 Navneleg.....	26
7.3 Hygiejne-, håndvask- og Madskoleregler.....	27
7.4 Køkkenstafet.....	30
7.5 Madskolers fødselsdagsfest 2023.....	31
7.6 Nøglehulsmærket.....	32
7.7 Grundsmagene.....	33
7.8 Dagens oplevelser.....	35
8. Tirsdag.....	36
8.1 De officielle Kostråd.....	38
8.2 Madpakkehånden.....	39
8.3 Madspild eller madaffald.....	40
9. Onsdag.....	41
10. Torsdag.....	43
10.1 Dæk et bord.....	45
10.2 Er du ægspert?.....	46
10.3 Vendespil.....	49
11. Fredag.....	50
11.1 Frugt og grønt i sæson.....	53
11.2 Forældrearrangement (det gode værtskab).....	54
12. Forslag til ekstraaktiviteter – hvis tiden er til det.....	56
12.1 Frugtsalat.....	56
12.2 Simon siger.....	57
12.3 Stav en fødevare fra dagens opskrifter med egen krop.....	58
12.4 Fem quizzer – en til hver dag.....	59
Bilag 1: De officielle Kostråd.....	60
Bilag 2: Redskabsliste.....	63
Bilag 3: Information om Madskoler og partnere bag.....	64

1. Velkommen til Madskoler 2023

Velkommen til dig som instruktør på Madskoler i 2023 – og tak, fordi du vil være med til at give børn mere madmod. Vi håber, at du får en fantastisk oplevelse!

Formålet med Madskoler

Madskoler har til formål at give børn en sjov, lærerig og aktiverende oplevelse med mad, måltider, ernæring og motion. Børn, der deltager på Madskoler, skal have en oplevelse af:

1. At de bliver mere madmodige, kan lave mad, og at det er sjovt
2. At mad og måltider har betydning for hverdagen, fællesskabet og sundheden

Hvordan gør vi det?

På Madskoler arbejdes der ud fra nedenstående principper:

- Vi skaber rammer, som gør, at børnene lærer ved at udføre opgaverne selv (under instruktørernes vejledning)
- Vi giver børnene viden, hvorfra de kan træffe egne (sunde) valg
- Vi tager hensyn til særlige behov i et samarbejde med forældrene
- Vi tager udgangspunkt i De officielle Kostråd og går efter variation i såvel mad og råvarer som i aktiviteter
- Vi er ressourcebevidste og har fokus på madspild

Hvem står bag?

Madskoler udbydes af børne- og ungdomsorganisationen 4H i et ikke kommercielt samarbejde med erhvervsorganisationen Landbrug & Fødevarer og detailkæden REMA 1000.

4H er for alle med interesse for natur, dyr og mad. I 4H arrangerer frivillige året rundt sjove og lærerige aktiviteter for børn og unge. Har du lyst til flere fantastiske oplevelser i 4H, så står vi klar!



Spørgsmål til materialet og Madskoler kan rettes til 4H konsulenten for dit område eller den landsdækkende Madskolekoordinator på madskoler@4h.dk eller tlf. nr. 2425 7456.

Obs: Programmet beskrevet i dette materiale er vejledende. Skulle noget kikke er det på ingen måde en katastrofe. Er børnene glade, har det sjovt og kan følge med, er det et signal til jer instruktører om, at I gør det godt. Bliver I udfordret på tiden og har brug for at prioritere noget fra, er der vejledning hertil under de enkelte dages programmer.

Rigtig god fornøjelse med din Madskole!

Madglade hilsener fra

Henrik Dalum, formand i 4H

Alle de lokale 4H konsulenter - find os på www.4h.dk/om-os/medarbejdere/

Og Line Munk Damsgaard, landsdækkende Madskolekoordinator

2. Introduktion til arbejdet som Madskoleinstruktør

På hver Madskole deltager 1-3 instruktører sammen med 12-24 børn. I instruktør databasen, som du fik adgang til ved tilmelding som instruktør, kan du se dine medinstruktører og de tilmeldte børn.

I hver instruktørgruppe er der én instruktør med ansvar som kontaktperson og én instruktør med ansvar som økonomiansvarlig (kan også være den samme person). Foruden de opgaver, der specifikt er tilknyttet disse funktioner, skal instruktørgruppen blive enige om, hvem der står for hvilke opgaver før, under og efter Madskolen. Opgaverne er beskrevet i dette materiale.

I ugeprogrammet samt i tjeklisten er der gjort plads til at notere de ansvarlige for de enkelte opgaver. Nedenfor ses en **vejledende** tidsplan for de opgaver, der skal udføres inden Madskolen.



Vejledende tidsplan inden Madskolen begynder	
Fra 4 måneder til 1 uge før start	Møder i instruktørgruppen
1-2 måneder før start	Planlæg onsdagens aktivitet (afsnit 3.3), herunder eventuelle aftaler vedrørende ekskursion
1 måned før start / <u>inden</u> skolesommerferien starter	Besøge skolen og lave aftaler med pedel (afsnit 3.5)
Senest 1. juni	Tjek, at I er registreret hos den rigtige REMA 1000 butik
Senest 3 uger før start	Hvis eget program udarbejdes, skal dette indsendes til madskoler@4H.dk
Senest 14 dage før start	Indkøbsliste og info om indkøb afleveres til jeres REMA 1000 butik
Senest 14 dage før start	Deltagerbrev skal være udsendt til forældre via instruktør databasen (afsnit 3.4)
1-3 uger før start	Inddeling af børn og instruktører i køkkenhold. Tjek hvorvidt der er børn med særlige behov – herunder kontakt til disses forældre (afsnit 4.4)
1-3 dage før start	Indkøb af varer
Fredag inden Madskolen starter	Afhentning af forklæder, kokkehuer, Madbogen (til børnene), sponsorater og materialekasse i REMA 1000

2.1 Materialer

I det følgende beskrives de forskellige materialer, der stilles til rådighed for jer i forbindelse med planlægning og afholdelse af jeres Madskole.

Materiale	Hvem modtager?			Tidspunkt for modtagelse
	Madskolens kontaktperson	Madskolens økonomiansvarlig	Instruktører	
Instruktørmaterialer - Forklæde - Ugeprogram og praktiske informationer - Madbogen - Rekrutteringsmaterialer * - Infomateriale til uddeling (fx til journalister og i REMA 1000 butik)	X	X	X	Fremsendes til alle instruktører pr. post efter tilknytning til Madskole
Kontokort til REMA 1000, info om at være økonomiansvarlig, samt kontant overførsel		X		Pr. post ca. en uge før Madskolen

* I modtager eksempler på, hvad der findes – bestil dem I ønsker at bruge ved at skrive til madskoler@4h.dk.

Materialekit til afhentning i jeres basis REMA 1000 butik

Fredag, inden Madskolen starter, skal I afhente et materialekit i jeres basis REMA 1000 butik (se afsnit 3.8). Nedenfor ses en beskrivelse af materialekittets indhold.

<p>Materialer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 stk. Madbogen ^(A) - 16 stk. forklæder, børn - 20 stk. kokkehuer (til børn og voksne) - 50 stk. indkøbsnet ^(B) - Labels til navneskilte - 5 instruktørbadges ^(C) - Tape - 2 tekstiltuscher (til at skrive navne i forklæder og kokkehuer) - Elefantsnot - 2 pakker post-it - 50 stk. A3-papir - 60 stk. A4-papir - Limstift 	<p>Printmaterialer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vejviserskilte - Køkken- og hygiejneregler - Plakat om håndvask - Plakat om opvaskeregler - Madskoleregler - 4H plakat <p>Herudover print til brug ved aktiviteterne beskrevet i afsnit 7-11</p> <p>Til uddeling sidste dag</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 stk. diplomer til børnene - 20 stk. brev til forældre og børn - 20 stk. 4H magasin
--	--

(A) Alle skoler modtager 25 eksemplarer. Der er dermed ekstra eksemplarer til brug i løbet af ugen - brug derfor ikke børnenes. Er der flere end 20 børn på jeres Madskole, vil der blive sendt ekstra bøger per post til kontaktpersonen.

(B) Brug indkøbsnettene ved indkøb og afhentning af materialer og giv et net (eller 2) til hvert barn i slutningen af ugen.

(C) Det er naturligvis frivilligt, om I instruktører ønsker at bære disse.

Madskolers instruktørdatabase

Når du er blevet tilknyttet en Madskole i instruktørdatabase, har du bl.a. adgang til:

- **Deltagerliste** over de tilmeldte børn*
- **Information om skolen***
- **Indkøbslister** – er tilgængelig under materialer ca. en måned inden sommerferien starter
- **Allergiliste** – er tilgængelig under materialer ca. en måned inden sommerferien starter
- Et **leksikon** med info, råd og vejledning til situationer, der kan opstå på en Madskole**
- Diverse **skabeloner****

*Findes under den enkelte skole du er tilknyttet

**Findes på forsiden under materialer

2.2 Tips fra tidligere instruktører

Vi har spurgt tidligere instruktører om deres vigtigste tip til at sikre den bedst mulige oplevelse for både børn og instruktører.

Uddeleger opgaver i instruktørgruppen

"Det er rigtig rart, at vi, inden Madskolen startede, havde snakket om hvilke opgaver, vi hver især havde ansvar for igennem ugen. Det gjorde dagene nemmere og mere overskuelige." Jens, 62 år

Brug forældrene

"Vi sendte mail ud til de forældre, som ved tilmelding havde sagt ja til at hjælpe med praktiske opgaver, og spurgte, om de ville hjælpe i forbindelse med transport af indkøbene – det sagde 2 forældre ja til, og det var en kæmpe hjælp." Hans, 19 år

Øvelse gør mester

"Jeg må indrømme, at jeg ikke er en mester i et køkken – derfor lavede jeg inden start de opskrifter, som jeg var mest i tvivl om, til min familie. Det faldt i god jord hos både mand og børn!" Mette, 38 år

Skab det gode sammenhold i instruktørgruppen

"Der var ingen af os, der kendte hinanden på forhånd. Og vi var ret forskellige alle sammen. Vi mødtes hjemme hos mig til kaffe og fik her fordelt opgaverne imellem os – og så gik snakken ellers bare. Vores møder inden Madskolen gjorde, at vi havde tillid til hinanden, og ingen var i tvivl om deres rolle." Karen, 71 år

Læs materialet grundigt

"Selvom der er meget læsestof, er det en kæmpe hjælp at sætte sig grundigt ind i materialet. Det giver ro og overblik i løbet af ugen." Laura, 22 år

2.3 Pædagogiske retningslinjer

Som Madskoleinstruktør er der nogle pædagogiske retningslinjer, som er gode at have for øje både før, under og efter Madskolen.

Den gode instruktør

- Er en god rollemodel, der deltager i aktiviteterne, smager på maden osv.
- Hjælper, guider, roser og anerkender børnene
- Accepterer, hvis et barn ikke ønsker at smage og undgår at presse (se afsnit 2.3.2)
- Accepterer alle slags børn og giver plads, hvis et barn har brug for at trække sig lidt
- Taler fast, roligt og undgår at råbe
- Tager aldrig hårdt fat i et barn
- Er tydelig og konkret i sin kommunikation
- Skaber den gode stemning, er imødekommende og bruger et åbent kropssprog
- Informerer børnene om, hvad der skal ske dagen igennem
- Giver børnene masser af opbakning – børn har ofte brug for støtte i læringsituationer
- Siger fra over for overtrædelse af de fælles regler med det samme
- Tager det enkelte barn, som forårsager uro, væk fra resten af gruppen, så instruktør og barn uforstyrret kan tale sammen
- Får afsluttet en evt. irettesættelse i en positiv og konstruktiv ånd, så der ikke er dårlig stemning efterfølgende

2.3.1 Undgå at italesætte mad som ”rigtig” og ”forkert”

Hos Madskoler ønsker vi at italesætte alt mad positivt. Vores tilgang er, at der er plads til alle fødevarer i en sund kost – men at der er forskel på mængderne, vi skal spise af de forskellige fødevarer.

For at sikre en positiv italesættelse af maden ønsker vi at undgå kategorisering af fødevarer som fx sundt/usundt, rigtigt/forkert, farligt og forbudt. Kategorisering af fødevarer kan medvirke til en overfokusering på enkeltstående fødevarer, ligesom det kan give en følelse af skam over at indtage det ”forkerte”, hvilket kan lede til restriktive spisemønstre, overvægt, madstress m.m.

2.3.2 Bidrag til at skabe madmod

Vi vil med Madskoler gerne bidrage til at skabe madmodige børn. For at opnå dette skal vi sikre, at børnene får en god oplevelse, når de smager på nye fødevarer. Børn har en naturlig skepsis over for nye og ukendte fødevarer, men også en naturlig nysgerrighed for selv samme. Børnene skal selv tage ejerskab over deres madmod, så de i eget tempo får lysten til at blive udfordret med nye smagsoplevelser. Forsøg derfor at skabe en atmosfære, hvor barnet kan træffe sine egne valg om, hvorvidt en fødevarer skal smages eller ej. Er et barn usikker på, om det har lyst til at smage på noget, så fortæl, at han/hun gerne må spytte det ud igen, hvis han/hun ikke kan lide det. Hvis et barn ikke kan lide en fødevarer eller en ret, så prøv at få dem til at italesætte, hvad de ikke kan lide ved den. Tal også gerne med barnet om, at nogle madvarer skal de smage flere gange, før de kan lide smagen – måske kan de lide det, næste gang de smager.

Gør det klart overfor barnet, at madmod både handler om at smage nye ting og sige fra, når der er noget man slet ikke har lyst til at smage. Det er vigtigt, at I ikke presser et barn til at spise noget, som de ikke har modet til at smage eller måske ovenikøbet virker bange for – dette kan føre til negativ selvfølelse og madlede.

Fire måder at skabe begejstring for nye fødevarer:

1. Kig på, duft til og rør ved fødevarer. Tal om hvordan den ser ud, hvordan den føles, og hvordan den dufter.
2. Lad børnene smage på fødevarer – tal om, hvordan den føles at tygge i.
3. Fortæl, at det er okay at smage og spytte ud, hvis man ikke kan lide smagen. Giv anerkendelse for at turde smage – også selvom maden spyttedes ud.
4. Spis og nyd fødevarer selv.

2.3.3 Forstyrrende eller udadreagerende børn

Er det samme barn gentagende gange forstyrrende, og hindrer de andre børn i at koncentrere sig og have det godt, bør I som instruktører gå i dialog med forældrene, når de henter barnet. Når I taler med forældrene, skal I forholde jer til de(n) konkrete og afgrænsede situation(er), hvor der har været problemer. Kontakt jeres 4H-konsulent, hvis I er i tvivl om, hvordan I håndterer en specifik situation.

Oplever I, at et barn er udadreagerende og hindrer andre børn i at have det godt, skal dette straks rapporteres til 4H konsulenten, som i samarbejde med jer vil lægge en plan for videre håndtering.

Skaber et barn utryghed og / eller er voldelig, kan barnet blive bortvist – dette skal ske i samråd med jeres konsulent.

2.4 Beskyttelse af persondata og billeder af børn

Det er vigtigt, at I er opmærksom på ikke at have persondata (fx i form af deltagerlisten) på børnene liggende fremme, så andre kan tilgå dem – samt at I destruerer alle fysiske såvel som eventuelt downloadede deltagerlister, efter Madskolen er afholdt.

Tager I selv billeder i løbet af Madskolen, eller får I besøg af pressen, er det vigtigt, at I tjekker i deltagerlisten, om forældrene har givet tilladelse til, at der må tages billeder af deres barn.

Instagram: I kan dele jeres billeder fra jeres egen instagramprofil med Madskolers instagramprofil – 'Madskoler'. Brug i dette tilfælde *#madskoler*, så vi i fællesskab kan skabe et stort Madskole-fotoalbum, som alle interesserede kan se. Igen er det vigtigt, at I sikrer jer, at der kun tages billeder af børn, hvor forældrene har givet tilladelse til det.

3. Praktiske forberedelser inden Madskoler

Grundig forberedelse er nøglen til en god Madskole for både børn og instruktører. I det følgende beskrives, hvilke praktiske forberedelser, der bør ske, inden Madskolen afholdes.

