

leirboka



**norway**

building global friendship

## Innholdsfortegnelse

<b>1. Forord</b> .....	<b>4</b>
<b>2. INNLEDNING</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ANSVAR</b> .....	<b>6</b>
Ansvarsfordeling mellom stab og leirkomité.....	6
<b>4. ORGANISERING AV LEIRFORBEREDELSENE</b> .....	<b>7</b>
Komitelederen.....	8
Oppstartsmøte .....	8
<b>5. LEIRSTED</b> .....	<b>10</b>
Valg av leirsted – hvilke krav skal oppfylles? .....	10
<i>Soverom</i> .....	10
<i>Sanitæranlegg</i> .....	10
<i>Kjøkken og spiserom</i> .....	10
<i>Lys og ventilasjon</i> .....	10
<i>Aktivitets- og oppholdsrom</i> .....	11
<i>Stabskontor</i> .....	11
<i>Vaskemulighet for klær</i> .....	11
<i>Utearelaer</i> .....	11
<i>Diverse</i> .....	11
Kontrakt.....	11
RIGGING.....	12
<i>Bilder av rom og utstyr</i> .....	12
<i>Merking av rom og utstyr</i> .....	12
<i>Turnusliste for opp- og nedrigging</i> .....	13
<i>Rengjøring</i> .....	13
<b>6. UTSTYR TIL LEIREN</b> .....	<b>14</b>
Senger og sengetøy.....	14
Audiovisuelt utstyr .....	14
Mobiltelefon.....	14
Stabskontor .....	15
Annet utstyr .....	15
<b>7. KJØKKEN</b> .....	<b>16</b>
Organiseringen av kjøkkenet .....	16
Kjøkkenstab .....	16
Menyplan .....	17
Mat og sponsing.....	18
Diettrestriksjoner.....	19
National night / Cultural Evening .....	19
Spiseområde.....	20
Utstyr.....	20

<b>8. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS) .....</b>	<b>21</b>
Generelt.....	21
Søknad til brannvesen.....	22
Førstehjelp.....	22
Kjøkken.....	23
Våken nattevakt / brannvakt .....	24
Hygiene .....	24
Transport.....	25
Kontakt med politi.....	25
Kontakt med lokalt helsevesen .....	25
Renhold.....	25
Beredskap ved ulykker / uhell.....	26
Forsikringer.....	26
Oppbevaring og bruk av "Health Forms" .....	27
<b>9. HELGER OG ESKURSJONER.....</b>	<b>29</b>
Vertsfamilier.....	29
Eskursjoner.....	29
Lederhelg.....	30
<b>10. TRANSPORT .....</b>	<b>31</b>
Ved opprigging .....	31
Ved ankomst leirdeltagere .....	31
Stabens daglige transportbehov.....	31
Eskursjoner.....	32
Vareleveranser .....	32
Lederhelg.....	32
Nedrigging av leir.....	32
<b>11. ØKONOMI .....</b>	<b>33</b>
Budsjett.....	33
Innteksbringende arbeid .....	33
Regnskap / økonomistyring.....	34
<b>Vedlegg 1: Eksempel på leiekontrakt.....</b>	<b>36</b>
<b>Vedlegg 2: Menyforslag barneleir.....</b>	<b>38</b>
<b>Vedlegg 3: Oppskrifter og mengder .....</b>	<b>45</b>
<b>Vedlegg 4: Førstehjelpsutstyr .....</b>	<b>60</b>

## 1. Forord

Dette er en revidert versjon av det som tidligere ble kalt Viteboken, og er ment som en støtte til de fylkes- og lokallagene som skal arrangere leir. Formålet med dokumentet er å samle erfaringer som er gjort i forbindelse med arrangement av leirer i Norge de siste årene, samt å gjøre rede for de formelle kravene som stilles av CISV International i en lett tilgjengelig og forståelig form. Dokumentet tar utgangspunkt i barneleirs – og step upprogrammet, men den kan også brukes som veiledning for andre leirarrangement.

I arbeidet med denne boken har vi lagt vekt på at den skal være så praktisk som mulig, og å gjøre eksemplene så konkrete som mulig. Vi har hatt som målsetting at boken skal kunne brukes som en håndbok der man kan gjøre seg nytte av hele eller deler av boken. Det gis ikke svar på alle spørsmål, men vi håper likevel den kan være et nyttig hjelpemiddel for dere i leirkomiteen.

Det er imidlertid viktig å understreke at eksemplene ikke må oppfattes som absolutte krav til deres leir. Det er i høy grad rom for lokale tilpasninger, og de lagene som allerede har gode systemer for hvordan de lager en leir kan selvsagt velge å se bort fra rådene som gis her.

CISV International har formulert sine formelle krav til arrangement av leire i «[Village Guide](#)»<sup>1</sup> og «[Step Up Guide](#)»<sup>2</sup>. Vi anbefaler at komiteen setter seg inn i det aktuelle dokumentet fordi det gir en bredere oversikt over leiren, særlig i forhold til dens innhold og form. Dette vil gjøre det lettere å forstå de tekniske kravene som stilles til leiren.

LeirBoken skal oppdateres kontinuerlig, og du som leser oppfordres derfor til å komme med nye innspill etterhvert som nye erfaringer gjøres. Disse sendes til barneleirskomiteen, på: [village.list@no.cisv.org](mailto:village.list@no.cisv.org)

Vi ønsker herved fylkeslagene lykke til i arbeidet med å arrangere barneleir!

Barneleirs – og Step Up komiteen CISV Norge, november 2012.

---

<sup>1</sup> Finnes på <http://resources.cisv.org>. I elektronisk utgave av LeirBoken er det linket direkte til "Village Guide".

<sup>2</sup> Finnes på <http://resources.cisv.org>. I elektronisk utgave av LeirBoken er det linket direkte til «Step up Guide».

## 2. INNLEDNING

God og omfattende planlegging er et viktig stikkord i leirforberedelse. Med gode forberedelser kan man ta høyde for mye. Dette kan illustreres gjennom to velkjente uttrykk, som kan være greit å ha i bakhodet:

ALT SOM KAN GÅ GALT, GÅR GALT. PÅ DET VERST TENKELIGE TIDSPUNKT.

Å PLANLEGGE ER Å MINSKE ANTALL OG OMFANG AV UØNSKEDE OVERRASKELSER.

En leir vil likevel alltid medføre noen uforutsette hendelser, og derfor er det desto viktigere med god planlegging av de hendelsene man faktisk kan forutse.

LeirBoka er delt inn i kapitler. Det første kapitlet beskriver ansvarsfordelingen ved et leirarrangement og andre kapittel gir en generell introduksjon til hvordan det kan være hensiktsmessig å organisere leirforberedelsene. De neste syv kapitlene tar utgangspunkt i konkrete arbeidsoppgaver og temaer. I vedleggene bakerst i dokumentet finnes diverse eksempler og lister som har vært brukt ved tidligere leirer.

### 3. ANSVAR

I forhold til CISV International er det CISV Norge som er ansvarlig for alle leirene som arrangeres i landet. Det vil si at fylkeslagene arrangerer leir i regi av CISV Norge.

CISV Norge gir leirstøtte til fylkeslagene for hver leir som arrangeres. Utover dette er hvert fylkeslag selv ansvarlig for økonomien rundt leirarrangementet.

Hvert fylkeslag er ansvarlig for å ha nødvendige forsikringer. CISV International har en ansvarsforsikring, men denne trer *kun* i kraft ved eventuelle søksmål mot CISV.

#### 3.1 Ansvarsfordeling mellom stab og leirkomité

Det er god praksis at de fylkeslag som skal arrangere leir oppretter en leirkomité i god tid før leiren skal starte, gjerne ett til halvannet år f r leiren. En meget viktig del av arbeidet til leirkomiteen er å sørge for at det mobiliseres tilstrekkelig antall frivillige til nødvendige oppgaver, for eksempel opprigging og nedrigging av leiren. Det kan være en god idé å forberede lagets medlemmer tidlig på at det forventes at de yter en innsats i forbindelse med arrangementet, og det kan være en idé å inngå bindende avtaler.

Vi kan i prinsippet dele ansvaret mellom leirkomité og stab på følgende måte:

- Leirkomiteens oppgave er å sørge for at de nødvendige forberedelser er gjort i forkant av leiren, at leirsted er ordnet med og kontrakt er skrevet, at materiell og utstyr er skaffet, og å gi staben nødvendig støtte og hjelp underveis på leiren.
- Staben har ansvar for planlegging og gjennomføring av leirens innhold. Dette innebærer ansvar for den daglige driften av leiren, inkludert både praktiske og pedagogiske forhold på leirstedet.

## 4. ORGANISERING AV LEIRFORBEREDELSENE

Leirkomiteen velger selv hvordan den ønsker å organisere arbeidet sitt, men for å unngå at ting faller mellom to stoler tar LeirBoka utgangspunkt i sju hovedarbeidsområder.

Disse er:

- Leirsted
- Utstyr
- Kjøkken
- Helse, Miljø og Sikkerhet
- Helger og ekskursionsjoner
- Transport
- Økonomi

På hvert av de sju arbeidsområdene bør det opprettes arbeidsgrupper, slik at arbeidet kan fordeles på flere personer. Noen av disse arbeidsområdene er mindre krevende enn andre, og det må derfor vurderes i hvert tilfelle hvor mange personer som bør involveres i de ulike arbeidsgruppene. Det anbefales i tillegg å organisere en liten "hovedkomité" for å gjøre møtene mer effektive. Store møter kan ha en tendens til å spore av, og folk blir fort lei av å sitte i møter som varer lenger enn nødvendig.

