

Vigtige drøftelser og procedurer i forbindelse med frokostordning i dagtilbud

Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Kommunikation omkring frokostordning og formiddags- og eftermiddagssnack.....	3
De voksnes rolle ved måltidet	4
Sørg for tydelige rutiner	4
Lav klare aftaler om rollefordeling	5
Samarbejde mellem køkken og pædagogik	5
Sørg for klare aftaler om service og udstyr	6
Husk børnene som aktive deltagere	6
Ved endt måltid	6
Hvad gør I, når børnene ikke kan lide maden?	7
Tid til måltidet	7
Madspild	8
Hygiejne og fødevarer sikkerhed	8
Ergonomi og arbejdsmiljø	9

Indledning

Måltiderne i dagtilbuddet handler ikke kun om, hvad børnene spiser, men også hvordan måltidet organiseres, hvilke relationer der skabes omkring bordet, og hvordan børnene gives mulighed for at deltage i fællesskabet. Indførelsen af en frokostordning samt formiddags- og eftermiddagsmåltider giver derfor anledning til både praktiske, organisatoriske og pædagogiske overvejelser.

For at skabe en fælles og tydelig praksis er det vigtigt at drøfte, hvilken betydning måltidet skal have i jeres institution, og hvordan I ønsker at arbejde med måltidet som en del af den pædagogiske praksis. Herunder er det vigtigt at få beskrevet institutionens aftaler og rutiner i forbindelse med måltiderne.

Formålet med dette dokument er at understøtte jer i at identificere de områder, hvor der er behov for lokale procedurer. Tydelige procedurer bidrager til en ensartet praksis, klare forventninger og et godt samarbejde mellem medarbejdere, børn og forældre.

Det anbefales, at I tager stilling til:

- Hvilken praksis der skal gælde i institutionen.
- Hvordan ansvaret fordeles.
- Hvordan proceduren formidles til medarbejdere, studerende, vikarer og øvrige relevante personer.
- Hvordan proceduren følges op og justeres ved behov.

Det kan være en fordel løbende at sætte måltidspædagogik på dagsordenen ved personalemøder, teammøder eller faglige drøftelser.

I kan med fordel orientere jer i Fødevarestyrelsens materiale [Guide Rammer om det gode måltid Daginstitutioner](#).

Kommunikation omkring frokostordning og formiddags- og eftermiddagsmåltider

For at sikre en fælles forståelse af institutionens måltidspraksis blandt medarbejdere, vikarer, studerende og forældre anbefales det, at I forholder jer til:

- Hvordan introduceres nye medarbejdere, vikarer og studerende til institutionens måltidspædagogik?
- Hvordan sikres en fælles forståelse af måltidsrutiner, ansvar og rollefordeling blandt medarbejderne?
- Hvordan informeres forældre om institutionens tilgang til måltider, madmod, selvhjulpenhed og de tilbudte måltider?

- Hvordan følges der op på, at institutionens måltidspraksis er kendt og efterleves i hverdagen?

De voksnes rolle ved måltidet

Medarbejderne spiller en central rolle i måltidet, hvor deres opgave blandt andet er at skabe ro, nærvær og gode rammer for måltidsfællesskabet samt understøtte børnenes deltagelse, selvhjulpenhed og nysgerrighed.

Det anbefales, at I tager stilling til:

- Hvordan sikres det, at medarbejderne deltager aktivt i samtalerne omkring bordet og understøtter børnenes deltagelse?
- Hvordan arbejdes der med en fælles tilgang til at understøtte børnenes selvhjulpenhed og aktive deltagelse i måltidet?
- Hvordan understøttes en fælles praksis, hvor medarbejdernes egne smagspræferencer ikke præger omtalen af maden eller børnenes møde med forskellige fødevarer?

Sørg for tydelige rutiner

Måltidets rutiner skal være tydelige og genkendelige for både børn og voksne. En fælles og forudsigelig praksis kan bidrage til ro, deltagelse og gode overgange. Institutionen bør derfor forholde sig til, hvordan måltidets forskellige faser organiseres.

Overgangen fra håndvask til måltid

- Hvordan skabes rammer for en rolig og meningsfuld overgang fra håndvask til måltid?
- Hvordan inddrages børnene i borddækning og klargøring af måltidet?
- Hvordan organiseres praksis, så unødigt ventetid begrænses?