3.1 Møde i instruktørgruppen

Inden Madskolen afholdes, er det vigtigt, at instruktørgruppen får aftalt, hvordan ansvarsfordelingen skal være. Dette gøres erfaringsmæssigt bedst ved at instruktørerne mødes fysisk.

FORSLAG TIL DAGSORDEN VED INSTRUKTØRERGRUPPENS FØRSTE MØDE

1. Præsentationsrunde

- Navn, alder, baggrund og bevæggrunde for at deltage

2. Udpegning af referent

- Notér, hvad I bliver enige om på mødet
- Referenten sender efterfølgende et referat til instruktørgruppen

3. Gennemgang af Ugeprogrammet (afsnit 6-11)

- Har instruktørgruppen ønsker til ændringer i programmet?

4. Hvem er ansvarlige for hvad?

- Gennemgå **Tjekliste** (afsnit 3.2) og fordel ansvaret mellem jer - notér aftaler i dagsprogrammet for de enkelte dage

5. Forventningsafstemning

- Hvad er jeres forventninger til Madskolen og til hinanden?
- Hvilke instruktører deltager hvornår?
- Hvor meget arbejde har I hver især mulighed for – og lyst til – at bidrage med (før, under og efter Madskolen)?
- Er der faktorer blandt instruktørerne, der skal tages hensyn til (fx dårlig ryg el.lign.)?
- Hvis nogen er rygere, bør I også afklare, hvordan dette foregår under Madskolen (det anbefales at minimere så meget som muligt – rygning skal altid ske helt udenfor skolens område – og aldrig i nærheden af børnene)
- Hvordan kommunikerer instruktørerne med hinanden **før, under og efter** Madskolen? (mail, Messenger, sms, etc.)
- Hvordan håndteres konflikter i instruktørgruppen / blandt børnene?
- Spises måltiderne sammen eller i køkkenhold?
- Må elever (og instruktører) have mobiltelefoner fremme i løbet af dagen?
- Gør nogle instruktører klar / handler ind / rydder op, mens andre fx er ude med børnene?
- Hvem giver fælles beskeder under Madskolen?
- Andet?

6. Snak om de Pædagogiske retningslinjer (afsnit 2.3)

7. Aftal dato for næste møde og/eller eventuelle sociale aktiviteter

8. Evt. rundtur på skolen / i skolekøkkenet

Nedenstående punkter er gode at have i baghovedet i forbindelse med planlægning og afholdelse af instruktørmødet/instruktørmøderne.

1. Afsæt tid til at lære hinanden at kende – fx ved at arrangere fællesspisning i instruktørgruppen forud for Madskolen (lav eventuelt en af retterne fra Madbogen).
2. Kombiner et møde med et besøg på skolen, hvor jeres Madskole skal afholdes. Så kan I samtidig tjekke de faciliteter, I har til rådighed.
3. Anerkend hinanden for det I bringer med jer, og det gode arbejde I hver især udfører.
4. Brug gerne instruktørmødet til at tale om, hvilke erfaringer I har med børn og madlavning – husk at have forståelse for, at I kommer med forskellige baggrunde og forudsætninger.

3.2 Tjekliste for ansvarsopgaver før, under og efter Madskolen

Aftal i instruktørgruppen, hvem der er ansvarlige for hvilke opgaver, og skriv det ind i skemaet nedenfor. Tjek med jeres 4H konsulent / 4H klub, om de påtager sig ansvaret for nogle af opgaverne.

	Ansvarlig	Tjek
FØR Madskolen		
Hvem er kontaktperson til 4H klub, 4H konsulent og hvis forældre eller andre har spørgsmål (skrives i deltagerbrevet)? Giv besked til 4H konsulenten, som registrerer i instruktørdatabasen senest 12. juni.		
Hvem er økonomiansvarlig (holder styr på kvitteringer og regnskab)? Giv besked til 4H konsulenten, som registrerer i instruktørdatabasen senest 12. juni.		
Hvem giver besked til 4H konsulent, om I benytter Ugeprogrammet helt, delvist eller som inspiration?		
Hvem skriver og udsender deltagerbrev via instruktørdatabasen senest 14 dage inden Madskolens afholdes? (afsnit 3.4)		
Hvis der tilføjes andre opskrifter til Ugeprogrammet; hvem udarbejder og printer disse? Husk at opdatere indkøbslisten, hvis nye tilføjes.		
Hvis I laver jeres helt eget ugeprogram: Hvem sender dette til madskoler@4h.dk ?		
Hvem laver aftaler med servicelederen samt besøger skolen og køkkenet?		
Planlægning af onsdagens aktivitet(er) (afsnit 3.3)		
Hvem printer eventuelle ekstramaterialer til brug på Madskolen?		
Hvem står for det første store indkøb (mindst 2 personer – gerne med bil)?		
Hvem står for indkøb i løbet af ugen (kan deles ud mellem flere instruktører)?		
Hvem skriver navne + underskrift på børnenes diplomer?		
Hvem inddeler børnene i køkkenhold? (afsnit 4.4.2)		
Ved ønske om brug af forældrenes hjælp til praktiske opgaver: Hvem kontakter forældrene og har dialogen med dem omkring hjælpen? (afsnit 3.6)		

UNDER Madskolen		
Skriv tovholder for de enkelte dage ind i selve Ugeprogrammet (afsnit 7-11). Tovholderen er vigtig , da han/hun har det overordnede overblik over dagens program og er med til at opretholde strukturen.		
Skriv ansvarlige for de enkelte aktiviteter ind i selve Ugeprogrammet (afsnit 7-11). Aftal i god tid, så de ansvarlige har tid til at læse og sætte sig ind i aktiviteten.		
EFTER Madskolen		
Hvem er ansvarlig for instruktørevurderingen for jeres Madskole (sendes til kontaktperson, som kan videresende)?		

3.3 Planlægning af aktiviteter onsdag – ekskursion

Erfaringsmæssigt kan det, midt på ugen, være rart at komme lidt væk fra køkkenet. Da mulighederne i lokalområderne er forskellige, er programmet onsdag åbent. Det betyder, at instruktørgruppen skal beslutte, om I vil tage på en ekskursion/tur ud af huset, eller om I vil blive på skolen og fx eksperimentere videre i køkkenet – eller måske noget helt 3.

Hvis I ønsker at tage på en ekskursion, kan dette være til en dansk jordbrugsvirksomhed (fx landbrug), fødevarer virksomhed eller lignende. Det kan også være en mindre tur til en nærtliggende park, skov eller lignende. I instruktør databasen kan I se, hvor tidligere Madskoler har været på besøg. Inspiration til landbrugsbesøg findes på www.skole.lf.dk eller www.okologi.dk. Vær opmærksom på tid og økonomi i forhold til transporten; undersøg evt. om der er forældre, som vil hjælpe med at køre. Indskriv jeres valgte aktiviteter i ugeprogrammet for onsdag – se afsnit 9.

Forslag til aktiviteter onsdag:

- En gåtur til en nærliggende park eller havn
- Boldspil på skolens boldbane eller aktiviteter i skolegården
- Besøg hos eller af en 4H gård/klub, landmand, fiskehandler, karateinstruktør etc.
- Holde 'Den store bagedyst'
- Eksperimentere med egne opskrifter
- Orienteringsløb
- Lave Kahoot med børnene

Huskeliste

- Beslut, hvor I gerne vil hen, eller om I bliver på skolen
- Lav de nødvendige aftaler med ekskursionssted, gæsteinstruktør etc.
- Lav en aftale i god tid og vend økonomien (fx transport)
- Planlæg forløbet

3.4 Udsendelse af deltagerbrev

Senest 14 dage før Madskolen begynder, skal der – via instruktør databasen – udsendes et deltagerbrev til forældrene med praktiske informationer om Madskolens forløb. Skabelon til deltagerbrevet findes ved at logge ind i instruktør databasen, trykke på skolens ikon og herefter på ikonet "Deltagerbrev". Som udgangspunkt er det instruktørerne selv, der retter skabelonen til og herefter sender brevet ud (tryk "gem" + "send"). **Det er vigtigt, at I ikke laver ændringer i programmet, efter deltagerbrevet er sendt ud**, da det giver usikkerhed blandt forældrene.

3.5 Kontakt til skolen

Før Madskolen afholdes er det vigtigt, at én eller flere instruktører har besøgt skolen. Kontakten til skolen foregår oftest via servicelederen (pedellen). Kontaktoplysninger på servicelederen findes i instruktør databasen – kontakt jeres 4H konsulent hvis det ikke er tilfældet. **Husk at besøge skolen og få lavet aftaler med skolen i god tid, inden skolernes sommerferie starter, da det ellers kan være svært at få fat i skolens personale.**

Punkter til afklaring ved besøg på skolen:

- Hvilket telefonnummer kan servicelederen kontaktes på?
- Er servicelederen på skolen, når Madskolen afholdes – hvilke dage og hvilket tidsrum?
- Fortæl, hvornår I er på skolen, og få afklaret hvilke lokaler og faciliteter I må / kan benytte.
- Må I bruge skolens toiletpapir, håndsæbe, opvaskemiddel, skraldeposer, karklude m.m.?
- Hvor skal nøglen hentes og hvornår? – og hvordan skal den afleveres igen?
- Hvem låser? Og hvad med alarmerne?
- Hvor skal affaldet hen?
- Hvad skal der gøres, hvis noget går i stykker?
- Hvilke køleskabe og fryserne må benyttes, og er der mulighed for at låne ekstra?
- Er der mulighed for at sætte fødevarer af (fx fredag) inden afholdelse af Madskolen og hvor må de stå?
- Er det muligt at låne gymnastiksal og inventar? Og kræver det en nøgle?
- Aftaler om rengøring efter afholdt Madskole. Hvor meget skal gøres?
- Hvor mange kogeøer er der? (Bruges til at finde ud af, hvor mange køkkenhold I kan lave)
- Det er derudover en god ide at tjekke hvilke køkkenredskaber, der er i køkkenet. Er der nok service? Se tjekliste for redskaber i bilag 2.

Arbejdet som Madskoleinstruktør bliver ofte langt nemmere, hvis der etableres et godt samarbejde med servicelederen. Slut gerne Madskoleugen af med at give servicelederen en lille gave (fx et eksemplar af Madbogen eller lidt chokolade), som tak for hjælpen. I kan også overveje at invitere servicelederen på frokost en af dagene i løbet af Madskoleugen.

3.6 Forældrehjælp

At få en hjælpende hånd fra forældrene kan være en stor aflastning. Ved tilmelding af et barn bliver forældrene spurgt, om instruktørerne må kontakte dem, hvis der er behov for hjælp til fx indkøb eller transport af varer. Ønskes forældrenes hjælp, anbefales det, at I sender en mail til de forældre, der har givet tilsagn. Vær opmærksom på, at der ikke er nogen garanti for, at forældrene kan hjælpe til trods for, at de har tilkendegivet, at I må kontakte dem.

Obs. Det er ikke tilladt at kontakte forældrene vedr. at være en instruktør i løbet af ugen. Kontakt din konsulent, hvis I mangler instruktør(er).

Opgaver forældrene kan hjælpe med:

- Indkøb
- Transport ved indkøb
- Transport ved ekskursion
- Oprydning/rengøring sidste dag

I mail til forældre vedr. hjælp skal I specificere:

- Hvilke(n) praktiske opgaver, der ønskes hjælp til
- Hvornår der er brug for hjælp
- Hvordan og hvornår forældrene skal svare

Husk at sætte forældrenes **mailadresser i bcc** (grundet persondatalovgivningen)!

3.7 Indkøbsliste

Omkring en måned inden skolernes sommerferie vil den kontaktansvarlige instruktør modtage en mail med indkøbslister – I skal benytte den liste, der matcher antallet af deltagere på jeres Madskole. Listerne vil på det tidspunkt også være tilgængelige i instruktørdatabasen under ikonet "Materialer" og herefter "Dokumenter vedrørende alle Madskoler".

Obs. Ændres der i program eller opskrifter, er det vigtigt også at ændre i indkøbslisten.

3.8 Indkøb samt afhentning af materialer og sponsorvarer i REMA 1000

Alle Madskoler tilknyttes en konkret REMA 1000 butik (kaldet jeres basisbutik), som den økonomiansvarlige får kontokort til (obs: skal destrueres / klippes over efter afholdt Madskole). I jeres basisbutik skal I købe de råvarer og materialer, I skal bruge på jeres Madskole. Skal I bruge noget, der ikke kan købes i REMA 1000, kan den økonomiansvarlige anmode om at få udbetalt et á conto beløb inden Madskolens start (se afsnit 3.11).

Det anbefales at være 2-3 instruktører om det første store indkøb. Da der er mange varer, som skal købes, er det en fordel at have en bil til rådighed. Beregn ca. 3-4 timer i alt til det samlede indkøb inkl. transport frem og tilbage til skolen. Hvis der er behov for ekstra hjælp med indkøb eller kørsel, så kontakt evt. de forældre, som ved tilmelding har indvilliget i at hjælpe (afsnit 3.6).

Tjek forud for jeres første indkøb, hvor meget køle- / fryseplads, der er på skolen og vurder herudfra, hvad der er muligt for jer i forhold til indkøb.

Hvis det er muligt, anbefales det at købe ind på følgende måde:

- **Fra fredag inden Madskolen:** Indkøb af kolonialvarer til alle dage samt frugt, grønt og kølevarer til de første 3 dage. Herudover afhentning af instruktørgaver, sponsorater (afsnit 3.8.1) og materialekit (afsnit 2.1) mv.
- **Onsdag eftermiddag:** Indkøb af frugt, grønt og kølevarer til torsdag og fredag.

Vælg så vidt muligt danske og Nøglehulsmærket fødevarer, når I handler.



Hvordan bruges kontokortet til Madskolens indkøb

REMA 1000 kontokortet skal bruges i basisbutikken i stedet for kontanter eller kreditkort. Ved indkøb vises kontokortet til kassemedarbejderen, og der udskrives **to** kvitteringer. Den ene kvittering skal underskrives og afleveres til kassemedarbejderen. Den anden kvittering er til Madskolens regnskab, som skal gemmes og afleveres ved regnskabsrapportering.

Vedrørende afhentning af instruktørgaver, sponsorater og materialekit:

1. Spørg en butiksmedarbejder efter varerne / materialet (butikken har modtaget det sponserede kød torsdag inden Madskolen).
2. Der skal **ikke** betales med REMA 1000 kontokortet for de sponserede varer samt materialekittet.
3. Brug indkøbsnettene til at ompakke materialet (hvis nødvendigt) samt til pakning af de øvrige indkøbte varer.

Tjekliste vedr. indkøb i REMA 1000:

- Find jeres basisbutik i instruktør databasen under ikonet "Praktiske informationer".
- Ønskes en anden butik end den registrerede, så giv besked til jeres 4H konsulent **senest 31. maj**.
- **Meddel jeres basisbutik senest 14 dage inden Madskolen afholdes, om hvornår og hvilke råvarer, der er planlagt, at I skal købe*.**
- Brug kontokortet i stedet for kontanter eller kreditkort.
- Husk kvittering ved indkøb.

Dette for at sikre, at varerne er i butikken. Ved samme lejlighed kan det være en fordel at orientere butikken om, at I kommer til at handle med kontokort, og at butikschefen får info herom på mail fra REMA 1000s hovedkontor i Horsens **en uge inden Madskolens afholdelse.*

3.8.1 Sponsorvarer til afhentning i REMA 1000

Alle Madskoler, der afholdes i sommerferien, får sponsoreret følgende:

- Instruktørgaver til de instruktører, der er tilknyttet Madskolen hele ugen
- 8 flasker rapsolie fra Lehnsgaard ^(A)
- 4 stk á ca. 1,6 kg Frilandsgris flæskesteg ^(A)
- 8 pakker á 400 gram Frilandsgris hakket grisekød 8-12% ^(A)

(A) Der vil på de fleste Madskoler være et overskud af disse varer. Årsagen hertil er, at de kun kan leveres i hele koller/kasser. I kan vælge at bruge noget af dette i øvrige opskrifter. Det der ikke kan bruges på Madskolen fordels mellem instruktørerne. Vi håber, I instruktører kan få gavn af det derhjemme.