Videre er det en god idé at komiteen utarbeider en konkret møteplan for hele perioden med leirforberedelser. Dette vil redusere antall forfall til hvert møte, som i sin tur gjør at komiteen vil ha lettere for å oppnå ønsket fremdrift i arbeidet. I den sammenheng bør det også utarbeides en tydelig fremdriftsplan, med oversikt over hvilke oppgaver som skal være gjort innen hvilke datoer, og hvem som skal gjøre dem.

Referater fra hvert møte bør inneholde oppdaterte versjoner av sjekklister og utstyslistene som ligger vedlagt under hvert hovedansvarsområde. Alle beslutninger skal føres i referatene. Sørg for at referatene blir distribuert til hele komiteen og til staben. Alle får dermed god oversikt, og kan fort gjøre seg kjent med hva som er gjort, og hva som er utestående. Videre kan nye oppgaver lett legges inn på listen til komitémedlemmet som skal utføre dem. Hvis dette blir gjort fra dag én vil man oppnå at ansvar alltid plasseres, dato blir satt, og alt dette blir forstått av den som får ansvaret.

Det bør lages en adresseliste/telefonliste der alle medlemmer av arbeidsgruppene under de ulike hovedfunksjonene er oppført. Dette for å lette kontakten mellom arbeidsgruppene.

Det anbefales at leirkomiteens leder rapporterer til fylkeslagets styre. Hvor ofte, og på

hvilken måte det skal skje, bør det enkelte lag bestemme selv.

Leirkomiteen har også ansvar for dialog mellom leirkomiteen og staben. Denne oppgaven bør legges til en bestemt person, gjerne leirkomiteleder. Et forslag kan være at leirleder og/eller andre stabsmedlemmer deltar på et eller flere komitémøter. Denne kontakten er viktig for å sikre at ønsker og behov blir avklart fortløpende.

Det er viktig å være oppmerksom på at det vil være behov for nær kontakt mellom stab og leirkomite under selve leiren. Det anbefales derfor at det utarbeides en liste over hvem av leirkomiteens medlemmer som er tilgjengelig til enhver tid. På den måten er det klart for staben hvem den skal forholde seg til, og slik kan uforutsette hendelser lettere håndteres og man unngår unødvendig dobbeltarbeid.

#### 4.1 Komitélederen

Leirkomiteens leder er i denne boken ikke tillagt noen egne oppgaver som han/hun skal utføre. I praksis blir det ofte slik at vedkommende blir sittende med mye å gjøre likevel, uansett hvor gode intensjoner man har om ikke å legge for stort beslag på enkeltpersoners tid. I kraft av å være prosjektleder skal han/hun i første rekke ha en koordinerende rolle. Med dette menes blant annet:

- Holde seg orientert om status på de ulike ansvarsområdene. Hva er gjort, og hva gjenstår?
- Følge opp at ansvar for oppgaver blir forstått og gjennomført.
- Sørge for at kommunikasjonen mellom staben og leirkomiteen, samt internt i leirkomiteen er god.
- Sørge for at det blir tatt ansvar for nye oppgaver som dukker opp underveis.
- Vurdere egnetheten til leirleder og stab både enkeltvis og samlet i forkant av leiren. Følge opp leirleder og stab før og under leiren.
- Kontakledd opp mot CISV Norge og den aktuelle komiteén.

#### 4.2 Oppstartsmøte

Et viktig suksesskriterium for prosjekter er at alle de involverte parter har en felles forståelse av prosjektets mål. For å oppnå dette bør det holdes et oppstartsmøte der alle komiteens medlemmer samt leirens stab møter hvis den er på plass. En agenda for dette møtet kan være følgende punkter:

- Presentasjoner: hvem er hvem?
- Hva er CISV?
- Hvorfor holder vårt lag leir?



- Hva ønsker vi at leirens deltakere skal få ut av opplevelsen?
- Hvordan ønsker vi at samarbeidet skal fungere?

Det første møtet er viktig, og man bør forsøke å skape en hyggelig ramme. Komitéen skal tross alt samarbeide om en ganske stor oppgave.

Ansvarlig for dette møtet er komitéleder. Han/hun kan utfordre staben til å finne en god aktivitet som kan gjennomføres med hele gruppen. Aktiviteten bør ha som formål å åpne kommunikasjons- og samarbeidskanaler. Her fins et vell av muligheter, og fordelene ved å gjennomføre en slik aktivitet er å gjøre det enklere for leirkomité og stab å komme i nærmere kontakt med hverandre.

## 5. LEIRSTED

Leirsted skal meldes inn til CISV Norge under vår-RSM året før leiren skal arrangeres. Det er derfor viktig at man begynner prosessen med å finne leirsted tidlig.

### 5.1 Valg av leirsted – hvilke krav skal oppfylles?

Ta kontakt med potensielle leirsteder og foreta befaringsbesøk der det kan være aktuelt å arrangere leiren. Så langt det er mulig bør både stab og leirkomiteé delta på befaringsbesøket. Ved befaringsbesøk av potensielle leirsteder er det viktig at komiteén vurderer at de krav som stilles i *Village Guide* oppfylles. Dette kapitlet beskriver disse kravene, og hva som anses som fornuftige tolkninger av dem.

#### 5.1.1 Soverom

Soveplass for i alt 80 personer. Det må være separate rom for gutter og jenter. Det anbefales maksimum 8 barn på hvert klasserom. Det må også være separate rom for mannlige og kvinnelige ledere (stab, JCs, delegasjonsledere og kjøkkenstab). Ofte er det hensiktsmessig for staben å ha et eget soverom. I tillegg bør man ha et sykerom til disposisjon ved evt. sykdom.

#### 5.1.2 Sanitæranlegg

Mulighet for å dusje hver dag. Av kulturelle hensyn foretrekker enkelte å dusje alene. Vi er pålagt gjennom [R7](#)<sup>3</sup> (forskrift for CISVs aktiviteter og programmer) å respektere kulturelle forskjeller. Dette kan løses ved for eksempel å skjerme av med provisoriske forheng på noen dusjer. Det er viktig med god toalettkapasitet.

#### 5.1.3 Kjøkken og spiserom

Leirstedet må ha kjøkken hvor det kan lages mat til 80 personer, samt spiseplass hvor 80 mennesker kan spise samtidig. Kjøkkenet må ha steamer til oppvask, evt. nok plass til å sette inn en lånt steamer. Kjøkkenet bør ha godt avtrekk. Kjøkkenet må videre ha tilstrekkelig fryser/kjøleskap-kapasitet, eventuelt ha plass til ekstra hvitevarer skulle det være nødvendig.

#### 5.1.4 Lys og ventilasjon

Det skal soves og lekes i leiren. Derfor er det viktig at luftkvaliteten er akseptabel. Her stilles ikke spesifikke krav, men det bør inngå i komiteéns helhetsvurdering av leirsted.

---

<sup>3</sup> Finnes på <http://resources.cisv.org>. I elektronisk utgave av LeirBoken er det linket direkte til «R7».

### 5.1.5 Aktivitets- og oppholdsrom

Bygningen bør inneholde minst ett stort rom der hele leiren kan samles for felles aktiviteter (national nights, osv.). Det er også en fordel å ha noen grupperom i tillegg. Det må være et rom som hele ledergruppa kan bruke til møterom og oppholdsrom.

### 5.1.6 Stabskontor

Staben har ansvar for den daglige driften av leiren, og har mange gjøremål av både praktisk og administrativ art. For å kunne utføre disse oppgavene på en effektiv måte, må staben disponere et eget lokale som egner som kontor.

### 5.1.7 Vaskemulighet for klær

Det anbefales absolutt at det er mulighet for vasking og tørking av klær på leirstedet. Alternativet er at medlemmer i lokallaget henter skittentøy, vasker det og leverer det tilbake. Dette vil kreve mange frivillige, da 80 personer produserer mye skittentøy på fire uker.

### 5.1.8 Utearelaer

Det bør være plass til utendørsaktiviteter. En fotballbane, gressplen, eller lignende er ønskelig. Det bør også være en flaggstang med plass til å stå i ring rundt. Utearelaet bør være lokalisert i tilknytning til leirstedet.

### 5.1.9 Diverse

Svømmebasseng er ingen ulempe, men absolutt ikke et krav. Hvis basseng er tilgjengelig kan det påføre utgifter for drift. Husk å forhandle om dette med skolen. Hvis basseng er tilgjengelig og skal brukes er det viktig at minst ett stabsmedlem har gyldig livredningskurs.

### 5.1.10 Step up

Leirboka er skrevet med utgangspunkt i forholdene på en barneleir. Det er ikke veldig annerledes å arrangere en Step Up-leir, men det er færre deltakere: Ni delegasjoner med fire ungdommer og en voksen i hver, og en stab på omkring 5 personer. Antakeligvis har man kjøkkenstab som bor på stedet. Leirstedets fasiliteter og utstyr man bruker må derfor være tilstrekkelig for omtrent 60 personer. Ellers er behovene for ulike typer rom de samme som på en barneleir.