Selve måltidet

- Hvordan organiseres opgaver som borddækning og servering, så børnene kan bidrage ud fra alder og forudsætninger?
- Hvordan understøttes en fælles praksis omkring børnenes selvhjulpenhed?
- Hvordan skabes rammer for gode samtaler, relationer og fællesskaber omkring bordet?

Overgangen fra måltidet til andre aktiviteter

- Hvordan sikres en rolig og tydelig afslutning på måltidet?
- Hvordan inddrages børnene i oprydning og afslutning af måltidet?
- Hvordan understøttes gode overgange fra måltidet til dagens øvrige aktiviteter?

Lav klare aftaler om rollefordeling

En klar rolle- og ansvarsfordeling skaber tryghed og forudsigelighed for både medarbejdere og børn. Institutionen bør derfor forholde sig til, hvordan opgaver og ansvar omkring måltidet organiseres og kommunikeres.

Det anbefales, at I tager stilling til:

- Hvordan fordeles ansvaret for modtagelse af mad og klargøring af serveringen?
- Hvordan organiseres medarbejdernes placering og deltagelse ved bordene?
- Hvordan fordeles ansvaret for at understøtte børnenes deltagelse, oprydning og afslutning af måltidet?
- Hvordan håndteres praktiske udfordringer under måltidet, fx toiletbesøg, spildt mad og lignende?
- Hvordan sikres en tydelig rolle- og ansvarsfordeling ved fravær samt ved brug af vikarer og studerende?
- Hvordan gøres rollefordelingen kendt og tilgængelig for medarbejdere, vikarer og studerende?

Det kan være en fordel at beskrive procedurer og ansvarsfordeling skriftligt, så medarbejdere, vikarer og studerende nemt kan orientere sig i den lokale praksis.

Samarbejde mellem køkken og pædagogik

Selvom maden leveres udefra og anrettes lokalt, er det vigtigt, at medarbejderne kender dagens menu. Det giver mulighed for at understøtte børnenes nysgerrighed, dialog om maden og en god måltidsoplevelse.

Det anbefales derfor, at I tager stilling til:

- Hvordan sikres det, at medarbejderne er informeret om dagens menu og måltidets indhold?
- Hvordan understøttes medarbejderne i at formidle viden om maden til børnene og inddrage menuen i samtaler ved bordet?
- Hvordan deles erfaringer om portionsstørrelser, børnenes modtagelse af maden og eventuelle udfordringer eller succeser?

Sørg for klare aftaler om service og udstyr

I kan med fordel udarbejde en liste over, hvor mange skåle, fade, kander, øseskeer og øvrigt service der skal bruges til de enkelte grupper. Det skaber overblik for både køkkenpersonale, medarbejdere og borddækkere og bidrager til en smidig afvikling af måltidet.

Børnene kan med fordel inddrages i optælling og klargøring som en del af den pædagogiske praksis.

Husk børnene som aktive deltagere

Måltidet rummer mange læringsmuligheder. Lav derfor en beskrivelse af børnenes aktive rolle i forbindelse med måltidet.

Eksempler:

Vuggestue

- Hælder vand op.
- Drikker af kop.
- Prøver selv at spise med bestik.
- Sender fade rundt
- Hjælper med at rydde af.
- Deltager i kendte måltidsrutiner.

Børnehave

- Dækker bord.
- Præsenterer dagens menu.
- Hælder og øser op.
- Sender fade rundt
- Smører mad.
- Taler om madens smag, udseende og oprindelse.
- Hjælper med oprydning.

Forventningerne skal være alderssvarende og justeres løbende i takt med børnenes udvikling.

Ved endt måltid

For at skabe fælles rammer omkring måltidet bør institutionen udarbejde en procedure for børnenes deltagelse i måltidsfællesskabet og for overgangen fra måltidet til efterfølgende aktiviteter.

Proceduren kan blandt andet beskrive:

- Hvornår børnene som udgangspunkt kan forlade bordet.
- Hvordan der tages hensyn til børnenes alder, udvikling og individuelle behov.
- Hvordan medarbejderne understøtter børnenes deltagelse i måltidsfællesskabet.
- Hvordan overgangen håndteres, når nogle børn er færdige med at spise, mens andre fortsat er i gang.
- Hvilke medarbejdere der følger eller igangsætter aktiviteter for de børn, der er færdige med måltidet.
- Hvordan det sikres, at der fortsat er tilstrækkelig voksenopmærksomhed og nærvær omkring de børn, der stadig spiser.
- Hvordan måltidet afsluttes på en rolig og meningsfuld måde.