Lokale sponsorater – en mulighed

Lokale sponsorater kan give lidt ekstra luft i budgettet. Det er dog op til instruktørerne, om de vil bruge tid herpå. Lokal støtte kan være økonomisk eller i form af materialer, transport og lignende. Det er **ikke tilladt at få sponsorater fra dagligvareleverandører** grundet samarbejdet med REMA 1000. Spørg din 4H konsulent til råds, hvis I er interesserede i at arbejde med lokale sponsorater.

3.9 Transport i forbindelse med indkøb

Har instruktørerne ikke selv bil, og ingen forældre ved tilmelding har tilkendegivet, at de vil hjælpe (afsnit 3.6), kan der gøres brug af taxa i forbindelse med det første store indkøb (husk kvittering). Forventer I at have udgifter til transport i forbindelse med indkøb, skal I aftale dette med jeres 4H konsulent inden Madskolens start.



3.10 Kørselsgodtgørelse

Frivillige instruktører på Madskoler skal som udgangspunkt ikke have udgifter ved at være frivillig instruktør. Udgifter i forbindelse med kørsel i bil kan jf. skat kun udbetales, hvis der er tale om egen bil. 4Hs takster for kørsel i egen bil er 0,95 kr./km til dækning af brændstof.

Blanket til kørselsgodtgørelse kan hentes i instruktør databasen. Ved offentlig transport skal originale billetter eller udskrift fra rejsekortet.dk vedlægges som bilag. Rejser købt med et anonymt rejsekort, kan dog ikke godtgøres grundet manglende mulighed for at få dokumentation herfor. Benyt derfor anden betaling, som medfører kvittering.

For at eventuelle transportudgifter kan refunderes, skal instruktørerne indsende kørselsgodtgørelsesseddler samt evt. indscannede tog- / busbilletter eller udskrift fra rejsekortet.dk senest 14 dage efter, Madskolen er afholdt til 4H: BMH@4H.dk

3.11 Den økonomiansvarlige instruktør

Den økonomiansvarlige får inden Madskolens start tilsendt detaljerede informationer og materiale pr. mail.

Den økonomiansvarlige har til opgave at:

- At deltage på lige fod med de resterende instruktører i forbindelse med planlægning, gennemførelse og evaluering af Madskolen.
- Sikre, at budgettet ikke overskrides.
- Holde styr på alle kvitteringer og kontokort.
- Modtage og afregne penge med 4H i forbindelse med udgifter.
- Aflægge regnskab efter afvikling af Madskolen til 4Hs Fælleskontor i Skejby (kvitteringer kan uploades i instruktør databasen).
- Efter Madskolens afholdelse: Destruere REMA 1000 kontokort ved at klippe det stykker.

Budget: Den enkelte Madskoles budget afhænger af, hvor mange børn, der er tilknyttet Madskolen. Som tommelfingerregel er jeres budget 270 kr. pr. barn, hvilket vil sige, at en Madskole med 16 børn har et samlet budget på 4.320 kr. (inkl. indkøb på kontokort i REMA 1000, transport m.v.). Deltagerbetalingen er 590 kr. pr. barn. Ud over jeres indkøb går deltagerbetalingen til 4H medlemskab, forklæde, kokkehue og øvrige materialer. Har I udfordringer med at overholde budgettet, så kontakt jeres konsulent for nærmere aftale.

Konter: Den økonomiansvarlige kan, hvis I vurderer behov herfor, få udbetalt et a conto-beløb på 1.000 kr. Kontakt jeres 4H konsulent hvis I ønsker dette. Udbetalt a conto-beløb kan bruges i forbindelse med indkøb i andre butikker end i REMA 1000 eller ved køb af fx busbilletter. Kontantbeløbet er ens for alle Madskoler uanset antal børn, og beløbet er en del af det samlede budget. Restbeløb fra a conto udbetalingen skal tilbagebetales til 4Hs MobilePay 362407 – husk at notere Madskolens navn og nummer i noten.

Spørgsmål vedr. håndtering af økonomien: Kontakt Bente Marie Hov på mail BMH@4H.dk eller telefonnr. 8740 5541.

3.12 Den kontaktansvarlige instruktør

Den instruktør, der er kontaktansvarlig, har til opgave:

- At deltage på lige fod med de resterende instruktører i forbindelse med planlægning, gennemførelse og evaluering af Madskolen.
- At have sin mobiltelefon tændt og tilgængelig hele Madskoleugen, så forældre, konsulenter mv. kan ringe i tilfælde af spørgsmål.
- At udfylde en digital evaluering efter Madskolen med mindre, at det aftales, at en anden instruktør klarer dette.

4. Forberedelse til undervisning

For at være bedst muligt forberedt til undervisningen på Madskolen, anbefales det at læse Ugeprogrammet grundigt igennem, herunder aktivitetsbeskrivelserne for de enkelte aktiviteter (se afsnit 6-11).

Nye instruktørgrupper anbefales at benytte ugeprogrammet, som det er beskrevet i dette hæfte. Er I en erfaren instruktørgruppe, kan I vælge at tage udgangspunkt i ugeprogrammet og tilføje jeres egne idéer eller lave jeres helt eget program (husk at ændre i indkøbslisten, hvis I ændrer i opskrifter). Laver I jeres eget ugeprogram, skal en kopi heraf sendes til madskoler@4H.dk senest 3 uger inden start. Vær desuden opmærksom på, at undervisning i emnerne hygiejne, madspild, Kostråd, Nøglehullet samt ÆG er obligatoriske.

**I dagsprogrammerne (afsnit 7-11) skal tiderne betragtes som vejledende.
Det kan være nødvendigt at ændre, slette eller tilføje noget på jeres Madskole
– se guide til prioritering under de enkelte dage.**

På alle Madskoler skal der være madlavning, fysisk aktivitet, undervisning med udgangspunkt i De officielle Kostråd samt et kort arrangement for forældre (fx fernisering som beskrevet i afsnit 11.3).

4.1 Madlavning og måltidet

I ugeprogrammet er der taget udgangspunkt i, at alle køkkenhold laver alle opskrifter. Oplever I at være presset på jeres Madskole, kan tidspresset mindskes ved i højere grad at fordele opskrifterne mellem køkkenholdene.

Det anbefales, at I spiser frokostmåltidet samtidigt. Aftal i instruktørgruppen, hvornår I spiser, så I har et fælles mål. Hav løbende dialog om tidspunktet er det rigtige, eller om der skal ændres.

4.2 Fysisk aktivitet

I ugeprogrammet er der afsat tid til fysisk aktivitet. Har I selv gode ideer til lege, er I velkomne til at bruge disse frem for dem i dette hæfte. Ud over den programsatte fysiske aktivitet anbefales det, at børnene får små pauser med fri leg. Der er i programmet lavet forslag til, hvornår den frie leg kan være. Det er dog vigtigt, at I selv vurderer, hvornår der er behov blandt jeres børn. Brug gerne udendørsarealerne, så børnene kommer ud i den friske luft og får brændt lidt krudt af.

**Vær opmærksom på, at I som instruktører har tilsynspligt med børnene
– husk derfor altid at have en voksen med i gården / på legepladsen / i salen mv.**

4.3 Forældrearrangement

Fredag afholdes forældrearrangement. Formålet hermed er først og fremmest, at børnene viser deres forældre, hvad de har lært og lavet i ugens løb. I dagsprogrammet afsnit 11 og i aktivitetsbeskrivelsen afsnit 11.3 er det beskrevet, hvordan forældrearrangementet anbefales at blive gennemført. Forældrearrangementet er tænkt som en fernisering, hvor børnenes plancher fra ugens løb bliver hængt op, og forældrene får et lille mellemmåltid (i år pindemadder, popcorn og honning-te). Herudover kan I vælge, at børnene tester deres forældre i en quiz, der tager udgangspunkt i elementer fra ugens dage.

Pas på, at familiearrangementet ikke bliver for ambitiøst. Hellere lidt, men godt.

Det er gratis for børnenes forældre (og evt. søskende) at deltage i familiearrangementet, og det kræver ikke tilmelding. For at sikre et overkommeligt arrangement anbefales dog, at I sætter et max på to deltagere per barn. Således kan man forvente, at der på en Madskole med 16 børn deltager ca. 50 personer til familiearrangementet inklusive børn og instruktører.

4.4 De deltagende børn

Det er klart en fordel at have et godt overblik over børnegruppen og eventuelle særlige behov, der skal tages hensyn til. Via Madskolers instruktørdatabase på www.madskoler.dk har I adgang til deltagerliste, der bl.a. indeholder forældrenes kontaktoplysninger, alder på børnene, om der er givet tilladelse til foto, samt om der skal tages særlige hensyn (fx ved allergi eller lignende). Alle oplysninger bliver tilgængelige ved at downloade deltagerlisten. Det anbefales at printe deltagerlisten ud og lægge den i en mappe i køkkenet, så alle instruktører kan finde den.

Børnenes data fra deltagerlisterne er personfølsomme oplysninger, hvorfor disse ikke må være synlige for andre end instruktørerne. Efter Madskolen er afholdt, skal I sørge for at destruere både digitalt materiale og papirlister med børnenes persondata.

4.4.1 Børn med særlige behov – tjek inden Madskolens start

Det er vigtigt at tjekke i deltagerlisten, om der er tilmeldt børn med særlige behov (fx kostforbehold eller lignende). Under særlige behov skriver nogle forældre også, hvis børnene har særlige ønsker til, hvem de skal i gruppe med.

Kontakt de forældre, der har noteret særlige behov / ønsker, så I sammen kan finde de bedste løsninger. Er I usikre på håndteringen, så kontakt jeres 4H konsulent.

I Madskolers betalingsbetingelser står der:

Som udgangspunkt kan alle børn deltage. Kræver et barn ekstra hjælp / støtte, er forældre / værge forpligtet til selv at sørge herfor (fx via en støttepædagog eller lignende). Undladelse af oplysning om særlige hensyn kan medføre bortvisning uden tilbagebetaling af deltagergebyr.

Børn, der har udfordringer med fx laktose eller glutenallergi medbringer selv alternative produkter.

4.4.2 Gruppeinddeling

Køkkenholdene skal laves, inden Madskolen starter. Formålet med inddeling af børnene i køkkenhold er at skabe overblik og en tryk base for alle.

Det anbefales at danne køkkenhold ud fra følgende principper:

- 1) Antallet af køkkenhold og børn per hold bestemmes ud fra antallet af køkkener/ kogeøer i skolekøkkenet samt antallet af instruktører
- 2) Hvert hold har én fast instruktør – hvis muligt fungerer én instruktør som løs/ ekstra hjælper, der hvor der er behov i løbet af ugen
- 3) Børnene blandes på tværs af alder, så de ældre kan hjælpe de yngre
- 4) Hvis forældrene ved tilmelding har yttret ønske om særlige hensyn ved gruppedannelse (står typisk under "særlige hensyn"), tages der hensyn hertil – ellers blandes børnene uden hensyn til venner/ veninder/ søskende
- 5) Opstår der problemer eller splid i et køkkenhold, kan ændringer i holdene være nødvendige – ellers fastholdes de samme grupper hele ugen

5. Efter Madskolen

Madskoler evalueres hvert år for at sikre konstant udvikling og forbedring.

5.1 Evaluering

I instruktørdatabasen kan I lave en kort vurdering af skolen og jeres eventuelle ekskursionssted. Herved får vi kendskab til, om skolen er egnet til fremtidig brug, ligesom kommende instruktører får bedst mulige forudsætninger for at vælge, hvor de skal tage hen på ekskursion.

Den landsdækkende madskolekoordinator udsender følgende evalueringer per mail:

- **Digital evaluering for instruktørgruppen:** Sendes til kontaktpersonen. Omhandler Madskoleugens indhold. Der skal indsendes én fælles evaluering pr. Madskole.
- **Digital evaluering for instruktører:** Alle instruktører får tilsendt en mail med link til et spørgeskema, hvor der spørges ind til instruktørens oplevelser på Madskolen.
- **Digital evaluering for forældre:** Udsendes direkte til forældrene.

5.2 Indsendelse af regnskab og kvitteringer

Efter Madskolen er afsluttet, skal den økonomiansvarlige aflægge regnskabet for ugen til 4H. Kvitteringer kan uploades i instruktørdatabasen eller sendes per mail til BMH@4H.dk, alternativt kan de sendes fysisk sammen med regnskab - det er vigtigt, at 4H modtager kvitteringer for **alle** Madskolens udgifter. Herudover skal eventuel overskydende á conto beløb tilbagebetales (se afsnit 3.11). Husk i øvrigt at destruere REMA 1000 kontokortet ved at klippe det over.

Adresse:

4H, Att.: Bente Marie Hov
Agro Food Park 15, Skejby
8200 Aarhus N



6. Ugeprogram

6.1 Ugeprogram, oversigt

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Instruktørerne mødes	Instruktørerne mødes	Instruktørerne mødes	Instruktørerne mødes	Instruktørerne mødes
Velkomst Formiddagssnack: Opskrift 1 Navneleg Opstart på opskrift 2B	Klargøre og spise morgenmad: Opskrift 4 Opstart på opskrift 5A+B	Tilberede og spise morgenmad: Opskrift 7 Pakke madpakker*: Opskrift 8 + 9	Tilberede og spise morgenmad: Opskrift 11	Tilberede og spise morgenmad: Opskrift 14
Undervisning: Hygiejne- og opvaskeregler, køkkenstafet Madskolers fødselsdagsfest 2023	Undervisning: De officielle Kostråd	Åbent program Instruktørerne vælger selv aktiviteter Frokost: Opskrift 8 + 9	Aktivitet: Dæk et bord	Undervisning: Frukt og grønt i sæson
Tilberede og spise frokost: Opskrift 2 A+B	Tilberede og spise frokost: Opskrift 5A+B		Tilberede og spise frokost: Opskrift 12	Tilberede og spise frokost: Opskrift 15
Fysisk aktivitet	Fysisk aktivitet		Fysisk aktivitet	Fysisk aktivitet
Undervisning: Nøglehulsmærket	Aktivitet: Madpakkehånden Frukt og grønt i sæson		Undervisning: Æg	Madlavning til familiearrangement: Opskrift 16 + 17 + 18
Tilberede og spise mellemmåltid: Opskrift 3 Klargøring til tirsdag morgen: Opskrift 4	Tilberede og spise mellemmåltid: Opskrift 6 Klargøring til madpakker* onsdag: Opskrift 8+9		Tilberede og spise mellemmåltid: Opskrift 10	Tilberede og spise mellemmåltid: Opskrift 13
Aktivitet: Aktivitet med grundsmagene Dagens oplevelser	Undervisning: Madspild eller madaffald Dagens oplevelser	Aktivitet: Madspild eller madaffald Dagens oplevelser	Aktivitet: Madspild eller madaffald, Vendespil Dagens oplevelser	Familiearrangement
Farvel og tak for i dag	Farvel og tak for i dag	Farvel og tak for i dag	Farvel og tak for i dag	Farvel og tak for denne gang samt evaluering

* Tager I ikke på tur, kan I med vente med at lave maden til inden, den skal spises

6.2 Ugemenu, oversigt

Skemaet nedenfor viser en oversigt over ugens opskrifter. Tidspunkter for, hvornår de enkelte retter skal laves, ses i dagsprogrammet. Alle køkkenhold laver alle opskrifter, medmindre andet er oplyst i dagsprogrammet. **Husk at gemme alle rester!**

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Morgenmad/ formiddags- snack	Ananas og vandmelon (1)	Fodboldpigernes morgengrød (4)	Røræg med avocado, tomat og ristet rugbrød (7)	Yoghurt med frugtsalat (11)	Knækbrød med krydret friskost (14)
Frokost	Frikadeller (2A) Sommerkartoffel salat (2B)	Flæskesteg (5A) Spidskålssalat (5B)	Madpakker: Tunsalatburger (8) og Pizzasnegle med grønt (9)	Ovnbagte kyllingeoverlår på bund af grøntsager (12)	Madspilds-ret: Tærte med alt godt fra køleskabet (15)
Eftermiddags- mad	Sommer-smoothie (3)	Fødselsdagsgrød med flødeskum og makroner (6)	Gulerodshummus med gnavegrønt (10)	Lagkage med banan og chokolade (13)	Familie-arrangement: Pindemadder (16) + Popcorn (17) + Honning-te (18)
Forberedelse til dagen efter	Fodboldpigernes morgengrød (4)	Tunsalat (8) og Pizzasnegle (9) klagøres			
Ekstra- opskrifter	Lagkagebunde Dej til pizzasnegle Marengs af æggehviler Marengs af kikærtevand				

() = Tallet i parenteser refererer til det nummer opskriften har i Madbogen.