## 5.2 Kontrakt

Det er viktig at utleier er innforstått med at en viss slitasje kan forekomme. Ikke minst er

det viktig at stab og leirkomité vet hvem som skal kontaktes ved eventuelle uhell, for eksempel et knust vindu. Avtale om lån / leie av sted skal være skriftlig og undertegnet av representanter fra både utleier og CISV. Avtalen skal som et minimum inneholde:

- Datoer og klokkeslett for leieperioden (overtakelse/tilbakelevering av nøkler)
- Pris og betalingstidspunkt
- Spesifisering av hva leien inkluderer (for eksempel strøm, vaskemidler, bruk av svømmebasseng, bruk av AV-utstyr, osv.)
- Leietakers ansvar og plikter
- Utleiers ansvar og plikter
- Ansvar ved evt. uhell eller ødeleggelser
- Brannsikkerhet
- Oversikt over disponible rom og utstyr
- Kontaktpersoner

Se vedlegg 1 for eksempel på avtale.

### 5.3 Rigging

Det må være nok folk til opp- og nedrigging av leiren. Det kan erfaringsmessig være nok med 10-15 personer til opprigging og 15-20 personer til nedrigging. I forkant skal leirstedet gjøres klart til å ta imot ca. 80 personer for en barneleir og 60 personer for en step up, i etterkant skal leirstedet overleveres til utleier i avtalt stand. Det skal ikke påregnes at staben bidrar med rigging i særlig grad, verken i forkant eller etterkant. Det anbefales at to personer bare konsentrerer seg om innstallering og etablering av et funksjonelt kjøkken, da dette er en omfattende og viktig oppgave.

#### 5.3.1 Bilder av rom og utstyr

Det kan være lurt å ta bilder av alle rommene som leiren skal disponere *før* oppriggingen begynner. Det er viktig å ta gode og oversiktlige bilder inni kjøkkenskap og ved andre spesielle utstysrom. Organiser bildene slik at de er oversiktlige og klare til bruk ved leirens nedrigging.

#### 5.3.2 Merking av rom og utstyr

Det er helt avgjørende at skolens inventar og utstyr merkes på en skikkelig og forståelig måte. Merk alt inventar og løse gjenstander i hvert rom *før* selve riggingen starter. Her menes alt fra stoler, pulter, overhead, søppelbøtter, linjaler, svamper, evt. bøker og papirer, feiebrett og andre løse gjenstander. Bruk frysetape og merk inventaret med romnummeret/romfunksjonen. Bruk et enkelt og oversiktlig system, som alle som skal være med på riggingen er inneforstått med. Det kan være lurt å lage en plantegning for

hver etasje med de riktige benevnelsene som dere har brukt ved merking av rommene og utstyret. Disse oversiktene er gull verdt når dere kommer til nedrigging av leiren.

### **5.3.3 Turnusliste for opp- og nedrigging**

Det kan være en god idé å lage en vaktliste over de ulike skiftene i selve riggingen. Dersom det påregnes lange økter kan det være lurt å legge inn felles matpause. Husk å understreke at listen er forpliktende.

### **5.3.4 Rengjøring**

Det er viktig med en grundig rengjøring i løpet av midthelgen. Det skal ikke stab eller ledere ta ansvar for.

## 6. UTSTYR TIL LEIREN

Ulike leirer har behov for ulikt utstyr. Er det for eksempel langt fra kjøkken til stabskontor kan det være lurt å bruke et sett med walkie-talkies isteden for å bruke mobiltelefon til å ringe for småting under leiren. Det er viktig at staben gir sine innspill om hva de ønsker å ha på leiren og lager lister til leirkomiteen tidlig i planleggingsfasen.

### 6.1 Senger og sengetøy

Få skoler har egne senger og sengetøy. Derfor må dette skaffes til leiren. Noen CISV-lag har dette utstyret selv, men det vanligste er å låne det. Forsvaret, Sivilforsvaret og Helsevesenet er steder man kan forsøke å henvende seg for utlån av utstyr til soverom. Det er nødvendig med følgende utstyr:

- 80 senger
- 80 madrasser
- 80 dyner
- 80 puter
- 160 laken
- 160 dynetrekk
- 160 putevar

Sengetøy må skiftes etter to uker, og for å unngå og bruke hele vertsfamiliehelgen til å vaske sengetøy, anbefales det derfor dobbelt sett. Husk at det ikke er vertsfamiliehelg på Step Up-leir. Det betyr at man bør ha to sett sengetøy, fordi det er vanskelig å få vasket og tørket sengetøy til en hel leir i løpet av en dag. Dersom man likevel belager seg på å vaske dette selv, bør dette gjøres på dugnad av medlemmer og ikke av stab og ledere. Eventuelt kan man inngå avtale med et vaskeri som kan vaske sengetøyet i løpet av den midterste helgen.

### 6.2 Audiovisuelt utstyr

Det må gjøres avtale med leirstedet om en kan bruke noe av leirstedets audiovisuelle utstyr. Det som ikke finnes/kan brukes av skolens utstyr, må skaffes utenfra. Staben må opplyse om hvilket utstyr som vil være tilgjengelig under leiren i pre-camp som sendes delegasjonene i forkant av leiren, og det er derfor viktig at dette blir avklart innen den skal sendes ut.

### 6.3 Mobiltelefon

Det er en fordel med en mobiltelefon som kan fungere som leirtelefon. Dersom

stabsmedlemmene/ leirkomiteemedlemmene blir nødt til å bruke sine private telefoner i forbindelse med leiren skal utgiftene dekkes over leirens budsjett.

#### **6.4 Utstyr til stabskontor**

Et velfungerende stabskontor er viktig for at staben skal kunne gjøre en god jobb. Komiteen og staben må gå i dialog om hva det er hensiktsmessig å ha tilgjengelig, men som et minimum anbefales det å inneholde følgende:

- Safe eller låsbart arkivskap
- PC ( gjerne mer enn en)
- Skriver
- Internettilgang
- Kopimaskin
- Kontorrekvisita (permer, stiftemaskin, hullemaskin, penner, papir, osv.)
- Liten verktøykasse for mindre reparasjoner og lignende
- Førstehjelpsutstyr

Det er ikke meningen at alt dette skal kjøpes. Mye kan skaffes gjennom stab, leirkomitéens kontakter eller lån fra lokale bedrifter. Dersom det ikke er mulig å skaffe skriver og/eller kopimaskin bør utskrift og/eller kopiering være lett tilgjengelig på andre måter, for eksempel gjennom komitémedlemmer.

#### **6.5 Annet utstyr**

Det anbefales å kunne disponere noe sportsutstyr, som for eksempel baller, hoppetau, eller lignende.

Det bør også være tilgjengelig materiell til aktiviteter som involverer arts and crafts (formingsmateriell), for eksempel maling, fargeblyanter, papp, farget papir, tråd, osv.

## 7. KJØKKEN

Maten er en av de aller viktigste trivselsfaktorene på leiren, og dermed en av tingene som avgjør om barna har en positiv leiropplevelse eller ikke. Det må være nok mat og det må være god og sunn mat. I tillegg bør det være rom for litt kos innimellom. Også her er det viktig å ta høyde for kulturelle forskjeller og at alle ikke er vant til å spise brød flere måltider om dagen. Det er også lurt å ha god tilgang på frukt og grønnsaker. Tenk deg at ditt barn er på leiren. Hvordan vil du at maten skal være? Arbeidet på dette ansvarsområdet bør derfor tas meget alvorlig. Vanligvis er det også et medlem av staben som har kjøkkenansvar, og det er naturlig at vedkommende er kontaktperson for den i komiteen som har ansvar for kjøkken og mat. Samarbeidet og kommunikasjonen mellom disse to er viktig.

Komiteen må vurdere hvor mye mat som kan og skal lages på leirstedet. Det kan f.eks. være aktuelt å søke etter en god avtale med catering til middagen. På den måten sikrer en seg nok mat og en har mulighet til å stille krav til leverandør på en annen måte enn når en har egen kjøkkenstab som håndterer alle måltid. Noen cateringleverandører har mulighet til å gi gode avtaler om sommeren.

### 7.1 Organiseringen av kjøkkenet

Som nevnt under kapittel om leirsted anbefales det at to personer er ansvarlig for opprigging av kjøkkenet. Av erfaring er det viktig å etablere gode rutiner og systemer fra dag én. Lag en oversikt over hvordan maskiner og ulike apparater fungerer, og legg bestillingsskjemaer og papirer i en perm for å holde oversikten. Det kan være lurt at kun én person har ansvaret for den daglige bestillingen for å unngå misforståelser og budsjettoverskridelser. Daglig kontroll er viktig!

### 7.2 Kjøkkenstab

Av erfaring viser det seg at de fleste leirarrangører har store problemer med å finne nok og tilfredsstillende kjøkkenstab til å lage mat på leir. Dette løses på forskjellige måter, og det er ulik praksis i forhold til hvordan denne oppgaven løses i de ulike fylkes- og lokallagene. Noen forplikter medlemmer fra eget lag for hele perioden, andre skifter kjøkkenstab halvveis i leiren, mens andre igjen ansetter fagfolk, kokk og lignende til å utføre oppgaven. Et tips er for eksempel å henvende seg til "nordsjøkokker" for å finne hovedansvarlig på kjøkkenet, da disse gjerne har fri i lange perioder. Det er også mulig å benytte seg av internasjonal kjøkkenstab. Flere videregående skoler har kokkelinjer, her finnes det også muligheter for å skaffe seg kjøkkenstab. Det er uansett helt avgjørende at det tilpasses til lokale forhold og muligheter når det gjelder det å ha nok



kjøkkenpersonale.