Hvad gør I, når børnene ikke kan lide maden?

De voksnes sprog har stor betydning for børnenes oplevelser og nysgerrighed. I kan blandt andet drøfte, hvordan I vil:

- Invitere børnene til at undersøge og smage på maden, uden at de oplever pres eller tvang.
- Sætte ord på råvarer, smag, konsistens og tilberedning.
- Være nysgerrig frem for vurderende.
- Anerkende børnenes undersøgende adfærd.
- Rose børnenes madmod.

Eksempelvis kan I tage stilling til, hvordan medarbejderne taler med børn, der ikke ønsker at smage på en bestemt madvare, og hvilke formuleringer der understøtter nysgerrighed. For eksempel *"Det har du ikke lyst til i dag. Måske får du lyst til at prøve det en anden gang."*

I skal være enige i, hvad I gør, hvis et barn ikke spiser tilstrækkeligt eller ikke kan lide maden.

Tid til måltidet

Det pædagogiske måltid kræver tid og ro. Hvis måltidet bliver præget af travlhed, kan det udfordre fællesskabet, dialogen og børnenes mulighed for at deltage aktivt. I skal derfor indtænke, om:

- Børnene har tilstrækkelig tid til at spise i et roligt tempo?
- Der er tid til samtaler, nysgerrighed og børnenes aktive deltagelse?
- Måltidet kan afsluttes roligt, uden at børn eller medarbejdere oplever unødigt tidspres?

Madspild

For at understøtte en fælles praksis omkring bæredygtighed, ressourcebevidsthed og håndtering af madspild bør institutionen udarbejde en lokal procedure for arbejdet med madspild i forbindelse med måltiderne. Proceduren bør blandt andet beskrive:

- Hvordan maden serveres, så madspild begrænses mest muligt.
- Hvordan portionsstørrelser tilpasses børnenes behov, og hvordan der suppleres op efter behov.
- Hvordan medarbejderne understøtter, at børnene tager passende mængder mad.
- Hvordan der tales med børnene om rester, madaffald og madspild.

Proceduren bør tage højde for gældende regler om håndtering af fødevarer og samtidig understøtte en bevidst og ressourceansvarlig tilgang til mad og måltider.

Hygiejne og fødevarer sikkerhed

For at sikre korrekt håndtering af fødevarer og efterlevelse af gældende hygiejnekrav bør institutionen udarbejde en lokal procedure for hygiejne og fødevarer sikkerhed i forbindelse med modtagelse, opbevaring, opvarmning, servering og håndtering af mad.

Proceduren bør blandt andet beskrive:

- Hvilke medarbejdere der skal gennemføre relevant hygiejneuddannelse eller instruktion.
- Hvordan korrekt håndhygiejne sikres blandt medarbejdere og børn.
- Hvordan rengøring af køkkenfaciliteter, udstyr og spiseområder håndteres.
- Hvordan temperaturkontrol og øvrige relevante fødevarer sikkerhedsmæssige forhold håndteres.
- Hvordan nye medarbejdere, vikarer og studerende introduceres til institutionens retningslinjer.
- Hvordan institutionen håndterer sygdom eller fravær blandt de medarbejdere, der normalt varetager opgaverne omkring maden.

Procedurerne bør sikre, at ansvarsfordelingen er tydelig, og at medarbejderne kender de arbejdsgange og krav, der gælder for håndtering af fødevarer i institutionen. Det kan være en fordel at udarbejde en beredskabsplan for situationer, hvor den medarbejder, der normalt varetager opgaverne omkring madordningen, er fraværende.

Ergonomi og arbejdsmiljø

Frokostordningen kan medføre nye arbejdsopgaver og arbejdsgange. Institutionen bør derfor drøfte ergonomi og arbejdsmiljø i forbindelse med håndtering og servering af mad, service og udstyr. Tal for eksempel om:

- Hvordan håndteres tunge løft af mad, service og opvask?
- Er der behov for hjælpemidler?