7. Mandag

Dagens tovholder: _____

Tovholderen har det overordnede overblik over dagens program og har til opgave at opretholde strukturen. Er der ændringer i programmet, skal tovholderen sikre sig, at alle instruktører er oplyst om dette.

Fokusområde(r)	Opstart og introduktion
Opskrifter	Ananas og vandmelon Frikadeller Sommerkartoffelsalat Sommersmoothie Fodboldpigernes morgengrød (klargøring til tirsdag)
Aktiviteter	Navneleg Madskole-, køkken- og hygiejneregler Køkkenstafet Madskolers fødselsdagsfest 2023 Nøglehulsmærket Grundsmagene Dagens oplevelser
Forberedelse	Den gode start Madskole-, køkken- og hygiejneregler Køkkenstafet Nøglehulsmærket Grundsmagene Husk at tage reklamer / ugeblade med hjemmefra til aktivitet 7.5
Prioritering i tilfælde af tidsmangel	Bliver I presset på tid, kan det være nødvendigt at prioritere noget fra. Dette gøres ud fra følgende rettesnor: <ul style="list-style-type: none">• Del opskrifterne mellem børn / hold, så alle ikke laver alt.• De aktiviteter, der er markeret med fed, skal gennemføres. De øvrige aktiviteter kan enten droppes, kortes eller ændres. Fx kan I nøjes med én kort navneleg, eller I kan tale om grundsmage under opvask eller spisning. Dropper I ”Dagens oplevelser”, kan I give børnene Madbogen med hjem og bede dem udfylde hjemme og tage bogen med igen dagen efter.

Tid	Opgaver / Aktiviteter	Ansvarlig
8.00	Instruktørerne mødes <ul style="list-style-type: none"> - Gennemgå dagens program – hvem gør hvad og evt. forberedelser? - Gennemgå "Den gode start" (se 7.1) - Læg forklæder og kokkehuer frem - Hæng vejvisningsskilte og øvrige plakater op (se plakatmappen) - Lav formiddagssnack Opskrift 1, Ananas og vandmelon 	
8.45	Børnene ankommer. Følg "Den gode start" (7.1)	
9.00	Opstart, introduktion og formiddagssnack <ul style="list-style-type: none"> - Server Udskåret frugt - En instruktør byder velkommen - Præsentation af instruktører, dagens og ugens program - Gruppeinddeling (se 4.4.2) <p>Navneleg i plenum (vælg en fra 7.2): _____</p>	
9.40	Aktiviteter (indenfor i køkkenhold) <ul style="list-style-type: none"> - Gennemgå "Hygiejne-, håndvask- og Madskoleregler" (se 7.3) - Køkkenstafet (se 7.4) <p>Forberedelse til opskrift 2B: Kog kartofler og sæt på køl (i køkkenhold)</p> <p>Aktivitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Madskolers fødselsdagsfest (se 7.5) 	
10.50	Madlavning i køkkenhold (fordel opskrifterne mellem holdets børn) <ul style="list-style-type: none"> - Opskrift 2A, Frikadeller (obs: her benyttes det sponsorerede hakkede grisekød frem for hakket kalv og gris, som der står i opskriften) - Opskrift 2B, Sommerkartoffelsalat <p>Spisning, oprydning og opvask (opvaskeregler/rækkefølge - se 7.3-7.4)</p>	
12.15	Fri leg / pause / fysisk aktivitet udenfor (se evt. forslag til aktiviteter i afsnit 12) <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 instruktører har ansvar for at holde opsyn med børnene - De øvrige instruktører gør klar til eftermiddagsaktivitet 	
12.45	Aktivitet <ul style="list-style-type: none"> - Nøglehulsmærket (se 7.6) 	
13.15	Madlavning i køkkenhold <ul style="list-style-type: none"> - Opskrift 3, Sommersmoothie - Opskrift 4, Fodboldpigernes morgengrød – grøden røres sammen, sættes på køl og spises som morgenmad tirsdag <p>Spisning, oprydning og opvask</p>	
14.20	Aktivitet <ul style="list-style-type: none"> - Grundsmagene (se 7.7) - Dagens oplevelser (se 7.8) 	
15.15	Dagen rundes af – farvel til børnene Evt. påmindelse vedr. næste dags aktivitet(er)	
15.30	Klargøring til tirsdag – herunder rengøring af toiletter og kontaktflader Vend dagens oplevelser i instruktørgruppen	

7.1 Den gode start

Tid	Forberedelse: 5 minutter
Formål	Skabe overblik for instruktørerne samt sikre, at alle får en positiv og tryk start.
Sted	Skolekøkkenet

Materialer

- Vejvisningsskilte (se plakatmappen)
- 4H plakat (se plakatmappen)
- Navneskilte (labels findes i materialemappen)

Introduktion og forberedelse til den gode start

Aflevering og afhentning af børn foregår i tidsrummene 8.45-9.00 og 15.15-15.30. Ved ankomst den første dag anbefales det, at alle instruktører står klar ved børnenes ankomst – de øvrige dage kan I evt. nøjes med, at enkelte instruktører tager imod.

Inden børn og forældre ankommer, skal I have ophængt vejviserskilte, der viser, hvor de skal gå hen. Sæt vejvisningsskiltene op helt hen til køkkenet samt udenfor. Herudover anbefales det, at I har skrevet navneskilte på forhånd. Hæng 4H plakaten op i køkkenet.

Førstehåndsindtrykket for forældrene skal være positivt. I skal signalere, at der er styr på tingene, så forældrene er trygge ved at aflevere deres børn til jer.

Det er vigtigt, at alle instruktører kender deres roller og ansvarsområder.

Forslag til roller og procedure ved ankomst:

- 2 instruktører:
 - Stå ved indgang og byd forældre og børn velkommen (præsenter jer ved navn).
 - Vis, hvor overtøj og taske skal være.
 - Kryds barnets navn af på deltagerlisten og tjek, at alle data er korrekte (fx forældres mobilnummer, særlige hensyn mv.).
 - Giv barnet navneskilt (labels med navn på).
 - Fortæl kort om, hvad der skal ske i dag og sørg herefter for, at der tages afsked med forældrene (virker et barn utryk, kan forældrene sætte sig med over til bordet de første 10-15 minutter).
- Øvrige instruktører: Sidder og hyggesnakker med de børn, der er kommet.

Opstart når børnene er kommet:

- Spis udskåret vandmelon og ananas.
- Børn og instruktører præsenterer sig for hinanden.
- Giv en kort introduktion til programmet for de kommende 5 dage.
- Tal med børnene om, hvad de glæder sig til i de kommende dage – fortæl også, hvad I glæder jer til, og hvorfor I har valgt at være en del af Madskoler.

7.2 Navneleg

Tid	Aktivitet: 15 minutter
Læringsmål	At børnene lærer hinandens navne at kende.
Sted	Afhænger af valgt leg – de to sidste lege kræver lidt plads
Form	Plenum – en instruktør er ansvarlig

Aktivitetsbeskrivelse

- Vælg en af nedenstående navnelege
- Leg eventuelt flere navnelege, hvis tiden tillader det

Navneleg med fødevarer / dyr

1. Børn og instruktører stiller sig i rundkreds.
2. Det første barn siger sit navn og en titel på en fødevarer eller et dyr, som har samme begyndelsesbogstav som sit navn (fx Ludvig lime eller Ludvig løve).
3. Barn nummer to gentager herefter det, det første barn sagde, og tilføjer sit eget navn i rækken (fx Ludvig lime og Holger hvidløg).
4. Sådan fortsætter I, indtil I er kommet alle børn igennem, og barnet der startede, skal fortælle alle navnene.
5. Man må ikke sige en fødevarer / dyr, som er sagt tidligere (er der fx sagt Ludvig lime, må Lise ikke sige lime igen).
6. Legen afsluttes, når man er nået igennem hele rækken.

Navneleg med bevægelse

Børn og instruktører stiller sig i en rundkreds med en meters afstand. En instruktør starter med at præsentere sig ved at sige sit navn og lave en bevægelse fx hop eller sprællemænd. Derefter siger alle i cirklen vedkommendes navn og gør bevægelsen. Det næste barn i cirklen gør det samme. Dette gentages, til alle har været igennem.

Navneleg – den simple udgave

Børn og instruktører stiller sig i en rundkreds med en meters afstand. En instruktør starter med at præsentere sig ved at sige sit navn. Instruktøren kaster en bold (eller en anden egnet genstand) til et barn, som nu skal genfortælle instruktørens navn efterfulgt af sit eget. Barnet kaster så bolden videre til et andet barn, som genfortæller navnet på den, der kastede, og derefter fortæller sit eget navn. Dette gentages, til alle har været igennem.

***Tip:** Placer børnene i rækkefølge efter alder eller sørg for, at de mindste svarer først, da de godt kan have sværest ved at huske så mange informationer.*

7.3 Hygiejne-, håndvask- og Madskoleregler

Tid	Aktivitet: 15 minutter
Formål	At sætte rammen for de 5 dage og skabe tryghed ved, at alle får kendskab til spillereglerne.
Sted	Skolekøkkenet (eller hvor det er muligt, fx klasselokale tæt på køkkenet)
Form	Køkkenhold

Materialer

- 12 stk. Plakat om håndvask – hænges ved alle håndvaske inkl. toiletter (se plakatmappen*)
- 5 stk. "Madskoleregler" (se plakatmappen*)
- 5 stk. "Køkken- og hygiejneregler" (se plakatmappen*)

*Ses også på de kommende sider

Aktivitetsbeskrivelse

1. Børnene går ud i deres køkkenhold sammen med deres instruktør.
2. Bed børnene finde hver deres håndklæde, viskestykke og forklæde frem – placer det ved barnets plads og fortæl, at det er her, det skal være, når det ikke bruges.
3. Fortæl, at noget af det vigtigste, når man skal lave mad, er at huske at vaske hænder – ofte og grundigt. Derfor skal I nu starte med at vaske hænder alle sammen.
4. Instruktøren starter selv med at vaske hænder, imens børnene ser på. Brug proceduren fra plakaten om håndvask. Herefter vasker børnene hænder efter samme procedure.
5. Vis plakaten "Madskoleregler" og bliv enige om, hvad I siger, hvis det "ikke er sjovt længere" og skriv dette ind på linjen.
6. Spørg børnene, om de synes, der mangler noget.
7. Instruktøren skriver eventuelle supplerende regler for jeres køkkenhold på plakaten.
8. Gennemgå herefter køkken- og hygiejneregler og spørg børnene, om de synes, der mangler noget.
9. Instruktøren skriver eventuelle supplerende regler for jeres køkkenhold på plakaten.
10. Hæng plakaterne op ved køkkenstationen.

Tip: Lad de største børn og / eller dem der viser interesse herfor læse reglerne op for hinanden.

Sådan vasker du hænder

1. Gør din hænder våde og fordel sæben
2. Gnid håndfladerne mod hinanden
3. Vask håndfladerne med fingrene mellem hinanden
4. Gnub tommelfingrene
5. Vask højre håndflade over venstre håndryg og omvendt
6. Vask fingerspidserne frem og tilbage med samlede fingre
7. Skyl grundigt med vand og tør hænderne i et håndklæde



Madskoleregler

Man må gerne

- Hjælpe hinanden
- Være søde ved hinanden
- Holde bordskik, mens andre spiser færdigt
- Have det sjovt og være pjattede, men det kan være svært at kende hinandens grænser, så hvis det ikke er sjovt mere, kan man sige _____ og så **skal** den anden stoppe
- Hente en voksen, hvis der er børn, der er kede af det, eller ikke kan enes
- Behandle andre, som man gerne selv vil behandles
- Smage på maden
- Sige til, når man har brug for en pause
- Holde orden i køkkenet
- Være miljøbevidst – frås ikke med vand, papir, sæbe og mad

Man må ikke

- Løbe i køkkenet (bliv så vidt muligt ved egen station)
- Råbe
- Drille/mobbe
- Forlade køkkenet, før alle på ens køkkenhold er færdige med at rydde op

Køkken- og hygiejneregler

Personlig hygiejne

- Langt hår sættes op med elastik
- Ur, ringe og armbånd tages af inden madlavning og lægges et sikkert sted
- Husk forklæde inden du starter på madlavning
- Nys i ærmet og altid væk fra maden
- Smøg ærmerne op, når I skal lave mad, så ærmerne ikke kommer i maden

Vask hænderne grundigt

- Brug flydende sæbe og varmt vand i mindst 30 sekunder, tør dem i et papirhåndklæde eller håndklæde (tjek håndvaskeplakaten)
- Når du har været på toilettet, hostet eller rørt ved et sår samt rørt dig selv i ansigtet / håret
- Når du har rørt ved æg, rått kød, fisk eller grøntsager med jord på
- Ved start og slut på en ny aktivitet (borddækning, tømning af opvaskemaskine, spisning etc.) samt løbende under madlavning

Opvask

- Køkkenredskaber vaskes så vidt muligt i opvaskemaskine.
- Hvis noget skal vaskes i hånden:
 - o Skyl først tingene af, hvorefter de vaskes og tørres
 - o Brug vaskebalje, varmt vand og 1 spsk opvaskemiddel per balje

Madlavning

- Tør køkkenbordet af med en karklud, vredet op med varmt vand og rengøringsmiddel, så det er rent både før og efter brug
- Læs hele opskriften godt igennem, før du begynder
- Brug de råvarer og redskaber, der er sat frem – spørg instruktøren, hvis noget mangler
- Hold orden i køkkenet
- Brug ikke samme skærebræt til kød og grøntsager
- Skift eller vask skærebræt eller kniv straks efter brug
- Hold rått kød adskilt fra andre fødevarer

Stemning

- Tag ansvar og hjælp hinanden med den gode hygiejne. Sig det på en god måde, og vær ikke **politibetjente** overfor hinanden

7.4 Køkkenstafet

Tid	Aktivitet: 15 minutter
Læringsmål	At børnene lærer køkkenet at kende, lærer at samarbejde samt opnår viden om korrekt opvask på en aktiv måde.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + køkkenhold

Materialer

- 5 ark med køkkenredskabs-liste (se printmappen)
- 5 stk. svarark på opvaskerækkefølge (se printmappen)
- 5 stk. plakat om opvask – sådan gør du (se plakatmappen)

Aktivitetsbeskrivelse

1. Udlever en liste med køkkenredskaber til hvert køkkenhold – læg dem med bagsiden opad.
2. Når alle køkkenhold er klar, tælles der ned fra fem, hvorefter de må vende papiret og starte.
3. Børnene skal finde køkkenredskaberne fra listen i deres eget køkken. Det gælder om at finde tingene hurtigt. Børnene må ikke løbe.
4. Når alle køkkenhold har fundet køkkenredskaberne, får de 2 minutter til at stille dem på bordet i den rækkefølge, som de tror, at de skal vaskes op i.
5. Gennemgå det korrekte svar på opvaskerækkefølgen i køkkenholdene (se svarark).
6. Fortæl børnene om de generelle opvaskeregler:
 - a. Brug opvaskemiddel, men ikke for meget – en spiseskefuld til en balje er passende.
 - b. Skyl først tingene af, hvorefter de vaskes og tørres.
 - c. Opvaskevandet skal være varmt, for at tingene bliver rene.
7. Bed børnene stille køkkenredskaberne på plads igen.
8. Hæng plakat med opvaskeregler op på stationen.

Inden opstart er det instruktørens ansvar at tjekke, at alle de redskaber, I skal bruge, er at finde ved stationen.

7.5 Madskolers fødselsdagsfest 2023

Tid	Aktivitet: 20-25 minutter
Læringsmål	At børnene bliver introduceret til årets tema, og at de reflekterer over egne smagspræferencer. I aktiviteten skal børnene udvælge en livret. Denne livret skal de arbejde videre med senere på dagen (ved aktivitet 7.6 vedr. Nøglehullet).
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + individuelt

Materialer

- A3-papirer (se materialemappen)
- Elefantsnot, lim, tape og sakse (se materialemappen)
- Skriveredskaber/penalhus
- Reklamer, aviser, ugeblade og tilbudskataloger

Introduktion til Madskolers 20 års fødselsdagsfest

I år er det 20. gang, der afholdes Madskoler, og det skal naturligvis fejres!