Dersom det er mange ulike personer involvert i arbeidet på kjøkkenet er det viktig å etablere et velfungerende system for bestilling av varer, kontroll på hva som finnes på kjøll og i frysere, samt sikre at rester blir brukt før de blir dårlige. Dette er helt nødvendig for å ha oversikt og kontinuitet i kjøkkenarbeidet, og ikke minst for å unngå at det kastes bort mye penger på mat som ikke blir spist. Det er viktig at man også planlegger hvordan maten handles inn/bestilles og transporteres til leirstedet.

CISV Norge har valgt å gi følgende retningslinjer for kjøkkenstab:

- Enhver kjøkkenstab skal ha en person over 21 år som har hovedansvar for kjøkkenet.
- Kjøkkenstaben bør bestå av 4 til 6 personer, inkludert ansvarlig leder.
- Hovedansvarlig bør ha noe erfaring fra drift og hygiene på storkjøkken, ettersom det skal lages mat daglig til 80 personer.
- Kjøkkenstaben bør før leirstart lage rutiner og sjekkliste for daglig og ukentlig vedlikehold av utstyr og maskiner i forbindelse med kjøkkenet.

Vi anbefaler at det er staben i samråd med leirkomiteen som godkjenner den endelige kjøkkenstaben. Det er fryktelig viktig at arbeidsoppgaver, roller og forventninger blir diskutert nøye i forkant. Både kjøkkenstab, stab og leirkomitee bør involveres i dette. Dette er viktig for å unngå potensielle konflikter.

### 7.3 Menyplan

Alle deltakere på leir skal i følge "*Village Guide*" tilbys frokost, lunsj, middag, samt snack. Noen ganger kan det være nødvendig med to snacks, f.eks hvis det er langt mellom måltidene eller lange dager på ekskursjon. En "snack" kan bestå av frukt / grønnsaker, yoghurt, eller kaker / boller, og noe å drikke. Dette er viktig for å holde trivselen på topp. CISV-familier bør utfordres på å lage kaker og lignende som kan brukes som snack på leiren.

Det er viktig at det utarbeides en gjennomtenkt menyplan i god tid før leiren. Denne bør så langt det lar seg gjøre imøtekomme både budsjettet og variasjon i kostholdet. Det bør også utarbeides en egen menyplan for personer med diettrestriksjoner (vegetarianere, allergier, osv.). Hvis det er deltakere med diettrestriksjoner skal disse ha et fullgodt alternativ. I arbeidet med en menyplan er det blant annet viktig å ta hensyn til hvilke typer mat man regner med å få sponset, hvordan man skal kunne bruke evt. rester hensiktsmessig, samt pris og mengde på råvarer som må kjøpes inn. Som et ledd i CISV

Norges kvalitetssikring skal menyplan for leiren sendes inn til barneleirkomiteen eller step up komiteen innen 15. mai samme år som leiren arrangeres. Hensikten med dette er å sikre at alle leire tilfredsstillende et minstekrav til variert og riktig kost.

### 7.3.1 Generelle tips i forhold til menyplan

Det kan være lurt å prøve og unngå svinekjøtt i menyen, da det erfaringsmessig som regel er deltagere som ikke kan spise dette. For å unngå unødvendig arbeid med å lage to retter (vegetar og "vanlig") kan man fint servere vegetarmat til alle innimellom. Det er ingen selvfølge at alle middager må inneholde kjøtt.

Ris, pasta, linser og bønner er relativt rimelig å kjøpe, og er mat som de fleste liker. Potetmos og råstekte poteter i ovn viser seg ofte mer populært enn kokte poteter. Et tips for å bruke opp rester er for eksempel å ha buffet med rester til lunsj en gang i uka.

*Se vedlegg 2 for eksempler som kan gi ideer til menyforslag.*

*Se vedlegg 3 for diverse oppskrifter med mengder til 80 porsjoner. Husk at selv om det er færre deltakere på en Step Up-leir, betyr det ikke nødvendigvis at det går med mindre mat per måltid. Tenåringer spiser vesentlig større mengder mat enn elleveåringer.*

## 7.4 Mat og sponing

Erfaringsmessig er det mulig å få sponset mye mat. Kun fantasien setter grenser her. Kartlegg i god tid hvilke kontakter og muligheter som finnes blant leirkomiteens medlemmer, medlemmene i fylkeslaget og foreldrene til årets delegasjoner. Innhenting av slik informasjon kan systematiseres ved hjelp av et spørreskjema som sendes medlemmer i laget og returneres til styret med en forpliktende underskrift. Eksempel på slik hjelp og støtte kan være alt fra X antall poser med gryterett fra Toro, juice og syltetøy fra lokal produsent, saft fra eget firma, frukt fra egen hage, eller hjelp til å lage middag en dag under leiren.

I forhold til det å lage avtaler med forskjellige leverandører er det viktig med lokal tilpasning. Tipsene som følger under er basert på erfaringer og ideer fra ulike fylkes- og lokallag. Husk at det er viktig å ta høyde for god fryse- og lagringskapasitet dersom leiren får mye mat.

- Kontakt den lokale bakeren eller den lokale dagligvareforretningen for henting av dagsgammelt brød og andre varer. Det viser seg at man ofte får det gratis eller til en helt symbolsk pris som 1 til 2 kr pr. brød.
- Undersøk om det finnes en avtale mellom skolen og et meieri. Hvis en slik avtale foreligger kan dere undersøke om den kan videreføres og justeres. Det kan også

lages en avtale med meieriet om at de på enkelte dager leverer større kvantum til den lokale matbutikken.

- Sørg for at det er ukentlig levering av frukt og grønnsaker. Fordi det er viktig med variert og næringsmessig kost, ender man ofte opp med stort forbruk av slike varer. Sjekk mulighetene for sponing i eget nærmiljø. Eksempler på sponsorer ulike fylkeslag tidligere har samarbeidet med er Bama, Gartnerhallen og den "lokale bonden". Tilby dere å hente/plukke varene selv slik at kostnadene reduseres til det minimale.
- Kontakt lokale cateringselskap for å få sponset middager.
- For andre matvarer bruk den lokale butikken på hjørnet eller ta kontakt med lokale grossister. Her bør dere forhandle dere fram til gode rabatter, og mulighet til å levere tilbake ubrukte varer.
- Private selskaper kan tenkes å være villig til å sponse et måltid på Peppes el.likn, f.eks i forbindelse med en ekskursjon.
- Det kan være enklere å få litt fra mange enn mye fra få, men dette krever litt større innsats fra fylkeslaget.

## 7.5 Dietrestriksjoner

Det er viktig at den som har ansvaret for kjøkkenet sørger for at staben innhenter informasjon om eventuelle dietrestriksjoner blant deltagerne i forkant av leiren. Dette er viktig kunnskap i forbindelse med planlegging av mat og innkjøp. Det kan dreie seg om allergier, vegetarianere og ulike religiøse hensyn, som gjør at deltakerne kan ha bestemte behov i forhold til sammensetning og tilberedning av mat. Vi anbefaler at denne informasjonen innhentes så tidlig som mulig for å gjøre planleggingen og forberedelsene enklere.

Under leiren er det viktig at alle som deltar i matlaging og kjøkkenarbeidet er informert om allergier og andre dietthensyn. Det er viktig at leirkomiteen purrer på staben slik at de får en oversikt over hvilke dietrestriksjoner som finnes.

## 7.6 National night / Cultural Evening

Av erfaring kommer det ulike og ofte uventede krav til mat og ingredienser fra deltakerne når det gjelder National Night. Enkelte land har spesielle ønsker om å tilberede mat som kan være ganske kostbar. Vi anbefaler derfor at staben og leirkomiteen tar en diskusjon rundt temaet og blir enige om en felles praksis og økonomisk ramme for National Night. Dersom delegasjonene ønsker å tilberede store måltider kan de bes om å betale for ingrediensene selv, men dette må i så fall informeres om i forkant. Dersom delegasjoner skal ha mulighet til å forberede et måltid

eller en snack, er det en god ide å innhente behov for matvarer eller utstyr i forkant av leiren, evt. behov for lagring av medbrakt mat. Uansett er det viktig å beregne god plass for lagring av mat og varer som deltakerlandene skal bruke på sin National Night.

## 7.7 Spiseområde

Enhver leir skal ha spiseplass der det er tilstrekkelig antall bord og stoler slik at alle 80 deltagere kan spise til samme tid. Det skal være plass til å bevege seg mellom bordene og det må være tilfredsstillende hygieniske forhold. Hvis det ikke finnes ventilasjonsanlegg i spisesalen, bør det være mulig å åpne vinduer.

## 7.8 Utstyr

Kjøkken og spiseområde krever tilfredsstillende utstyr. Det kan kort oppsummeres i følgende punkter:

- Det skal være tilstrekkelig dekketøy til 80 personer.
- Det må være nødvendig utstyr til matlaging. Husk at matlaging til 80 mennesker krever mange og store kjeler, boller, kniver skjærebrett, osv.
- Det må være god nok lagringskapasitet for matvarer (kjøleskap, frysere, tørrlager).
- Det er viktig med steamer for å kunne ha muligheten til å koke bestikk, for å tilfredsstille krav til hygiene når så mange mennesker er samlet på et sted.
- Brannslukningsapparat og førstehjelpsutstyr må være tilgjengelig på kjøkkenet, se for øvrig vedlegg på HMS delen.