Madskoler startede i 2004 med ca. 120 deltagende børn. Siden da har ca. 30.000 børn været på Madskoler. Du er nu én af dem.

Madskoler vil gøre det sjovt for børn og unge at lære at lære om mad og at lære at lave mad.

I år er det Madskolers 20-års jubilæum. Det fejres med fødselsdagstema på alle Madskoler i sommerferien 2023. Vi skal lave aktiviteter, der omhandler emnet fødselsdag. Fx skal vi lave lagkage, pynte op og i denne aktivitet, skal vi arbejde med livretter.

I Danmark har vi mange forskellige traditioner, når vi fejrer fødselsdage, fx sange, uddeling af kage/snacks i skolen og gaver. I mange hjem får fødselsdagsbarnet desuden lov til at vælge, hvad der skal spises til aftensmad, den dag de har fødselsdag. Her vælges meget naturligt ofte en livret.

Aktivetsbeskrivelse

1. Fortæl børnene om årets tema på Madskoler (se/læs introduktionen), og lad børnene give deres bud på, hvad de forbinder med fødselsdagsmad?
2. Uddel ét A3-papir til hvert barn. Bed børnene i toppen af papiret skrive deres navn og livret.
3. Børnenes opgave er nu at illustrerer deres livret på A3-papiret. Det kan fx være ved at tegne, skrive eller indsætte billeder af hele retten eller af ingredienser i retten.
4. Hjælp ved behov – børnene kan også gå sammen 2 og 2 og hjælpe hinanden.
5. Lad hvert barn fortælle om deres livret, til de andre børn i de opdeltede køkkenhold.
6. Gem plakaterne/arkene. De skal bruges senere på dagen.

7.6 Nøglehulsmærket

Tid	Forberedelse: 5 minutter Aktivitet: 20-30 minutter
Læringsmål	At børnene opnår kendskab til Nøglehulsmærket og bliver bevidste om, hvordan de kan fremme egen sundhed via de fødevalg, de træffer.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + individuelt eller 2 og 2

Materialer

- Billede af Nøglehulsmærket (se printmappen)
- Skriveredskaber/penalhus
- Børnenes livretsplakater (fra aktivitet 7.5)

Baggrundsviden

Nøglehulsmærket er det officielle ernæringsmærke, som producenterne kan vælge at sætte på deres fødevarer, hvis produktet lever op til en række ernæringsmæssige krav. Kravene lægger sig op ad De officielle Kostråd med fire råd bag sig; *spar på fedt, spar på salt, spar på sukker og spis flere kostfibre / fuldkorn*. Nøglehullet vejleder inden for fødevarergrupper, så man kan vælge et sundere alternativ inden for fx brød, mælk, pålæg, kød osv. Det er frivilligt og gratis for virksomheder, om de vil sætte nøglehullet på deres produkter, men det er med til at vise, at de gerne vil tage ansvar for deres kunders sundhed. Læs mere om Nøglehulsmærket på:

<https://altomkost.dk/maerker/noeglehullet/private/>

Aktivitetsbeskrivelse

1. Fortæl børnene i plenum om Nøglehulsmærket (brug billede af Nøglehulsmærket fra printmappen + teksten ovenfor) og spørg, om de har set fødevarer med Nøglehulsmærket på. Vis gerne eksempler på fødevarer med Nøglehullet – brug, hvad der er i køkkenet.
2. Find børnenes livretsplakater frem fra fødselsdagsaktiviteten (7.5) og uddel skriveredskaber.
3. Med udgangspunkt i de fire råd, der ligger bag Nøglehulsmærket: *Spar på sukker, spar på salt, spar på fedt og spis flere fuldkorn*. Lad børnene give bud på, hvilke ingredienser der kan være hhv. mere og mindre af i deres livret. Børnene kan skrive direkte på deres livretsplakat, bag på plakaten eller få et rent stykke papir.
4. Hjælp ved behov – børnene kan også gå sammen 2 og 2 og hjælpe hinanden.
5. Gennemgå børnenes forslag i plenum og hæng forslagene op herefter.

Mindre	Mere / Kan erstattes med
Fx lyst brød, hvedemel, sukker, friturestegte pomfritter	Fx groft brød, fuldkornsmel, frugt, ovnstegte kartofler

Eksempler på ingredienser under hhv. mindre og mere.

7.7 Grundsmagene

Tid	Forberedelse: 10 minutter Aktivitet: 30 minutter
Læringsmål	At børnene får kendskab til de fem grundsmage, og kan gøre brug af dem i forbindelse med tilsmagning af maden i ugens løb.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + køkkenhold

Materialer

- Grundsmagsskema (se printmappen)
- Skrivedeskaber/penalhus
- 10 forskellige fødevarer, der repræsenterer de 5 grundsmage, to af hver slags (se forslag)

Forberedelse af aktiviteten

Find 10 forskellige fødevarer frem. Brug så vidt muligt de fødevarer, der også bruges i ugens madlavning. Husk at fødevarerne skal repræsentere de fem grundsmage. Lav små smagsprøver, så alle børn kan smage på de forskellige fødevarer. Derefter deles de 10 fødevarer ud blandt køkkenholdene. Hver grundsmag skal som minimum have to fødevarer tilknyttet.

Forslag til fødevarer		
Surt	Citron	Yoghurt naturel
Sødt	Honning	Søde modne frugter
Salt	Soja	Salt
Bitter	Rucola	Mørk chokolade
Umami	Ketchup	Tomatpasta

Baggrundsviden

Tungens smagsløg gør, at vi kan smage det, der er i munden. Vi har ca. 5000 smagsløg, der hver især kan opfatte alle de 5 grundsmage: Surt, sødt, salt, bitter og umami. Hvert smagsløg indeholder 50-100 celler, og hver celle er specialiseret i at kunne genkende én grundsmag og sende besked til hjernen om, hvornår netop dén smag er der. Den samlede besked fra alle smagsløgenes celler – sammen med de signaler vores andre sanser sender – fortæller hjernen, hvordan maden smager.

Nedenfor en beskrivelse af hver grundsmag.

Surt: Citron, yoghurt og umodne æbler er sure, fordi de indeholder syre. Syrer, fx citronsyre, mælkesyre og eddikesyre, er det, der smager surt. Surt er tit et tegn på, at maden ikke er fornuftig eller sikker at spise, fx det sure æble, som ikke er modnet nok og derfor ikke er fyldt med energi (i form af frugtsukker), eller den sure mælk, der er blevet dårlig og risikabel at drikke. Med tiden vænner vi os typisk til den sure smag og lærer at værdsætte den. Sammen med sødt kan surt smage godt, som i appelsin, syltede asier og sur-sød sauce.

Sødt: Slik, honning og solmodne jordbær smager sødt, fordi de indeholder sukker. Sukker findes i forskellige udgaver, og nogle er sødere end andre. Fx er frugtsukker (fruktose) sødere end mælkesukker (laktose), og det kunstige sødestof aspartam langt sødere end frugtsukker. Sukker giver energi til kroppen, og sødt kan vi lide fra fødslen, fordi det er tegn på masser af lettilgængelig energi. Modernmælkens sødme får babyen til at opleve velbehag og motiverer til at drikke mere.

Salt: Smagen af salt kommer hovedsageligt fra natrium, som er en del af almindeligt bordsalt (natriumchlorid, NaCl). Salt forstærker smagen af de andre grundsmage. Mad, der smager salt, fx skinke, chips og suppe, er ofte blevet tilføjet salt. Vi kan ikke leve uden salt, og evnen til at smage salt er med til at sikre, at vi får nok af det. Men for meget salt i maden eller drikken kan vi ikke lide – tænk blot på en mundfuld havvand.

Bitter: Nyfødte kan ikke lide bitter smag. Hjernen afviser det, der smager bittert, fordi bittert ofte er et signal om, at maden er giftig eller fordærvet. Smagen af bitter kommer fra bitterstoffer i maden. Der findes mange slags bitterstoffer, fx glucosinolater i kål og kinin i tonic. Med tiden kan vi vænne os til at værdsætte den bitre smag, når vi oplever den sammen med ting, som kroppen reagerer positivt på, fx koffein i kaffe, alkohol i øl og umami i oliven.

Umami: Umami betyder på japansk "det lækreste af det lækre". Umami kan være svært at sætte ord på, og at genkende. Umami giver en følelse af mundfylde, kødkraft og velsmag. Smagen findes i bl.a. bacon, ketchup, parmesan, asparges og hønsekødssuppe. Umami er primært smagen af aminosyren glutamat, der er et protein. Smagen af umami, er også et signal til kroppen om at maden indeholder vigtige proteiner, som kroppen har brug for.

Aktivitetsbeskrivelse

1. Fortæl børnene om de fem grundsmage – se baggrundsviden.
2. Del børnene op i køkkenhold. Udlever smagsprøver og et grundsmagsskema til hvert hold
3. I køkkenholdene skal de nu smage sig frem til, hvilken grundsmag, der passer sammen med de forskellige fødevarer og notere dette i skemaet. Citronen skal fx skrives foran den sure grundsmag, og mørk chokolade foran den bitre grundsmag osv.
4. Til sidst samles der op i plenum – er alle enige?
5. Slut aktiviteten af med at fortælle, at børnene gerne må være opmærksomme på at bruge de fem grundsmage, i den mad de laver i løbet af ugen – og når maden skal smages til. Er alle 5 grundsmage til stede i en ret (og i de rette mængder), fremstår den smagsmæssigt fuldendt.

7.8 Dagens oplevelser

Tid	Aktivitet: 15 minutter dagligt
Læringsmål	At børnene reflekterer over, hvad de har lavet og lært i løbet af dagen, samt at der udarbejdes et produkt, børnene kan tage med hjem sidste dag, så forældrene herigennem får indblik i børnenes oplevelser.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Individuelt

Materialer

- Børnenes Madbog
- Skriveredskaber/penalhus

Aktivetsbeskrivelse

1. Uddel børnenes personlige Madbog og bed dem skrive navn heri.
2. Slå op under "Dagens oplevelser." Lad børnene illustrere (skrive eller tegne), hvad de har lavet i løbet af dagen – hjælp børnene med at gennemgå dagen via nedenstående spørgsmål:
 - a. Hvilken mad har I lavet? Smagte det godt? Har I smagt noget nyt?
 - b. Hvad har I lavet ud over madlavningen?
 - c. Hvad har I lært? Har I lært noget nyt?
 - d. Osv.
3. Dagens oplevelser indsættes i Madbogen dagligt.
4. Giv børnene deres Madbog med hjem fredag.

Lad gerne de større børn hjælpe de mindre børn, som har svært ved at skrive.

8. Tirsdag

Dagens tovholder: _____

Tovholderen har det overordnede overblik over dagens program og har til opgave at opretholde strukturen. Er der ændringer i programmet, skal tovholderen sikre sig, at alle instruktører er oplyst om dette.

Fokusområde(r)	Mad i sæson og De officielle Kostråd
Opskrifter	Fodboldpigernes morgengrød Flæskesteg Spidskålsalat Fødselsdagsgrød med flødeskum og makroner Tunsalat og pizzasnegle (klargøring til onsdag)
Aktiviteter	De officielle Kostråd Madpakkehånden Madspild eller madaffald Dagens oplevelser
Forberedelse	De officielle Kostråd Madpakkehånden
Prioritering i tilfælde af tidsmangel	Bliver I presset på tid, kan det være nødvendigt at prioritere noget fra. Dette gøres ud fra følgende rettesnor: <ul style="list-style-type: none">• Del opskrifterne mellem børn / hold, så alle ikke laver alt.• De aktiviteter, der er markeret med fed, skal gennemføres. De øvrige aktiviteter kan enten droppes, kortes eller ændres. Fx kan I bruge mindre tid på tegneopgaven i Madpakkehånden eller I kan blot tale om madpakkehånden eksempelvis under spisning. Dropper I "Dagens oplevelser", kan I give børnene Madbogen med hjem og bede dem udfylde hjemme og tage bogen med igen dagen efter.

Tid	Opgaver / Aktiviteter	Ansvarlig
8.30	Instruktørerne mødes - Gennemgå dagens program – hvem gør hvad og evt. forberedelser?	
8.45	Børnene ankommer: 1-2 instruktører tager imod, og resten gør klar til formiddagens madlavning og aktiviteter	
9.00	Opstart, introduktion og morgenmad i køkkenhold - Introducer dagens program - Fortæl børnene på at madspild/madaffald skal i madaffaldsposer (jf. 8.3) - Klargør og spis morgenmad Opskrift 4 , Fodboldpigernes morgengrød Spisning, oprydning og opvask (opvaskeregler/rækkefølge, se 7.3-7.4) Madlavning i køkkenhold - Opskrift 6 , kog grøden og sæt på køl - Opskrift 5A , sæt flæskestegen i ovnen (skal have 1-1¼ time) OBS: Den ene halvdel af holdene skal lave 2 x grød. Den anden halvdel skal lave 1 x flæskesteg. 1 flæskesteg skal altså fordeles på to grupper!	
10.10	Giv evt. børnene 5-10 min. pause. Aktivitet - De officielle kostråd (se 8.1)	
11.10	Madlavning i køkkenhold - Opskrift 5A , Flæskesteg (udskær / anret) - Opskrift 5B , Spidskålsalat Spisning, oprydning og opvask	
12.30	Fri leg / pause / fysisk aktivitet udenfor (se evt. forslag til aktiviteter i afsnit 12) - 1-2 instruktører har ansvar for at holde opsyn med børnene - De øvrige instruktører gør klar til eftermiddagsaktivitet	
13.00	Aktivitet - Madpakkehånden (8.2)	
13.20	Madlavning i køkkenhold (fordel evt. opskrifterne mellem holdene, så ikke alle laver alt – husk at gange op) - Opskrift 8 , lav tunsalat og sæt på køl til onsdag - Opskrift 9 , lav som minimum fyld klar til onsdag – alternativ lav pizzasneglen helt færdig, hvis jeres tid er knap onsdag morgen - Færdiggør desuden opskrift 6 , Fødselsdagsgrød (knus makroner og pisk flødeskum + anret) Spisning (grød), oprydning og opvask <i>NB: Introduktion til aktivitet 8.3 kan evt. gives under spisning</i>	
14.30	Aktivitet - Madspild eller madaffald (se 8.3) - Dagens oplevelser (se 7.8)	
15.15	Dagen rundes af – farvel til børnene Evt. påmindelse vedr. næste dags aktivitet (er) – skal de fx have madkasser, drikkedunk, særligt tøj eller lignende med?	
15.30	Klargøring til onsdag – herunder rengøring af toiletter og kontaktflader Vend dagens oplevelser i instruktørgruppen	

8.1 De officielle Kostråd

Tid	Forberedelse: 10 minutter Aktivitet: 40 minutter
Læringsmål	Børnene opnår kendskab til De officielle Kostråd og bliver bevidste om, at de kan fremme egen sundhed via de fødevalg, de træffer.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + køkkenhold

Materialer

- A4-plakater m. kostråd (se plakatomappen)
- A3-papir (se materialemappe)
- Sakse
- Skriveredskaber/penalhus
- Evt. uge/magasiner/aviser

Baggrundsviden

De officielle Kostråd – godt for sundhed og klima er anbefalinger, der er udarbejdet af Fødevarestyrelsen. Kostrådene er en rettesnor, og når vi følger dem, vil kroppen få dækket behovet for vitaminer, mineraler og andre vigtige næringsstoffer. Desuden vil det være nemmere at opretholde en sund vægt, og man mindsker risikoen for at blive syg. Endeligt er kostrådene med til at skabe en klimavenlig balance i det, der spises og drikkes. Nedenfor ses kostrådene. Læs mere om kostrådene i bilag 1 og på www.altomkost.dk.

Spis planterigt, varieret og ikke for meget		
Spis flere grøntsager og frugter	Spis mindre kød – vælg bælgfrugter og fisk	Spis mad med fuldkorn
Vælg planteolier og magre mejeriprodukter	Spis mindre af det søde, salte og fede	Sluk tørsten i vand

Aktivetsbeskrivelse

1. Vis børnene kostrådsplakaten (materialemappen) og fortæl om kostrådene med udgangspunkt i baggrundsviden ovenfor.
2. Fortæl at I holdvis skal lave plakater, der illustrerer udvalgte kostråd/elementer fra kostrådene. Uddel et A3- papir til hvert hold og fordel følgende overskrifter til holdene - bed holdene skrive deres overskrift på papiret:
 - a. Fuldkorn
 - b. Bælgfrugter
 - c. Grøntsager i regnbuens farver
 - d. Fisk og fiskeprodukter
3. Placer øvrige materialer på et fælles bord, hvorfra børnene kan hente det, de skal bruge.
4. Hæng plakaterne op på væggen.
5. Lad hvert hold fortælle om deres plakat til resten af børnene – instruktørerne hjælper til ved behov. Lad plakaterne hænge, så de kan vises frem til familiearrangementet.

8.2 Madpakkehånden

Tid	Forberedelse: 5 minutter Aktivitet: 20 minutter
Læringsmål	At børnene får kendskab til de forskellige elementer, der gerne skal være i en madpakke og prøver at sammensætte deres egen madpakke.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + individuelt

Materialer

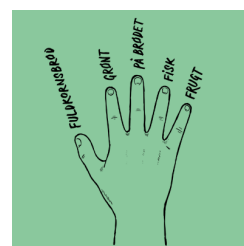
- A4-papirer, ét papir til hvert barn (se materialemappen)
- Skriveredskaber/penalhus
- Madpakkehånden plakat (se plakatmappen)
- Evt. tilbudsaviser

Baggrundsviden

Vi spiser op mod halvdelen af dagens mad, mens vi er væk hjemmefra – ofte som madpakker. Madpakkehånden giver inspiration og råd til, hvordan vi kan smøre en sund, varieret og klimavenlig madpakke med afsæt i De officielle Kostråd. Madpakkehånden gør det nemmere at huske det hele til madpakken – både når vi køber ind, og når den skal laves. Idéerne kan bruges, hvad enten man er barn, voksen, mand eller kvinde, eller om vi bruger få eller mange penge på madpakken. Læs mere om madpakkehånden på: <https://altomkost.dk/raad-og-anbefalinger/hjaelp-til-madpakken/>

Madpakkehånden illustrerer de fødevarergrupper, der gerne skal være i en madpakke:

- **Brød** – fuldkornsbrød, fx rugbrød
- **Grønt** – snackgrønt, salat eller grønt på brødet
- **På brødet** – bælgfrugter, æg, ost eller kød
- **Fisk** – forskellige slags fisk og skaldyr
- **Frukt** – det friske og søde



Aktivitetsbeskrivelse

1. En instruktør fortæller om madpakkehånden (se baggrundsviden). Vis madpakkehånden (se plakatmappen) og hæng den gerne op.
2. Tal nu med børnene om deres madpakker: Spørg ind til hvor mange, der får madpakker med hjemmefra, hvem der smører deres madpakker, og hvad de får med i madpakken?
3. Fortæl børnene at de nu skal lave deres egen madpakkehånd. Uddel ét A4-papir til hvert barn og bed dem om at finde deres penalhus frem.
4. Bed børnene tegne en hånd i midten af papiret. Herefter skal de ud foran hver finger skrive eller tegne fødevarer, som de synes kunne være lækre at få med i deres madpakke (alternativt udklip fra tilbudsaviser).
5. Lad børnene fortælle de andre på holdet, hvad de har valgt i deres madpakkehånd.
6. Hæng de tegnede madpakkehænder op på væggen, og vis dem frem til familiearrangementet.

8.3 Madspild eller madaffald

Tid	Aktivitet: 20-30 minutter
Læringsmål	Børnene opnår viden om madspild og oplever i praksis, hvad der ender som madspild eller madaffald på Madskolen samt reflekterer herover.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + i køkkenhold

Materialer

- Madspild eller madaffald - skema (se printmappe)
- Skriveredskaber/penalhus
- Køkkenvægt
- Madaffaldsposer

Baggrundsviden

Hvert år smider danskerne over 800.000 tons mad ud. Det svarer til, at en familie med to voksne og to børn smider mad ud for op imod 10.000 kr. om året. Hele 20% af alt mad smides ud – svarende til at hver femte indkøbskurv i supermarkedet ryger direkte i skraldespanden.

Der skelnes mellem madspild og madaffald

- **Madspild** er fødevarer, som kunne være blevet spist, men som i stedet er blevet smidt ud i skraldespanden.
- **Madaffald** er den del af maden, som ikke kan spises, fx æggeskaller, kaffe og-te grums, osteskorper osv. Ligeledes er madaffald, fødevarer der er blevet for gamle, og derfor ikke kan spises, da man ellers ville blive syg af at spise dem.

Der er mange ting, man kan gøre for at mindske madspild, fx:

- Tilbered kun den mad du har tænkt dig at spise og opbevar maden korrekt.
- Gem dine madrester og spis dem senere.
- Vær opmærksom på holdbarhedsmærkningen – fødevarer, der er mærket med bedst før/mindst holdbar til kan stadig spises efter udløb. Brug dine sanser, hvis det lugter og smager fint, kan det sagtens spises.

Aktivitetsbeskrivelse

1. En instruktør fortæller børnene om madspild (se baggrundsviden).
2. Gennemgå i plenum, hvad børnene mener, man aktivt kan gøre for at mindske madspild? Spørg børnene om de kan komme med nogle eksempler på madspild/madaffald.
3. Bed hvert køkkenhold veje deres madaffaldsposer og registrere vægten i skemaet.
4. Tal med børnene om, hvad der er blevet smidt ud af mad og om det er enten madaffald (kan ikke spises) eller madspild (kunne være blevet spist). Tal også gerne om, hvordan noget af madspildet kunne være undgået. Skriv noter herom ind i skemaet.
5. Fortæl børnene, at I sidst på dagen resten af ugen skal veje madaffaldsposerne og registrere i skemaet.
7. Sidst på ugen kigger I på skemaet og taler om, hvor meget, der er blevet smidt ud, og om I er blevet bedre til at bruge rester frem for at smide det ud? Hæng gerne skemaet op til forældrearrangementet.

9. Onsdag

Dagens tovholder: _____

Tovholderen har det overordnede overblik over dagens program og har til opgave at opretholde strukturen. Er der ændringer i programmet, skal tovholderen sikre sig, at alle instruktører er oplyst om dette.

Fokusområde(r)	Kvalitetstid / ekskursion
Opskrifter	Røræg m/ avocado, tomat og ristet rugbrød Tunsalatburger Pizzasnegle med gnavegrønt Gulerodshummus m/ gnavegrønt
Aktiviteter	Aktiviteter ude / ekskursionssted Dagens oplevelser
Forberedelse	Planlæg selvvalgte aktiviteter / ekskursion
Prioritering i tilfælde af tidsmangel	Bliver I presset på tid, kan det være nødvendigt at prioritere noget fra. Dette gøres ud fra følgende rettesnor: <ul style="list-style-type: none">• Del opskrifterne mellem børn / hold, så alle ikke laver alt.• Dropper I "Dagens oplevelser", kan I give børnene Madbogen med hjem og bede dem udfylde hjemme og tage bogen med igen dagen efter.

Tid	Opgaver / Aktiviteter	Ansvarlig
8.30	Instruktørerne mødes <ul style="list-style-type: none"> - Gennemgå dagens program – hvem gør hvad og evt. forberedelser? - Hvis I skal på tur, gøres der klar til, at madpakkerne kan færdiglaves og pakkes, når børnene kommer 	
8.45	Børnene ankommer: 1-2 instruktører tager imod, og resten gør klar til formiddagens madlavning og aktiviteter	
9.00	Opstart, introduktion og morgenmad i køkkenhold <ul style="list-style-type: none"> - Præsentere dagens program - Husk børnene på at madspild/madaffald skal i madaffaldsposer (se 8.3) - Klargør og spis morgenmad Opskrift 7, Røræg med avocado, tomat og ristet rugbrød <p>Spisning, oprydning og opvask (opvaskeregler/rækkefølge, se 7.3-7.4)</p>	
10.00	Madlavning i køkkenhold (klargør madpakker) <ul style="list-style-type: none"> - Opskrift 8, Tunsalatburger - Opskrift 9, Pizzasnegle med grønt <p>Oprydning og opvask</p> <p>Selvvalgte aktiviteter, udflugt eller besøg (<i>skriv, hvad I har planlagt her</i>):</p> <hr/> <hr/> <p>Madpakker nydes til frokost</p>	
13.45	Madlavning i køkkenhold <ul style="list-style-type: none"> - Opskrift 10, Gulerodshummus med gnavegrønt <p>Snak med børnene om dagens oplevelser under spisning</p> <p>Spisning, oprydning og opvask (er der rester af hummus kan denne gemmes til fredagens familiearrangement)</p>	
14.40	Aktiviteter: <ul style="list-style-type: none"> - Dagens oplevelser (se 7.8) + registrering i madspildsark (8.3) - Evt. fri leg eller en aktivitet fra ekstraaktiviteterne (se 12) 	
15.15	Dagen rundes af – farvel til børnene Evt. påmindelse vedr. næste dags aktivitet(er)	
15.30	Klargøring til torsdag – herunder rengøring af toiletter og kontakflader Vend dagens oplevelser i instruktørgruppen HUSK at købe servietter til borddækningsaktiviteten (se 10.1) til torsdag	

10. Torsdag

Dagens tovholder: _____

Tovholderen har det overordnede overblik over dagens program og har til opgave at opretholde strukturen. Er der ændringer i programmet, skal tovholderen sikre sig, at alle instruktører er oplyst om dette.

Fokusområde(r)	Fødselsdagstraditioner + æg
Opskrifter	Skyr m. frugtsalat Ovnbagte kyllingeoverlår på bund af grøntsager Lagkage
Aktiviteter	Borddækning Er du ægspert? Vendespil Madspild eller madaffald Dagens oplevelser
Forberedelse	Borddækning Hvem er Madskolers ægspert? Vendespil
Prioritering i tilfælde af tidsmangel	Bliver I presset på tid, kan det være nødvendigt at prioritere noget fra. Dette gøres ud fra følgende rettesnor: <ul style="list-style-type: none">• Del opskrifterne mellem børn / hold, så alle ikke laver alt.• De aktiviteter, der er markeret med fed, skal gennemføres. De øvrige aktiviteter kan enten droppes, kortes eller ændres. Fx kan I lave bordkort kun med navne og folde servietter enkelt, ligesom tid til vendespillet kan sættes ned. Dropper i "Dagens oplevelser", kan I give børnene Madbogen med hjem og bede dem udfylde hjemme og tage bogen med igen dagen efter.

Tid	Opgaver / Aktiviteter	Ansvarlig
8.30	Instruktørerne mødes - Gennemgå dagens program – hvem gør hvad og evt. forberedelser?	
8.45	Børnene ankommer: 1-2 instruktører tager imod, og resten gør klar til formiddagens madlavning og aktiviteter ved stationerne.	
9.00	Opstart og introduktion - Præsentere dagens program - Husk børnene på at madspild/madaffald skal i madaffaldsposer (se 8.3) Madlavning i køkkenhold - Opskrift 11 , Yoghurt med frugtsalat Spisning, oprydning og opvask (opvaskeregler/rækkefølge, se 7.3-7.4)	
10.10	Madlavning i køkkenhold (fordel opskrifterne mellem holdets børn) - Opskrift 12 , Ovnbagte kyllingeoverlår på bund af grøntsager (sæt i ovn) - Opskrift 13 , lav kagecreme til lagkage - sæt cremen til afkøling	
11.00	Aktivitet (imens opskrift 12 er i ovnen) - Dæk et bord (se 10.1) Spisning, oprydning og opvask	
12.15	Fri leg / pause / fysisk aktivitet udenfor (se evt. forslag til aktiviteter i afsnit 12) - 1-2 instruktører har ansvar for at holde opsyn med børnene - De øvrige instruktører gør klar til eftermiddagsaktivitet	
12.35	Aktivitet - Er du ægspert (se 10.2)	
13.15	Madlavning i køkkenhold - Opskrift 13 , Lagkage med banan og chokolade Spisning, oprydning og opvask	
14.15	Aktivitet - Vendespils aktivitet (se 10.3) - Dagens oplevelser (se 7.8) + registrering i madspildsark (8.3)	
15.15	Dagen rundes af – farvel til børnene Evt. påmindelse vedr. næste dags aktivitet(er)	
15.30	Klargøring til fredag – herunder rengøring af toiletter og kontaktflader Vend dagens oplevelser i instruktørgruppen	

10.1 Dæk et bord

Tid	Forberedelse: 5 minutter Aktivitet: 25-30 min
Læringsmål	At børnene lærer om borddækning og kobler det pæne bord med gode sociale oplevelser. Ligeledes får børnene i aktiviteten mulighed for at udfolde sig kreativt ved at lave bordpynt. Aktiviteten er desuden koblet sammen med årets fødselsdagstema.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Plenum + køkkenhold

Materialer

- Skriveredskaber/penalhus
- A4-papirer (se materialemappe) klippes over, så de bliver til A5, der foldes på langs til bordkort
- Servietter

Baggrundsviden

I denne aktivitet skal vi lave pynt i form af bordkort og foldede servietter samt dække et flot fødselsdagsbord. I forfatteren Emma Gads bog 'Takt og Tone' bliver vi vejledt i, hvordan man opfører sig til et middagsselskab, og hvordan man dækker det perfekte middagsbord. Man må fx ikke tale med mad i munden, og fødder på bordet er strengt forbudt. Mht. bordopdækning er det vigtigt, at gafflen placeres til venstre og kniven til højre. Dessertbestikket ligger over tallerkenen. Derudover er det vigtigt, at alle gæster kan kigge over bordet, så alle kan se hinanden i øjnene. Oven på tallerkenen ligger servietten, der skal være foldet pænt, og glasset skal stilles til højre for tallerkenen.

Aktivitetsbeskrivelse

1. Fortæl børnene om ovenstående baggrundsviden. Lad børnene give deres bud på, hvilken bordopdækning de forbinder med fødselsdage, og hvilke traditioner de har i forbindelse med fødselsdage derhjemme.
2. Fortæl at I nu skal lave bordpynt, så I kan dække et flot fødselsdagsbord.
3. Fordel jer i køkkenholdene og uddel et foldet stykke A5 (bordkort) og én serviet til hvert barn.
4. Børnenes opgave er nu at være kreative og lave deres egne bordkort samt folde deres egen serviet. Hjælp ved behov.
5. Derefter dækkes der flotte fødselsdagsborde til frokostmåltidet.
6. Gem bordkortene og servietterne så de kan blive vist frem til familiearrangementet.

OBS: Hvis I har ekstra tid, kan I lave mere bordpynt til brug ved familiearrangementet fredag. I kan også plukke blomster og / eller lave jeres egen Madskole-fødselsdagssang.

10.2 Er du ægspert?

Tid	Forberedelse: 10 minutter Aktivitet: 30 minutter
Læringsmål	At børnene opnår viden om æg i relation til ernæring, klima og madtekniske egenskaber – samtidig med at de er fysisk aktive.
Sted	Udenfor
Form	Plenum + i køkkenhold – 1 instruktør er ansvarlig, de øvrige hjælper til

Materialer

- En spiseske per hold
- Et kogt æg per hold (tag gerne 2 ekstra med)

Aktivetsbeskrivelse

1. Læs introduktionen nedenfor højt for børnene.
2. Lav en bane på ca. 8 meter. Bed børnene stille sig på række i køkkenhold i den ene ende. I den anden ende står en instruktør per hold – denne instruktør har ansvar for at læse spørgsmål op og holde styr på antal rigtige svar.
3. Giv hvert hold en ske og et æg.
4. Det forreste barn fra hver række skal nu løbe til den anden ende, hvor holdinstruktøren giver barnet et spørgsmål. Når barnet har svaret løber barnet tilbage med æg på ske og giver ske samt æg videre til den næste i rækken.
5. Når alle spørgsmål er besvaret for alle hold tælles point sammen – og vinderholdet udnævnes som Madskolens ægspert:
 - a. Det hold der kom først igennem alle spørgsmål får 3 point
 - b. Hvert rigtigt svar giver 1 point

OBS: Kommer I i bekneb på tid, så undlad nogle af spørgsmålene.