## 8. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

### 8.1 Generelt

I all menneskelig aktivitet utsetter vi oss selv for farer. Det være seg frivillig eller fordi andres opptreden fører til at vi kan komme til skade. I en CISV-leir befinner cirka 80 mennesker seg sammen over en periode på fire uker, ofte med et visst underskudd på søvn. Det lekes og løpes – i det hele tatt er en CISV-leir god grobunn for farlige situasjoner. Dette kapittelet inneholder en del tips til verktøy for å forholde oss til begrepet vi kaller risiko.

Risiko kan sies å være produktet av to faktorer, sannsynligheten for at en uønsket hendelse skal finne sted, og konsekvensene den medfører.

$$\text{Risiko} = \text{Sannsynlighet} \times \text{Konsekvens}$$

Det er ikke mulig å skape en risikofri leir. F.eks vil det aldri være mulig å garantere at man ikke vil kunne oppleve et beinbrudd eller at et vindu knuses. Det er likevel mulig å redusere sannsynligheten for at uønskede hendelser skal finne sted, og sørge for at konsekvensene begrenses dersom en uønsket hendelse likevel skulle inntreffe. Derfor er det viktig både å forebygge, og samtidig planlegge for beredskap.

Enkelte risikofaktorer kan man likevel eliminere, enten ved at man fjerner utstyr eller velger bort aktiviteter som medbringer risiko. En nyttig øvelse for stab og leirkomité kan derfor være å spørre seg selv om en aktivitet eller utstyr som medbringer identifiserbare risikofaktorer har avgjørende betydning for deltakernes pedagogiske utbytte eller trivsel. Er svaret nei skal aktiviteten uansett ikke forekomme, og utstyret bør fjernes. Er svaret ja, er det staben og leirkomiteens ansvar å sørge for at risikoen er innenfor rimelighetens grenser. CISV Norge anbefaler derfor sterkt at både leirkomiteen og staben foretar en enkel risikoanalyse i forkant av leiren, både hver for seg og sammen. Det kan gjøres på følgende måte:

- Identifiser alle potensielle farer på og rundt leirstedet.
- Klassifiser farene etter hvilke konsekvenser de kan ha for leiren og leirens deltakere.
- Avgjør hvilke tiltak dere vil treffe for å redusere eller eliminere risikoen forbundet med den enkelte fare. Slike tiltak kan være:
  - Avgrense leirområdet, dvs. hindre adgang til område(r) med fare, enten

ved fysiske hindre eller ved regler for hvor leirens deltagere kan bevege seg.

- Hyppig inspeksjon av for eksempel brannfarer.
- Sette seg istand til å behandle konsekvenser, gjennom å ha en plan for hva man gjør dersom noe inntreffer.

Videre følger tips til ting leirkomiteé og stab bør sørge for i forkant av leiren, med tanke på å ivareta risiko forbundet med leiren.

## 8.2 Søknad til brannvesen

For å få lov til å bruke en skole som leirsted, må man i mange kommuner ha spesiell tillatelse fra stedets brannvesen. Dette bør søkes om i god tid, slik at man kan finne utveier dersom en får avslag på søknaden. Selv om kommunen ikke krever en formell tillatelse må brannvesenet likevel orienteres om leiren.

I meldingen til brannvesenet skal følgende være med:

- Plantegning over skolen.
- Oversikt over hvilke rom som brukes til soverom, samt hvor mange som bor på hvert rom.
- Inntegning av mønstringsområde ved rømning.
- Informasjon om planer for brannvakter.

En bør også ha dialog med brannvesenet om å gjennomføre en brannøvelse en av de første dagene på leiren. Dersom det er mulig er det fint hvis brannvesenet kan overvære øvelsen. Alle deltagere må få informasjon om at man alltid må forlate bygningen dersom brannalarmen går og hvor man skal stille opp. Staben må ha en tydelig rutine på ansvarsfordeling i tilfelle brannalarm (varsling, optelling, osv.).

## 8.3 Førstehjelp

Å ha riktig og tilstrekkelig førstehjelpsutstyr lett tilgjengelig i leiren er viktig. Men like viktig er det at det fins personer i leiren som vet hvordan slikt utstyr brukes på riktig måte, og som kan vurdere hvilke skader/sykdommer som betinger at en kontakter lege/legevakt. Derfor er det en god praksis at helst alle medlemmer av staben, og gjerne kjøkkenstabens får et førstehjelpskurs i løpet av det siste halvåret før leiren. Den lokale ambulansetjenesten eller Røde Kors holder ofte slike kurs. En idé kan være å ha førstehjelpskurs som en lokal aktivitet i CISV-laget. Det er motiverende og morsomt, og kan være noe å vise til siden for de menneskene som tross alt bruker en hel sommerferie på å "stabe" leiren. Dessuten er slike kurs nyttige i mange situasjoner i det

daglige liv. Brannkurs kan også være en lokalarbeids-aktivitet.

Det bør være en bestemt person i staben som har ansvar for et førstehjelpsrom hvor alt utstyr bevares. Denne personen kan også ha ansvar for medisiner/medikamenter barna bruker, dersom lederen ønsker hjelp til dette ansvaret. Da vet barna hvem de skal henvende seg til. Det er også trygt og godt for dem å vite at en person, utenom lederen, vet hvilke medisiner de er avhengige av. Internasjonale regler krever at et stabsmedlem skal ha kurs i HLR (hjerte-lunge-redning).

*Se vedlegg 4 for tips til hva som bør være i førstehjelpsutstyr.*

## 8.4 Kjøkken

Det bør være brannslukker av CO<sub>2</sub> type (skum) på kjøkkenet. Enkelte skoler har plassert pulverapparat der. Det bør flyttes ut av kjøkkenet av to grunner.

1. Ved smultbrann kan pulverapparat være meget farlig hvis det brukes feil, fordi det kan føre til sprut av varm smult. Da er faren for spredning av brannen stor.
2. Hvis et pulverapparat blir utløst innendørs, er det praktisk talt umulig å få pulveret bort, altså vil skadene på bygningen bli større (i forsikringsmessig sammenheng).

CO<sub>2</sub> apparater finnes ofte på et av skolens spesialrom, f.eks. kjemisal. Man må da spørre skolen om lov til å flytte dette inn på kjøkkenet i leirperioden. Merk at brannsløking med apparat er noe som det er fint å trene på, hvis mulig. De to typene er like i forhold til hvordan branner sløkkes.

For ytterligere brannsikkerhet bør det utarbeides en instruks for kjøkkenstaben om hvordan de skal forholde seg for å unngå brann eller slukke den tidlig. Denne instruksjonen skal blant annet inneholde krav om at de til enhver tid har lokk som passer på kjeler og panner, samt grytekluter klare slik at de kan legge lokk på eventuelle tilløp til brann i kjeler.

Det er å anbefale at en har et brannteppe tilgjengelig på kjøkkenet. Et slikt teppe er ca 1x1 meter, og er svært flammehemmende.

Hvis man skulle være så uheldig og få forbrenninger, kan det nevnes at det finnes spesielle produkter som brukes til førstehjelp ved brannskader. De er relativt kostbare, og bør derfor bli oppbevart i stabsrommet. Det tilføyes at det ikke er et formelt krav om slike produkter. Det er likevel viktig for stab og kjøkkenstab å få tilstrekkelig opplæring i førstehjelp for brannskader.

Egen illustrert (slik at fremmedspråklige kan forstå) plakat for førstehjelp ved brannskader bør bli utarbeidet og hengt opp på godt synlig sted i kjøkkenet.

#### Ved brannskader:

1. Skaden må øyeblikkelig kjøles ned med kaldt vann.
2. Hvis klær sitter fast i huden, skal man ikke forsøke å rive dem bort.
3. Skadede bringes til lege, eller lege tilkalles.

### **8.5 Våken nattevakt / brannvakt**

Ved overnatting av mer enn 50 personer i offentlig bygg har kommunen ofte krav om en våken person i bygningen. Dette må undersøkes av den enkelte leirkomiteé sammen med det lokale brannvesenet. Nattevakter skal ikke være ledere eller stabsmedlemmer som er deltagere på leiren.

Nattevakten må ha som oppgave å inspisere spesielt brannfarlige objekter, som vaskerom, område for søppelcontainere og kjøkken. Det bør lages en brannvaktperm som inneholder informasjon om hvilke områder som må inspiseres og hvor ofte, samt hvilke rom som benyttes som soverom. I tillegg kan det med fordel utarbeides en liste over andre gjøremål som det er ønskelig at nattevakten skal gjøre i løpet av natten, som vasking, skrelle poteter, osv. Dette bør avklares med nattevaktene på forhånd, og mange synes natten går fortere når de har noe å gjøre!

### **8.6 Hygiene**

Når så mange mennesker bor sammen på ett sted, er hygiene ekstremt viktig. Sørg for at det er nok utstyr til rengjøring. Det er vanlig at leirens deltakere har vaskeoppgaver hver dag, og at de ulike oppgavene går på omgang mellom de ulike gruppene. Hvis vi kan unngå at folk må vente på å få det utstyret de trenger for å gjøre jobben, vil vaskingen gå raskt og effektivt.

Det bør være muligheter for desinfisering av alle deltakere(80) i forkant av hvert måltid, da dette er snakk om unger som ikke alltid er like flinke til håndvask og andre hygienetiltak. Dette er også materiell som skal være lett å få sponset.

Kjøkkenstaben må opprettholde en streng hygienisk standard på kjøkkenet. Alle benker og overflater hvor mat forberedes skal rengjøres kontinuerlig. Bord og gulv i spiseområde skal rengjøres etter hvert måltid. Kjøkkengulv skal vaskes minst en gang om dagen. Det tar ikke lang tid og er nødvendig.

I forbindelse med renhold av bestikk skal glass, gafler, kniver, osv. vaskes i



oppvaskmaskin på 95 grader eller kjøres i "steamer". Dette er for å unngå eventuell smitte, og er i tråd med vanlige krav fra helseråd.

## 8.7 Transport

Forflytting er en av de farligste aktiviteter vi mennesker utsetter oss for. Sørg for at det ikke blir farligere enn nødvendig. Ved busstransport i forbindelse med ekskursjoner er det spesielt viktig å tenke på at det er nok plass til at alle kan sitte. Ved kollisjoner er personer med ståplass spesielt utsatt for skader og dødsfall. Påbud om bruk av bilbelte på buss skal respekteres. Dersom staben skal kjøre i forbindelse med ekskursjoner må man huske på betydningen av søvn! Overtrøtte stabsmedlemmer er ikke gode sjåførere.

## 8.8 Kontakt med politi

Det kan også være lurt å gjøre lokale politi- eller lensmannsmyndigheter klar over at det skal arrangeres leir i god tid før den starter. Politiet vil sannsynligvis ikke ha mye med leiren å gjøre, men setter pris på å få vite slike ting. Det er ikke noe galt med å skaffe seg litt "good-will".

## 8.9 Kontakt med lokalt helsevesen

Leirkomiteé og stab bør før leiren starter ha etablert kontakt med lokal lege og tannlege som er lett tilgjengelige under leiren. Det kan være en idé å sende et kort brev for å orientere om omfanget av leirarrangementet, antall deltagere, aldersgruppe og hvilke nasjonaliteter som vil være representerte. Det kommer til å bli sendt deltakere til legevakten i løpet av leiren, så dersom de er informert så vil det gjøre det lettere for alle involverte.

## 8.10 Renhold

Renhold er tatt med som et risikoreduserende tiltak av to hovedgrunner; fordi godt renhold reduserer grobunn for bakterier, og fordi et ryddig leirsted generelt er mindre farlig enn et rotete.

Det daglige renholdet utføres av deltakerne på leiren, under oppsyn og veiledning av ledere. Derfor trengs det ganske mye utstyr. Det bør sørges for at det er minst 10 langkoster/moppeskaft, et par støvsugere, bøtter, kluter, mopper osv. Skoler har ofte egne systemer for vasking, og det kan være lurt å forhandle bruk av skolens vaskemidler inn i avtalen om leie/lån av skolen.

En kan oppleve at enkelte ledere ikke er vant med å vaske. Derfor bør staben instruere ledere om hvordan renhold skal utføres, samt passe på at instruksene blir fulgt opp.

Det bør vurderes å gjennomføre en helhetlig runde med vedlikehold av hele leiområdet også i forbindelse med midtvelgen, dette vil bidra til en bedre hygiene og mindre arbeid ved nedrigging av leiren.

### 8.11 Beredskap ved ulykker / uhell

Ved større ulykker der de respektive hjemlandene må kontaktes, er det ifølge Utenriksdepartementets Konsulatseksjon riktig prosedyre å gå via hjemlandets nærmeste utenriksstasjon. Dette kan være ambassade i Oslo, København eller Stockholm, eller konsulat i en av disse byene. Slike henvendelser skal foretas per telefon og følges opp med telefaks eller e-post for å få personopplysninger korrekt.

Det skal opprettes en liste over relevante telefonnummer som henges opp på stabskontoret. Denne listen skal inneholde:

- Nødnummer til: Brann, Politi, Ambulanse (disse numerne bør også henges opp på lederrommet).
- Nærmeste legekantor, sykehus og tannlege
- Sentrale personer i leirkomiteen.
- Nærmeste ambassade eller utenriksstasjon for landene som er representert.
- Kontaktpersoner i CISV Norge: sekretariatet, leder i barneleirskomiteen, andre medlemmer i barneleirskomiteen.

Husk at ved alvorlige personskader eller dødsfall skal lokale politimyndigheter kontaktes. Stab og leirkomité bør i fellesskap utarbeide en lokalt tilpasset plan for å håndtere ulykker og uhell.

### 8.12 Forsikringer

Hvert fylkeslag er ansvarlig for å ha nødvendige forsikringer. CISV International har en ansvarsforsikring, men denne trer *kun* i kraft ved eventuelle søksmål mot CISV.

Ettersom CISV ikke eier sine egne leirsteder, sier det seg selv at skader på leirsted eller utstyr kan medføre økonomiske tap for det arrangerende fylkeslag. Sørg for å ha lånt og leid utstyr og bygningsmasse dekket av forsikringer for hele den perioden CISV disponerer dem. Husk at innleid utstyr også må være forsikret for transport dersom CISV besørger denne transporten selv.

Alle leirens utenlandske deltakere skal ha egen reiseforsikring for hele leirperioden. Dette er det stabens ansvar å kontrollere, og skal gjøres i løpet av den første helgen.

Dersom deltakerene ikke har reiseforsikring har staben retningslinjer for å anskaffe dette på deltakerenes omkostning.

### 8.13 Oppbevaring og bruk av "Health Forms"

Opplysninger om helse er fortrolige og skal behandles deretter. Derfor skal helseskjemaene oppbevares på en slik måte at de ikke er allment tilgjengelige. Selve hensikten med Health Form er at stab og eventuelt helse- og redningspersonell skal være innforstått med ting som kan ha betydning i medisinsk sammenheng for den personen det gjelder.

Health Form (for samtlige leirdeltagere) skal behandles som følger:

- Ved ankomst til leiren:
  - I løpet av den dagen lederne ankommer leiren skal skjemaene samles inn og gjennomleses av leirleder. Dersom en finner opplysninger om allergier eller andre restriksjoner i forhold til diett man tidligere ikke er blitt opplyst om, skal kjøkkenet underrettes umiddelbart. Man skal også bite seg merke i hvorvidt enkelte skal bruke bestemte medisiner, eller andre medisinske forhold som kan være av betydning for leiroppholdet.
- Oppbevaring under leiren:
  - Skjemaene skal oppbevares i låst skap eller safe.
- Ved uhell og ulykker:
  - Skjemaene gjøres tilgjengelige for helsepersonell slik at en eventuell behandling som settes i gang ikke fører til forverring av vedkommendes tilstand.
- Ved sykdom:
  - Samme som ved uhell og ulykker.
- Ved ekskursionsjoner og utflukter:
  - Staben skal medbringe kopi av helseskjemaene på alle utflukter, i tilfelle behov for medisinsk assistanse.
- I forbindelse med family weekends:
  - Vertsfamilier skal motta kopi av helseskjemaet i en lukket konvolutt for hvert barn, i tilfelle sykdom eller ulykke i løpet av familieoppholdet. Denne konvolutten skal leveres tilbake til leirleder når barna returnerer til leiren. Vertsfamilien skal ha beskjed om eventuelle begrensninger i diett for det enkelte barn.

- Ved avreise:
  - Helseskjemaene for hver deltaker utleveres til delegasjonslederen (for hele delegasjonen) og JC'er. Eventuelle kopier makuleres.

## 9. HELGER OG EKSURSJONER

### 9.1 Vertsfamilier

Barna skal være i vertsfamilie første og tredje helg i en barneleir, og første helgen i en step up . Det er vanlig at vertsfamiliene henter barna på flyplassen. Vertsfamilien skal på forhånd være informert om antall og nasjonalitet på de barna de skal hente. Det er lurt å ha med et skilt som viser hvilken delegasjon de skal hente. Avtaler vedrørende delegatenes bagasje må gjøres på forhånd.

Dersom de ikke har fått det tilsendt i forkant, skal vertsfamiliene få utdelt nødvendig informasjon om barna angående allergier, medisiner og personlig informasjon på flyplassen. Det er viktig at de får de riktige papirene med seg. Kopi av "Health Form" og "Legal/Insurance Form" skal følge ungene i lukket konvolutt. Dette gjelder også for det andre vertsfamilieoppholdet.

Det er viktig at vertsfamiliene er klar over og respekterer reglene CISV har bestemt, og ikke lar ungene ringe hjem til foreldrene. Vertsfamiliene må være innforstått med at når de tar med barna på utflukter skal ikke barna betale dette selv. Dette gjelder riktignok ikke ved kjøp av souvenirer og den slags. Dersom det er ønskelig at barna skal ha spist middag i vertsfamiliene før de kommer til leiren etter familiehelgen, er det lurt å gi slike praktiske opplysninger i et skriftlig brev til alle vertsfamiliene.

Under vertsfamilieoppholdet er det viktig at det er en person over 21 år tilgjengelig til en hver tid.

Hvis en delegasjon ankommer flere dager i forkant av leiren skal fylkeslaget være behjelpelig med å skaffe overnatting. Her er det ønskelig med vertsfamilie men hvis det ikke lar seg ordne bør fylkeslaget skaffe annen type overnatting. Denne betales av delegasjonen selv. Dette er en ny regetningslinje i CISV og alle delegasjoner som ankommer er ikke klar over dette.

### 9.2 Ekskursjoner

Leirkomiteen har ansvar for å organisere ekskursjonene, både destinasjon og transport, men be gjerne om innspill fra staben.