Introduktion

Nu er det tid til quiz om æg. Men inden vi skal quizze, får I lidt baggrundsviden. Hør godt efter – måske I får vigtig viden, der kan bruges i quizzen ☺.

Æg er en spændende fødevarer, der kan bruges på mange måder og i mange forskellige retter – søde såvel som salte. De forskellige måder man kan bruge æg på, kaldes æggets tekniske egenskaber. Når vi steger eller koger et æg, siger vi, at ægget koagulerer, dvs. at væsken omdannes til en sammenhængende stivnet masse. Æg bruges også til at binde forskellige fødevarer sammen, fx når man laver fars til frikadeller. Og så kan æg binde to væsker sammen, som ellers ikke kan bindes sammen – det kaldes at emulgere og det er det der sker, når vi fx laver mayonnaise. Når vi bager kager, som fx muffins og lagkage, er det æggets madtekniske egenskaber som hævemiddel, der er med til, at dejen bliver luftig og stiv. Endeligt kan æg få en masse til at stivne, det bruger man fx når man koger kagecreme og laver is.

I nogle retter bruges hele ægget, andre gange er det kun blommen eller hviden der skal bruges. Hviden har den fascinerende egenskab, at dens størrelse kan forøges hele 8 gange, når den piskes! Æggeblommen er den del af ægget, der indeholder flest næringsstoffer. Og apropos næringsstoffer, vidste I så, at æg er en af de få fødevarer, der indeholder næsten alle de næringsstoffer, vores krop skal bruge for at fungere? Æg indeholder protein, fedt og alle vitaminer og mineraler lige med undtagelse af C-vitamin.

Æg er også et godt valg i relation til klima, når man sammenligner med andre animalske kilder til protein. Produktionen af æg udleder 1,51 kg CO₂ pr. kilo æg der produceres. Det er mindre end både fisk, okse-, grise- og kyllingekød, samt skaldyr og ost. Det er faktisk også mindre end plantefars. Det skyldes bl.a., at hønernes foder er sammensat præcist til hønens behov, og det betyder, at de kan udnytte foderet godt, og ikke behøver at spise særlig meget for at kunne producere æg. Sagt på en anden måde, så kører de rigtig langt på literen.

Quiz-spørgsmål

Hvor længe skal et æg koge for at blive hårdkogt? *(Korrekt svar: 2)*

- 1) 2 minutter
- 2) 9 minutter
- 3) 13 minutter

Æg indeholder alle vitaminer undtagen ét – hvilket? *(Korrekt svar: 3)*

- 1) A-vitamin
- 2) B-vitamin
- 3) C-vitamin

Hvor kommer ægget fra? *(Korrekt svar: 1)*

- 1) Hønen
- 2) Koen
- 3) Fåret

Hvorfor behøver høns ikke spise særligt meget for at kunne producere æg? *(Korrekt svar: 1)*

- 1) Foderet er sammensat præcist til hønens behov
- 2) Høns er ikke særligt sultne
- 3) Fordi ægget er så lille i forhold til hønens størrelse

Hvilken funktion har æg i forbindelse med bagning? *(Korrekt svar: 2)*

- 1) Ægget gør dejen tung
- 2) Ægget gør dejen luftig
- 3) Ægget gør dejen klæbrig

Hvor mange gange forøger æggehviden sin størrelse, når den piskes til skum? *(Korrekt svar: 3)*

- 1) 4 gange
- 2) 6 gange
- 3) 8 gange

Hvor mange æg lægger en høne om ugen? *(Korrekt svar: 2)*

- 1) 3-4 æg
- 2) 6-7 æg
- 3) 9-10 æg

Hvor i ægget er der flest næringsstoffer? *(Korrekt svar: 2)*

- 1) I æggeviden
- 2) I æggeblommen
- 3) Der er lige mange næringsstoffer i hvide og blomme

Hvorfor mætter æg godt? *(Korrekt svar: 2)*

- 1) Fordi æg indeholder kulhydrater
- 2) Fordi æg er rig på protein
- 3) Fordi æg indeholder kostfibre

Hvad er pasteuriserede æg? *(Korrekt svar: 3)*

- 1) Æg, som er blevet malet og pyntet
- 2) Æg, som hønen har lagt under særlige forhold
- 3) Æg, som er blevet varmebehandlet

Hvad er et pocheret æg? *(Korrekt svar: 1)*

- 1) Et æg, der er kogt uden skal
- 2) Et æg, der spises rå
- 3) Et æg, der er stegt

10.3 Vendespil

Tid	Forberedelse: 10 minutter Aktivitet: 20 minutter
Læringsmål	At børnene opnår forståelse for hvor forskellige fødevarer kommer fra, samtidig med hukommelsen bliver styrket.
Sted	Skolekøkkenet
Form	Køkkenhold

Materialer

- Vendespil (se printmappen)
- Saks

Forberedelse til aktiviteten

Klip brikkerne til vendespillet ud. Hvert køkkenhold skal have ét sæt med 24 brikker.

Aktivetsbeskrivelse

1. Uddel ét vendespil pr. køkkenhold (se printmappen).
2. Alle brikker lægges ud på bordet med bagsiden opad.
3. Børnene skal på tur vende to brikker, og se om de passer sammen. Fx passer koen sammen med mælken, og kyllingen sammen med ægget. Når man finder to billeder, der passer sammen, får man et stik og må trække to nye brikker. Den, der får flest stik, vinder.
4. Hvis I bliver hurtigt færdige, spiller I bare en tur mere.
5. Eksempler på stik ses nedenfor.



11. Fredag

Dagens tovholder: _____

Tovholderen har det overordnede overblik over dagens program og har til opgave at opretholde strukturen. Er der ændringer i programmet, skal tovholderen sikre sig, at alle instruktører er oplyst om dette.

Fokusområde(r)	Det gode værtskab / familiearrangement
Opskrifter	Knækbrød med krydret friskost Madspilts-ret: Tærte med alt godt fra køleskabet Pindemadder Popcorn Honning-te
Aktiviteter	Frugt og grønt i sæson Forberedelse til familiearrangementet Dagens oplevelser
Forberedelse	Familiearrangementet forberedelse
Prioritering i tilfælde af tidsmangel	Bliver I presset på tid, kan det være nødvendigt at prioritere noget fra. Dette gøres ud fra følgende rettesnor: <ul style="list-style-type: none">• Del opskrifterne mellem børn / hold, så alle ikke laver alt.• De aktiviteter, der er markeret med fed, skal gennemføres. De øvrige aktiviteter kan enten droppes, kortes eller ændres. Fx kan I nøjes med at tale om frugt og grønt under eksempelvis spisningen. Del også gerne opgaverne ud i forbindelse med familiearrangementet, så nogle pynter op, andre laver mad mv. Dropper i "Dagens oplevelser", kan I opfordre børnene til at udfylde hjemme.

Tid	Opgaver / Aktiviteter	Ansvarlig
8.30	Instruktørerne mødes - Gennemgå dagens program – hvem gør hvad og evt. forberedelser?	
8.45	Børnene ankommer: 1-2 instruktører tager imod, og resten gør klar til formiddagens madlavning og aktiviteter ved stationerne.	
9.00	Opstart og introduktion - Præsentere dagens program - Husk børnene på at madspild/madaffald skal i madaffaldsposer (se 8.3) Madlavning i køkkenhold - Opskrift 14 , Knækbrød med krydret friskost Spisning, oprydning og opvask (opvaskeregler/rækkefølge, se 7.3-7.4)	
10.15	Aktivitet - Frugt og grønt i sæson (se 11.1)	
10.45	Madlavning i køkkenhold (uddelerger evt. så alle ikke laver alt) - Opskrift 15 , Tærte med alt godt fra køleskabet - Opskrift 16 , Pindemadder (forberedes til familiearrangement – obs de beskrevne i opskriften er kun inspiration, lad gerne børnene finde på deres egne og brug her rester fra ugen) Spisning, oprydning og opvask	
12.15	Fri leg / pause / fysisk aktivitet udenfor (se evt. forslag til aktiviteter i afsnit 12) - 1-2 instruktører har ansvar for at holde opsyn med børnene - De øvrige instruktører gør klar til eftermiddagsaktivitet / familiearrangement	
12.30	Aktivitet - Gennemgå aktiviteten om madspild, tal om hvor meget mad, der er blevet smidt ud, og hvor meget af det der er blevet til madspild (8.2) - Dagens oplevelser (se 7.8) + registrering i madspildsark (8.3) - Familiearrangement (se 11.2)	
13.15	Klargøring af snack til familiearrangement i køkkenhold (fordel opgaver, så I optimerer tiden, og alle ikke laver alt) - Opskrift 16 , Pindemadder - Opskrift 17 , Popcorn, laves i gryde - Opskrift 18 , Honning-te, ca. 2 kander pr. køkkenhold. Giv evt. børnene en kort pause inden forældrene ankommer (1-2 instruktører holder opsyn med børnene) - De øvrige instruktører klargør de sidste ting, inden forældrene kommer	

Program for familiearrangement (se også 11.2)

Tid	Opgaver / Aktiviteter	Ansvarlig
14.00	Ankomst af forældre mellem 14.00-14.15 <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 instruktører tager imod forældrene – de øvrige instruktører klargør det sidste med lidt hjælp fra børnene - Forældrene er velkomne til at hjælpe til 	
14.15	Velkomst og introduktion <ul style="list-style-type: none"> - Kort info om 4H, Landbrug & Fødevarer og REMA 1000 (se bilag 3) - En instruktør præsenterer programmet. Se "Familiearrangement (det gode værtskab)" (se 11.3) 	
14.30	Fernisering (udstilling) <ul style="list-style-type: none"> - Forældre og børn går rundt sammen og ser på børnenes plakater - Snack (placer gerne disse strategisk, så man ikke kan undgå at komme rundt i lokalet og se de forskellige plakater) <p>Quiz med forældrene (hvordan og hvilken afhænger af, hvad I har gjort af forberedelser – se pkt. 2 under aktivitetsbeskrivelsen i 11.2)</p>	
15.00	Diplom uddeling <ul style="list-style-type: none"> - Overrækkelse af Madskolediplomer til børnene. Herudover uddeles Madbogen 2023 (OBS på at børnene får deres egen), et 4H magasin, brev/hilsen til forældre/børn samt et indkøbsnet. <p>Slut af med at synge en Madskolefødselsdagssang i kor (fx Madskoler har fødselsdag og det har de jo og det er i år etc.)</p>	
15.15	Afsked med børn og forældre <ul style="list-style-type: none"> - Afrund arrangementet og sig farvel - HUSK at opfordre forældrene til at hjælpe med oprydning og opvask samt at tage børnenes egne plakater og materialer med hjem 	
15.30 / 15.45	Når forældre og børn er gået <ul style="list-style-type: none"> - Sidste oprydning / rengøring (køkkenet efterlades, som da I kom mandag) - Eventuelle madrester fordeles mellem instruktørerne - Evaluerer ugen / vend ugens oplevelser 	

11.1 Frugt og grønt i sæson

Tid	Forberedelse: 10 minutter Aktivitet: 20-30 minutter
Læringsmål	At børnene får kendskab til, hvornår forskellige frugter og grøntsager er i sæson.
Sted	Udenfor (evt. inde i en gymnastiksal)
Form	Individuelt

Materialer

- En saks
- En rulle tape (se materialemappen)
- 2 x 4 sæsonplakater over sæsonens frugt og grøntsager (se plakatmappen)

Forberedelse til aktiviteten

Klip billeder inkl. navne på frugt / grønt ud fra 4 sæsonplakater (forår, sommer, efterår og vinter). Vær obs på kun at klippe i et sæt, da det andet sæt skal hænges op i starten af aktiviteten.

Information om frugter og grøntsager i sæson

Der er flere gode grunde til at bruge sæsonens danske råvarer i madlavningen. Køber man grøntsager, frugter og bær, når de er i sæson, har de mest smag og højest næringsindhold. Vil man gerne spare på husholdningsbudgettet, er det også en god idé at bruge sæsonerne som pejlemærke. Derudover er det også godt for miljøet at bruge råvarer i sæson, da de som oftest ikke har været transporteret langt.

Aktivitetsbeskrivelse

1. Læs teksten ovenfor højt for børnene. Hæng et eksemplar af hver sæsonplakat op og fortæl at plakaterne illustrerer frugt / grønt, der er i sæson hhv. forår, sommer, efterår og vinter.
2. En instruktør klistrer et udklippet billede af frugt / grønt på ryggen af alle børnene.
3. Børnene skal nu gætte den frugt eller grøntsag, de har på ryggen, ved at stille et spørgsmål til de andre børn, der kun må besvares med ja eller nej – fx "Er jeg rød?" og **ikke** "Hvilken farve er jeg?" eller "Er jeg i sæson om vinteren?" og **ikke** "Hvornår er jeg i sæson?"
4. Børnene går rundt imellem hinanden og stiller deres spørgsmål. Når 2 børn har stillet hinanden spørgsmål, går de videre og finder et nyt barn som hhv. stiller og modtager spørgsmål. Børnene har 10 minutter til at gå rundt imellem hinanden og stille spørgsmål.
5. Når de 10 minutter er gået, skal børnene skiftevis fortælle (gætte), hvilken frugt eller grøntsag, de tror, de har på ryggen.
6. De børn, der ikke gætter deres frugt eller grøntsag, får lov til at stille tre spørgsmål. Hjælp evt. med at formulere spørgsmålene, hvis et barn har svært ved at gætte.

11.2 Forældrearrangement (det gode værtskab)

Tid	Forberedelse: 10 minutter Aktivitet: 20 minutter
Læringsmål	At børnene får mulighed for at fortælle / vise deres forældre, noget af det de har lavet og lært i ugens løb, samt får mulighed for at være en god vært.
Sted	Skolekøkkenet eller gymnastiksalen
Form	Køkkenhold

Materialer

- De forskellige plancher, der er udarbejdet i løbet af ugen
- Quiz til forældrene (se printmappe eller www.madskoler.dk/quiz, hvor den også er som Kahoot)
- Evt.: Papir, tegne-/skriveredskaber, sakse, lim og tape samt reklamer og tilbudsaviser
- Til uddeling i slutning af arrangementet:
 - Diplomer
 - Madbogen 2023
 - 4H magasin
 - Brev til forældre (se materialemappe)
 - Eventuelle plakater
 - Indkøbsnet

Valgfri aktivitet inden familiearrangementet (kun hvis I har tid / overskud):

Lad børnene lave deres egen quiz ved at hvert køkkenhold forbereder fx 4 quizspørgsmål inkl. (3) svarmuligheder. Spørgsmålene skal tage udgangspunkt i, hvad de har lært i løbet af ugen.

Forberedelse inden familiearrangementet

- Alle børnenes plancher hænges pænt op ved siden af hinanden inde i skolekøkkenet (eller det/de lokaler I afholder arrangementet i). Fortæl børnene at det er deres opgave at vise deres forældre rundt og fortælle om de forskellige plakater. *Er der tid kan I lade børnene opdatere / tilføje / finpudse deres plancher inden de hænges op.*
- Eftermiddagsmåltidet opstilles på et bord med servietter og glas.
- Evt.: Forbered et barn eller to på at præsentere maden overfor forældrene.
- Evt.: Forbered børnene på, at de skal læse quizspørgsmålene højt for deres forældre til familiearrangementet – læs / øv spørgsmålene igennem og bliv enig om, hvem der siger hvilke spørgsmål højt til familiearrangementet.

Aktivitetsbeskrivelse under familiearrangement – Fernisering

1. En instruktør byder velkommen og fortæller om 4H, Landbrug & Fødevarer og REMA 1000 (se bilag 3) (5-10 minutter).
2. Herefter introduceres forældrene til, at familiearrangementet foregår som en fernisering (udstilling). I løbet af de næste ca. 30 minutter:
 - a. Får forældrene mulighed for at smage den snack børnene har lavet (opskrift 16-18).
 - b. Går forældrene sammen med deres barn rundt og kigger på de mange plakater, børnene har lavet i løbet af ugen. Opfordr gerne forældrene til at gå i dialog med deres barn omkring plakaterne.
 - c. Børn eller instruktører styrer quiz for forældre (enten den børnene selv har lavet, eller den fra materialemappen). Quizzen gennemføres enten som Kahoot eller på følgende måde:
 - a. Spørgsmål og svar læses højt.
 - b. Forældrene rækker en hånd i vejret med 1, 2 eller 3 fingre, alt efter hvilket svar de mener er rigtigt (hvis ikke der bruges Kahoot).
 - c. Børnene tæller deres egne forældres point.
 - d. Der kåres en (eller flere) vinder(er).
3. Overrækkelse af Madskolediplomer til børnene og øvrige materialer (jf. liste under materialer).
4. Slut af med at synge en Madskolefødselsdagssang i kor (fx *Madskoler har fødselsdag og det har de jo og det er i år* etc.).
5. Oprydning og opvask – **husk at opfordre forældre til at hjælpe med dette.**
6. Afrunding og tak for i år.

12. Forslag til ekstraaktiviteter – hvis tiden er til det

12.1 Frugtsalat

Tid	Aktivitet: 15 minutter
Læringsmål	At være fysisk aktiv
Sted	Udenfor (evt. inde i en gymnastiksal)
Form	Individuelt

Aktivitetsbeskrivelse:

1. Børnene går sammen i deres køkkenhold og bliver enige om en frugt, de gerne vil være.
2. Når alle holdene har valgt en frugt, siges den højt, og børnene stiller sig i en rundkreds ved siden af nogle, som de ikke er på hold med.
3. Herefter udvælges en til at stå i midten.
4. Alle børnene, der står ude i rundkredsen, lægger en genstand (stykke tøj, køkkenredskab eller lign.) lige bagved fødderne for at markere, at her er der en plads.
5. Personen i midten siger fx: "*Alle æbler bytter plads*", hvorefter de, der er æbler, skal skynde sig at bytte plads med et andet æble, inden personen i midten når at tage pladsen. Når man bytter plads, skal man mindst rykke to pladser væk.
6. Man kan også vælge at råbe *frugtsalat*, hvilket betyder, at alle skal bytte plads. Herved er det nemmere for personen i midten at blive udskiftet.
7. Når det lykkes for personen i midten at få en plads i rundkredsen, overtager den, som nu er uden en plads. Husk at skifte mellem alle frugterne.

Tip: Lad en instruktør starte med at stå i midten for at illustrere legen

12.2 Simon siger

Tid	Aktivitet: 20 minutter
Læringsmål	At børnene er fysisk aktive og har det sjovt
Sted	Skolegård eller anden udendørs areal
Form	Plenum – 1 instruktør er ansvarlig

Aktivitetsbeskrivelse

1. Børnene står med god luft omkring sig med ansigtet mod instruktøren, så alle stadig kan høre instruktøren.
2. Instruktøren starter med at give 3 udfordringer til børnene – hver udfordring starter med ordene "Simon siger" (instruktøren illustrerer selv, hvad der skal gøres).
3. Udfordringerne kan fx være:
 - a. Simon siger... hop på stedet
 - b. Simon siger... hop på det ene ben
 - c. Simon siger... kun numsen må røre ved jorden (sid i en båd)
 - d. Simon siger... drej rundt om dig selv
 - e. Simon siger... råb din livret imens du står på et ben
4. Lad børnene på skift være den, der står foran de andre børn og giver x antal udfordringer til de andre børn med start-ordene "Simon siger..."

12.3 Stav en fødevare fra dagens opskrifter med egen krop

Tid	Aktivitet: 20 minutter
Læringsmål	At udfordre børnene i at bruge deres krop til at stave ord og samarbejde for at udføre aktiviteten samt reflektere over hvilke fødevarer, der er brugt i løbet af dagen
Sted	Udenfor eller indenfor
Form	Plenum / holdvis

Materialer

- Skriveredskaber/penalhus
- Papir
- Skål

Aktivitetsbeskrivelse

1. Alle børn skriver en fødevare, der er brugt i løbet af dagen, på et stykke papir og folder den sammen. Hjælp evt. med stavning hvis nødvendigt.
2. Alle børnenes papir lægges i en skål.
3. Holdene trækker på skift en seddel og skal nu stave til den fødevarer, der står på sedlen med deres egen krop – fx ved at lægge sig ned og sammen forme et bogstav ad gangen.
4. De øvrige hold skal forsøge at gætte, hvilken fødevare der staves til – det hold, der gætter først, får point.

Alternativer

- Aktiviteten kan også laves holdvis, hvor ét barn staver, og de øvrige fra holdet gætter.
- Vælg andre temaer end dagens fødevarer, børnene skal skrive ord på.
- I stedet for at stave fødevaren med kroppen, kan I også lave "gæt og grimasser", hvor børnene med ord og kropssprog forklarer fødevaren uden at sige fødevarens navn eller noget, der indgår i navnet (ved "spidskål", må der fx ikke siges "kål").

12.4 Fem quizzer – en til hver dag

Tid	Aktivitet: 5-15 minutter
Læringsmål	At børnene får repeteret noget af den læring de enkelte dage har budt på.
Sted	Udenfor (evt. inde)
Form	I køkkenhold eller plenum

Introduktion

På www.madskoler.dk/quiz findes 5 forskellige quizzer fordelt på de enkelte ugedage. Quizzerne gennemgår elementer fra de enkelte dages aktiviteter og undervisning, dermed er quizzerne særligt egnede at bruge i starten eller slutningen af dagene.

Quizzerne kan gennemføres på forskellig vis:

- I plenum hvor alle dyster mod alle (ønsker man at svare, rækkes hånden op).
- I plenum hvor hvert køkkenhold dyster mod de andre hold.
- Gruppevis hvor børnene dyster mod deres egne holdkammerater.
- Siddende ved borde, på gulv eller græs.
- Med fysisk aktivitet som en del af quizzen, hvor den der skal svare skal løbe hen til instruktøren, der læser spørgsmålet op.
- Som Kahoot.

Bilag 1: De officielle Kostråd

De officielle Kostråd – godt for sundhed og klima er anbefalinger til mad og drikke, der er sundt og samtidig klimavenlig.

De nedenstående kostråd blev offentliggjort i januar 2021 og er de første kostråd nogensinde, hvor klima også er en del af rådene. Historisk set har De officielle Kostråd udelukkende givet råd til en sund kost.

Spis planterigt, varieret og ikke for meget

Planterig og varieret mad er mad med mange grøntsager, bælgfrugter, frugter, nødder, frø, fuldkornsprodukter og kartofler. Planterig og varieret mad, der følger De officielle Kostråd, indeholder også fisk, æg, mejeriprodukter og planteolier samt en mindre mængde kød. Når du spiser planterigt og varieret, er bælgfrugter, nødder, frø og kornprodukter vigtige kilder til protein.

At spise varieret betyder også, at du spiser forskellige grøntsager og frugter, forskellige kornprodukter, forskellige slags fisk osv. Variation er vigtig for at få alle de vitaminer, mineraler og andre næringsstoffer, din krop har brug for. De fleste af vores fødevarer indeholder også små mængder uønskede stoffer som fx forskellige kemiske forbindelser eller tungmetaller. Ved at variere mellem forskellige fødevarer, undgår du et højt indtag af én enkelt type uønskede stoffer. Dette er vigtigt for din sundhed.

Samtidig er det vigtigt for både din sundhed og klimaet, at du ikke spiser for meget. Spis dig derfor mæt i sund mad, sluk tørsten i vand og begræns især sodavand, alkohol, slik, kage, chips og lignende.

Spis flere grøntsager og frugter

Grøntsager og frugter er gode for din sundhed. De mindsker risikoen for fx hjerte-kar-sygdomme og visse typer af kræft. Når du spiser mange grøntsager og frugter, bliver det nemmere at holde eller opnå en sund vægt.

Grøntsager og frugter indeholder mange vitaminer, mineraler og kostfibre. Det gælder især de grove grøntsager, fx ærter, gulerødder, blomkål samt bælgfrugter. Grøntsager i forskellige farver indeholder forskellige vitaminer og mineraler. De røde og orange grøntsager indeholder bl.a. betacaroten (vitamin A), mens de mørkegrønne grøntsager bl.a. indeholder calcium, folat og jern. Det er derfor vigtigt, at du spiser forskellige slags grøntsager.

Grøntsager og frugter er blandt de fødevarer, der har det laveste klimaaftryk. Frugter, bær og grøntsager, der er transporteret til Danmark med fly, belaster dog klimaet meget. Andre transportformer, fx med skib eller lastbil, har langt mindre betydning for belastningen af klimaet.

Spis mindre kød – vælg bælgfrugter og fisk

Bælgfrugter og nødder er gode valg, når du vil spise sundt. Når du spiser planterigt og varieret, er bælgfrugter, nødder og frø gode kilder til protein og andre næringsstoffer. Samtidig er bælgfrugter blandt de fødevarer, der har det laveste klimaaftryk.

Fisk og skaldyr er gode for din sundhed. De indeholder fedtstoffer, vitaminer og mineraler, fx vitamin D, jod og selen, som kan være svære at få nok af fra andre fødevarer. De bidrager derudover med protein. Særligt fede fisk er gode kilder til de vigtige omega-3-fedtsyrer og vitamin D. Når du spiser fisk flere gange om ugen, mindsker du risikoen for hjerte-kar-sygdomme. Det er vigtigt, at du varierer mellem de forskellige typer fisk.

Kød og æg bidrager både med protein, vitaminer og mineraler. For kød gælder det særligt vitamin B6, vitamin B12 og vitamin A samt mineralerne jern, zink og selen. Men af hensyn til din sundhed skal du begrænse, hvor meget du spiser af kød fra firbenede dyr - og især forarbejdet kød. Forarbejdet kød er kød, der fx er røget og saltet, herunder kødpålæg, pølser og bacon.

Det er også godt for klimaet, når du skærer ned på kød. Det gælder alle kødtyper, og især okse- og lammekød, som er blandt de fødevarer, der har det højeste klimaaftryk. Fjerkræ, gris og æg belaster klimaet væsentligt mindre end okse- og lammekød.

Spis mad med fuldkorn

Fuldkorn er godt for din sundhed. Når du spiser fuldkorn, er det med til at mindske risikoen for hjerte-kar-sygdomme, type 2-diabetes og visse typer af kræft.

Fuldkorn finder du i mad, der er lavet af kornprodukter, hvor hele kornet er taget med. Derfor får du flere vitaminer, mineraler og kostfibre. Det er vitaminerne thiamin, riboflavin, niacin, vitamin B6, folat, vitamin E samt mineralerne jern og zink. Når du spiser planterigt og varieret, er kornprodukter også en vigtig kilde til protein.

Mad med fuldkorn mætter godt. Det betyder, at du spiser mindre og får lettere ved at holde vægten. Fuldkorn er desuden godt for fordøjelsen. Fuldkorn kan både være hele og knækkede kerner, og det kan være kerner, der er forarbejdet, fx til fuldkornsmel.

Kornprodukter er blandt de fødevarer, der har det laveste klimaaftryk. Ris kan dog have et højere klimaaftryk end andre kornprodukter.

Vælg planteolier og magre mejeriprodukter

Planteolier, fx raps- og olivenolie, er gode kilder til fedtstof, når du vil spise sundt og klimavenligt. Når du vælger planteolier i stedet for hårde fedtstoffer, fx smør og kokosolie, er det godt for din sundhed, da du mindsker risikoen for hjerte-kar-sygdomme. Du får desuden flere af de fedtstoffer, som din krop har brug for.

Alle typer fedtstoffer bidrager dog med mange kalorier. Det er derfor vigtigt, at du ikke spiser for meget fedtstof. Planteolier har et lavere klimaaftryk end fx smør og blandingsprodukter.

Mejeriprodukter, som mælk, syrnede mælkeprodukter og ost, indeholder både protein og forskellige vitaminer og mineraler, fx vitamin B2, vitamin B12, fosfor, jod og calcium (kalk). Calcium er vigtig for bl.a. knogler og tænder.

Når du vælger magre mejeriprodukter frem for federe varianter, får du de vigtige næringsstoffer og samtidig færre kalorier. Du kan godt spise lidt af de federe mejeriprodukter – men kun engang imellem. Et højt indtag af mejeriprodukter bidrager til øget klimabelastning.

Spis mindre af det søde, salte og fede

For at spise sundt, er det nødvendigt at begrænse, hvor meget slik, kage, chokolade, is, kiks og chips du spiser. Det gælder også visse typer af fastfood, fx pizza, pommefrites og burgere. Du kan godt spise lidt af det søde, salte og fede, men hold igen, da et højt indtag kan bidrage med for mange kalorier og føre til overvægt. Samtidig optager disse produkter pladsen for den sunde mad. Det gør det svært at få de vitaminer og mineraler, som du har behov for.

Det søde, salte og fede belaster også klimaet. Begræns derfor dit indtag - det er godt for både din sundhed og klimaet.

Sluk tørsten i vand

Din krop har brug for vand for at fungere optimalt. Vand dækker dit væskebehov uden at bidrage med kalorier.

Af hensyn til din sundhed er det vigtigt, at du begrænser, hvor meget du drikker af søde drikkevarer som fx sodavand, saftvand, sports- og energidrikke. Søde og særligt de syreholdige drikkevarer øger desuden risikoen for at få huller i tænderne. Sukkerfrie drikkevarer kan give syreskader på tænderne ligesom sukkerholdige drikkevarer.

Forskellige typer af drikkevarer har forskellige klimaaftryk. Da vi i Danmark drikker meget alkohol, kaffe, te og søde drikkevarer, udgør disse drikkevarer tilsammen en betydelig del af det klimaaftryk, der kommer fra vores mad og drikke. Vand fra hanen er det mest klimavenlige valg.

Læs mere om de officielle kostråd fra Fødevarestyrelsen på www.altomkost.dk

Bilag 2: Redskabsliste

Redskaber	√ (evt. note)
Knive (urteknive, skæreknive), sakse	
Spækbrætter / skærebrætter	
Kartoffelskrællere	
Citruspresser	
Litermål / decilitermål	
Blender, håndmixer	
Drikkeglas / kopper	
Store / små røreskåle	
Rivejern	
Køkkenvægt(e)	
Spiseskeer, teskeer, gaffeler, knive	
Gryder, kasseroller, pander, wok	
Grydeskeer, paletter, køkkenpincet	
Sigte / si / dørslag	
Bageplader	
Kander	
Bagepensel	
Kageruller	
Røremaskine (evt. – ellers bruges "håndkraft")	
Fade	
Dybe / flade tallerkner	
Dåseåbnere	

Bilag 3: Information om Madskoler og partnere bag

Madskoler gennemføres af 4H i et ikke kommercielt samarbejde med Landbrug & Fødevarer og REMA 1000. Herudover støtter Landbrugslotteriet Madskoler. For øvrige samarbejdspartnere og sponsorer se www.madskoler.dk/sponsorer-og-ambassadorer/.

Alle Madskoler er baseret på frivillig/ulønnet arbejdskraft, hvilket betyder, at alle de instruktører, der underviser på Madskoler, ikke får penge for deres deltagelse.



4H er en børne- og ungdomsorganisation med rødder i landbruget. De fire 4H'er står for en flittig **Hånd** – et kvikt **Hoved** – et varmt **Hjerte** og et godt **Helbred**.

Formålet med 4H er at skabe selvstændige, nysgerrige, ansvarlige og engagerede børn og unge ved praktiske og kreative aktiviteter i forbindelse med dyr, natur og mad.

Alle børn, der deltager på en Madskole, bliver medlem af en 4H-klub. Børnene på jeres Madskole bliver medlem af en (lokal) 4H-klub (se i instruktørdatabasen, hvilken klub jeres Madskole tilhører). Klubberne har forskellige aktiviteter ud over Madskoler, som medlemmerne kan deltage i.

Eksempler på 4H aktiviteter:

- Haveprojekter
- Madklubber
- Hestehold
- Kaninhold
- Lejre
- Dyreskueaktiviteter



Landbrug & Fødevarer er en privat erhvervsorganisation for landbruget, fødevarer- og agroindustrien. Landbrug & Fødevarer bidrager bl.a. til strategisk udvikling af Madskoler på landsplan, udarbejdelse af instruktørmateriale og administration af Madskolers hjemmeside.

REMA 1000

REMA 1000 har været med i samarbejdet om Madskoler siden 2013. REMA 1000 støtter Madskoler økonomisk på landsplan og bidrager med distribution og pakning af varer (via de lokale butikker) til Madskoler samt med markedsføring.