Som nevnt i kapitlet om transport skal det være 3 – 4 ekskursjoner i løpet av leiren. Dette kan være tur til et sted i forbindelse med leirtema, tur til fornøylesparker, badeland etc. Shopping Day forventes, men kan kombineres med andre

aktiviteter/ekskursjoner. Det er nødvendig at komiteen og staben samarbeider om planlegging av ekskursjoner. Det er viktig å inngå avtaler med stedene før man dra dit. Det er ikke alltid like lett å få plass til over 80 mennesker i tillegg til andre turister. Prøv alltid å få grupperabatter og bruk de mulighetene og kontaktene medlemmene i eget lag har. Husk å sørge for at mat er tilgjengelig på eksursjonene.

På en Step Up-leir er det også ekskursjoner. Ettersom leiren er kortere, er to-tre ekskursjoner nok. På en av ekskursjonene, skal deltakerne ha mulighet til å handle gaver/suvenirer, men hovedsaklig skal ekskursjonene være relatert til leirens tema. Leirens tema skal stå i forhold til CISVs årlige tema, som er enten bærekraftig utvikling, menneskerettigheter, konflikt og løsning eller mangfold. Tenk gjennom hva som finnes av steder og menneskelige ressurser i nærheten av leirstedet, og planlegg ekskursjonene i samarbeid med staben. Eksempler på vellykkede og tematiske ekskursjoner er besøk på fredssenter, rydding av søppel i nærmiljøet, å arrangere aktiviteter på asylsenter eller i innvandrerguppe, lære en praktisk ferdighet som potetlefebaking eller overnattingstur i naturen. Selv om det er noen rammer rundt ekskursjonene, er det fritt fram for å være kreativ og utnytte det man har i området der leiren arrangeres.

### **9.3 Lederhelg, gjelder bare for barneleir.**

Det er leirkomiteens ansvar å skaffe sted for lederhelgen. Her kan ofte staben komme med forslag og ideer som bør imøtekommes, mens dere i komiteen har det endelige ansvar for det praktiske. Hensikten med helgen er at lederne får muligheten til å evaluere leiren så langt, og samtidig ha det gøy og lade opp batteriene. Evalueringen kan med fordel utføres med hjelp av eksterne ressurspersoner, slik at eventuelle problemer mellom ledergruppen og staben kan bli fanget opp. Her kan barneleirs – og step up komiteen være gode bidragsyttere. Det er også viktig at staben får individuell evaluering av de samme ressurspersonene. Dette bør staben og leirkomiteen bli enige om sammen.

Det anbefales at lederne og staben får mulighet til å komme seg bort fra leirområdet, og oppleve en litt annen ramme enn de har der. Dette gir samtidig et tomt leirsted som effektivt kan vaskes i regi av leirkomiteen. Ikke planlegg de helt store utskeielsene, ofte er det nok å være et annet sted enn på leiren. Det må avgjøres om ledergruppen forlater leirstedet fredag eller lørdag. Lederhelger arrangeres på mange ulike måter, og kun fantasien setter grenser.

## 10. TRANSPORT

I forbindelse med leiren vil det være behov for en del transport, både av mennesker, utstyr og varer som skal til og fra leiren.

### 10.1 Ved opprigging

Det er sannsynlig at mye av utstyret (senger, kjøkkenutstyr osv.) må bringes til leirstedet fra de stedene de lånes/leies. Det er viktig at det er overensstemmelse mellom hva som skal flyttes, hvor mange personer og hvilke kjøretøy som står til rådighet. Pass på at alle behov er avklart i god tid før riggingen starter. Det er kjedelig å ha kalt inn en masse mennesker på dugnad for at de så skal stå og vente fordi transporten ikke er i orden.

Ved planlegging av denne transporten er det lurt å lage en liste over hva som skal hentes, hvor det skal hentes, når avhenting skal skje og hvem som skal gjøre det. Da kan en dele listen opp i kjøreplaner (én for hver bil), og ting vil forhåpentligvis gli greit.

### 10.2 Ved ankomst leirdeltagere

Her forutsettes god koordinering mellom staben og komiteen. Det er staben som får informasjon om ankomster fra deltakerne. Den vanligste måten å organisere transport fra flyplass eller stasjon er at vertsfamiliene som skal ha barna boende hos seg den første helgen henter dem ved ankomst, og at lederen bringes til leiren av staben eller ved annen transport besørget av leirkomiteen.

Staben kan gi informasjon til deltagerne om at det anbefales at barna pakker en liten bag hvor de har det aller nødvendige for den første helgen. Dermed kan også barnas bagasje fraktes direkte til leirstedet, så slipper vertsfamiliene å ta med store koffertene barna ikke har bruk for. I såfall må ekstra transport for bagasje til leirstedet besørges. Dette er et tips som kan gjøre organiseringen av ankomstene enklere, men det er ikke et krav.

### 10.3 Stabens daglige transportbehov

Staben skal disponere bil i leirperioden. Dette er først og fremst nødvendig for det beredskapsmessige aspektet. Det er viktig at staben kan kjøre til lege eller sykehus dersom det oppstår en akutt situasjon. Dessuten vil det være behov for en rekke andre mindre ærender (post, bank osv.) som det kan være hensiktsmessig at staben tar seg av.

Det kan være en idé å prøve å skaffe en leiebil som staben kan disponere under hele leiren. Dersom privatbiler må benyttes under leiren bør det lages en avtale om hva som

dekkes på leirens budsjett hvis det skulle oppstå skader på bilene brukt i leirens ærend. Stabsmedlemmer som skal kjøre deltakere må være 21 år eller eldre.

#### **10.4 Ekskursjoner**

I løpet av leiren er det som regel tre ekskursjoner ut av leirområdet, inkludert såkalt "shopping day". Ved disse anledningene er det greit å bruke buss. Det kan være en god idé å bruke litt tid i forkant av leiren på å forhandle frem avtaler for leie av slik transport. Billetter på rutebuss er dyrt, og det er ikke alltid bussene går dit man vil og til det tidspunktet som passer best. Selv om deltakerne kjører buss på ekskursjoner er det lurt at en i staben kjører bil slik at bil er tilgjengelig hvis det skulle skje noe uforutsett under ekskursjonene.

#### **10.5 Vareleveranser**

80 mennesker som bor på ett sted i en måned setter til livs en del mat, som i tillegg til å lages også må transporteres til leirstedet. Mange leverandører kan sikkert levere til leirstedet, men dersom man forsøker å få ting gratis, kan det være et hendig argument at dere henter selv. I så fall må en sørge for at dette faktisk skjer.

Staben kan i nødsfall hente varer selv, men dette er ikke en ideell situasjon, siden det vil gå utover den programmessige gjennomføringen av leiren som er stabens viktigste oppgave. Vi anbefaler derfor at leirkomiteé og stab avklarer hvordan transport av varer ordnes i praksis.

#### **10.6 Lederhelg**

Den midterste helgen i barneleiren, mens barna er i vertsfamilier, er det vanlig at lederne reiser bort fra leirstedet. I denne forbindelse er det et transportbehov som må dekkes. Transportansvarlig må avtale med staben hvorvidt leirkomiteéen skal ha ansvaret for denne transporten, eller om staben skal ta seg av dette selv.

#### **10.7 Nedrigging av leir**

Behovet vil være omtrent som beskrevet ved opprigging av leiren, men pass på at det dere lærte ved oppriggingen blir satt ut i livet ved nedrigging. Har man gjort en feil, er det liten vits i å gjenta den.



## 11. ØKONOMI

### 11.1 Budsjett

Utarbeidelsen av budsjettet må gå over tid, avhengig av leirsted og hvilke betingelser en kan oppnå for bruken av det. Det er som regel ikke klart tidlig i planleggingsperioden hvor mye av det nødvendige utstyret som kan lånes/sponses, og hvor mye som må kjøpes. Det er heller ikke klart hvor mye som trengs av ulike typer utstyr.

Fylkeslaget har antakeligvis regnskap fra tidligere leire, men en fornuftig ramme for en barneleir kan være omtrent 200 000 kroner. Noen leire er atskillig dyrere, det hele avhenger av hvor mye som må kjøpes inn, og evt. kostnad for leie av leirsted.

*Se vedlegg 6 for eksempel på budsjett.*

### 11.2 Inntektsbringende arbeid

CISV Norge har inkludert et beløp i delegasjonsavgiften for reisende delegasjoner, som dekker en leirstøtte på 85.000 kr til hver leir i Norge. Det må likevel påregnes et betydelig arbeid med å skaffe de resterende midlene. Inndekningen i budsjettet kan oppnås ved tiltak som kan deles i to kategorier:

Øke inntekter:

- Lotterier
- Loppemarkeder
- Dugnader for bedrifter (for eksempel flytting eller nedvask)
- Søke offentlig støtte (kommuner og fylker)
- Legater og foreninger ("Lions" og lignende)
- Søke støtte fra næringsliv. Et tips er å be om små beløp fra mange bedrifter. Det er lettere å si nei til en som ber om 10 000 enn til en som ber om 300 – 500.
- Et annet forslag som har kommet opp er å invitere bedrifter til å være "faddere" for en bestemt delegasjon, og at de dekker oppholdet for denne delegasjonen.
- Salg av CISV effekter
- Salg av "leir-aksjer"

Redusere utgifter:

- Sponsing av varer og tjenester, særlig matvarer
- Finne leirsted med liten eller ingen leie
- Gratis ekskursionsosv.

- Forhandle frem gunstige innkjøpsavtaler

Det er viktig å takke for støtten som er gitt i etterkant av leiren, slik at de som har gitt støtte føler at de har blitt lagt merke til, og kan være mulige støttespillere ved neste leir. Send et takkebrev til alle bidragsytere, og bruk gjerne leirbilde for å gi et hyggelig inntrykk av hva de har vært med og bidratt til.

### 11.3 Regnskap / økonomistyring

Under leiren påløper de fleste utgifter over en relativt kort periode, og det krever litt innsats for å holde oversikten. Det er ulik praksis for hvordan ansvaret fordeler seg mellom leirkomiteen og staben i de ulike fylkeslagene, men under følger noen prinsipper for økonomisk styring som kan være fornuftige.

- Alle fakturaer skal sendes til samme person, både under leiren og i periodene før og etter.
- Bli enige med staben om hvilket økonomisk mandat de skal ha, dvs. hva slags kostnader de kan godkjenne uten at komiteen dras inn i beslutningen. Det vil være en stor praktisk utfordring å involvere leirkomiteen i alle fortløpende økonomiske avgjørelser. Stikkord: *"Hvem skal ha myndighet til å kjøpe inn hva?"*
- Økonomiansvarlig i komiteen bør instruere ansvarlig i staben om hvordan utgiftene som staben har kontroll over skal regnskapsføres. Dette vil lette samarbeid og kontroll.
- Avtal et fast tidspunkt hver uke der de økonomiansvarlige i leirkomiteen og staben går igjennom den økonomiske situasjonen i sin helhet.
- Hvis spesielle avtaler for leie eller innkjøp inngås, så sørg for å få skriftlige tilbud.
- Når noe kjøpes inn mot regning, pass på at et man til enhver tid har et overslag over hvor stort beløp de samlede ventede regningene utgjør.
- Regnskapet bør føres med noter over hva som er skaffet gratis til leiren. Dette er for å lette budsjettering for påfølgende leire. Det er også en fordel med relativt detaljerte bilag.

Opprett en egen konto for leiren i i god tid før leiren. Gjerne med nettbank slik at betalinger kan skje lett, og uten at den ansvarlige må gå i banken for å ordne betaling. Bestem dere for hvem som skal ha disposisjonsrett over kontoen. Dette bør være et begrenset antall personer.

Sørg for at leirkontoen avsluttes når regnskapet er avsluttet og revidert, og at eventuelle midler tilbakeføres til CISV-laget. Dersom dette ikke gjøres, vil man ettervert miste oversikten over lagets økonomi.



## Vedlegg 1: Eksempel på leiekontrakt

### AVTALE

### mellom

### CISV X og X skole/kommune/etc.

#### 1. Tidsperiode

Tirsdag 30.06.09 Kl 16.30	CISV overtar lokalene.
Fredag 03.07.09	Ledere og stab begynner leiren.
Søndag 05.07.09	Barna ankommer leiren.
Fredag 17.07.09	Barna reiser i vertsfamilier.
Lørdag 18.07.09	Ledere og stab reiser fra leiren, vask av skolen.
Søndag 19.07.09	Alle tilbake på leirstedet.
Torsdag 30.07.09	Leiren slutter.
Søndag 02.08.09	Lokalene er ferdig ryddet og vasket innen kl. 16:00. Leieperioden er å regne fra overtakelse til og med vasking ved avvikling av leiren.

#### 2. Betaling

Leie for ovennevnte periode er avtalt til kr 23.828,-, som overføres til skolens kontonummer X innen X Se vedlegg 1 og 2. Leien inkluderer følgende:

- Leie av skolen
- Strøm
- Vaskemidler

#### 3. Leietakers ansvar og plikter

- Leietaker er ansvarlig for eventuelle skader som påføres lokalene, enkeltgjenstander, eller bygningsmasse for øvrig i løpet av leieperioden.
- Leietaker skal selv besørge nødvendig "rigging" i forbindelse med arrangementet.
- Utstyr som tilhører skolen og benyttes etter denne avtalen skal ryddes tilbake i den stand og på det sted det befant seg ved leieperiodens begynnelse
- Rydding og rengjøring av lokalene og utearealer skal besørges av leietaker i løpet av leieperioden.
- Leietaker foretar rydding og vask av alle disponerte lokaler ved leieperiodens utgang.
- Leietaker er ansvarlig for døgnkontinuerlig vakthold samt låsing av dører/vinduer under leieperioden. Utleverte nøkler skal utelukkende disponeres av leietakers vakter. I henhold til krav i norske brannforskrifter skal det være våken nattevakt alle netter der mer enn 50 personer overnatter i lokalene.
- Leietaker skal holde det lokale brannvesen orientert om leietakers bruk av lokalene. Dette inkluderer søknad om å bruke lokalene til overnatting, slik forskriften krever. Det

er ikke sentral varsling ved skolen, og de ansvarlige må selv varsle brannvesenet ved en eventuell brann.

- Leietaker og utleier skal i fellesskap besiktige lokalene før og etter leieperioden.
- Avtale om slik besiktigelse er leietakers ansvar.
- Ved behov for vaktmester i leieperioden må leietaker dekke utgifter til dette.

#### **4. Utleiers ansvar og plikter**

- Utleier sørger for at det er tilstrekkelig mengde toalettpapir tilgjengelig.
- Utleier sørger for at rengjøringsutstyr og vaskemidler er tilgjengelig. Dette gjelder ikke vaskemidler til vaskemaskin.
- Utleier plikter å underrette leietaker om eventuelle skader som oppdages etter leieperiodens utløp.

#### **5. Røyking/Rusmidler**

I henhold til norsk lov er det ikke tillatt å røyke eller å benytte alkohol eller noen annen form for rusmidler på skolens område.

#### **6. Forsikring**

Skolens forsikring dekker skolens eiendom og utstyr skolen eier mot tyveri og brann. CISV må forsikre eget utstyr. Dersom utstyr i skolens eie ødelegges som følge av CISVs aktiviteter, skal det erstattes. Kommunen er selvassurandør når det gjelder vinduer og dører.

#### **7. Telefon**

CISV vil ikke bruke skolens telefoner i leieperioden.

#### **8. Disponible rom**

Se egen liste.

De rom som ikke er nevnt her skal ikke benyttes og vil være avlåst.

#### **9. Disponibelt utstyr**

Se egen liste.

#### **10. Vasking ved leirens avslutning**

Skolen overleveres i samme tilstand som ved overtakelsestidspunktet.

#### **11. Endringer i denne kontrakten**

Endringer i forhold beskrevet i denne avtalen skal være i skriftlig form og bekreftes ved signatur av begge parter.

#### **12. Leietakers ansvarlige person under leieperioden**

Leirleder: X, tlf: , X. Leirkomiteleder: tlf:

#### **13. Kontaktpersoner**

For utleier: X For leietaker: X

## Vedlegg 2: Menyforslag barneleir – eksempel 1

Dag	Lunsj	Middag
Mandag 9. juli	Tomatsuppe med makaroni	Pølse m potetstapp
Tysdag	Pannekaker	Fiskerett m sei; f eks seibiff el ovsnrett
Onsdag	Blomkålsuppe	Gryterett med hjortekjøtt, ris, salat
Torsdag	<i>Ekskursjon.</i> Pøselunsj	Pølse/makaronigrateng
Fredag	Restelunsj	Aure
Lørdag	Risgraut	Pizza
Søndag	Pastasalat	Kjøttkaker m ris/potet, grønnsaker
Mandag 16.juli	Tyrkia lunsj	Lasagne. Rislappar m rørte blåbær
Tysdag	<i>Ekskursjon.</i> Suppe el baguett lunsj	Risotto m salat. Bringebær.Vaniljesaus
Onsdag	Tyskland lunsj	Italia middag (pasta)
Torsdag	Polen lunsj (suppe m melk/egg)	Fiskeboller i kvit saus. Kokte grønnsaker. Potet.
Fredag	Pasta m tomatsaus (u/ kjøtt)	<b>FAMILYWEEKEND</b>
<b>Lørdag</b>	<b>FAMILYWEEKEND</b>	<b>FAMILYWEEKEND</b>
<b>Søndag</b>	<b>FAMILYWEEKEND</b>	<b>FAMILYWEEKEND</b>
Mandag 23.juli	Grønsakssuppe (pose)	Lasagne. Salat
Tysdag	Tomatsuppe m makaroni	Kjøttkaker, kålstuing, poteter/ris
Onsdag	<i>Ekskursjon.</i> Gryterett	Pølse med potetmos el.l
Torsdag	Eggerøre, spekemat, salat, flatbrød	Lammefrikassè Kokte poteter.
Fredag	Kyllingsalat	Hjortegryte, 8 personar (Rich and poor)
Lørdag/ Open Day	Hjortegryte restar	Pizza Gele
Søndag	Posesuppe, tomatsuppe m macaroni	Kalkun pasta / ris Frukt
Mandag 30.juli	<i>Ekskursjon.</i> Biff stroganoff, servert på kafe.	Suppe, heimelaga ertesuppe /gr.saksuppe? (Nattevakt frå søn lagar?)
Tysdag	Buffet-lunsj	Aure + dessert?
Onsdag	Vegetarrett til alle, bakte linser?	Spaghetti m kjøtsaus
Torsdag	Buffet-lunsj	<b>Heimreise</b>

## Menyforslag, for veganere og laktoseintolerante

Lunsj veganer /laktoseint.	Middag veganer /laktoseint.
Ovnsbakte grønnsaker / pannekaker m soyamjølkk	Linsesuppe/ sei m løk, ris
Kikertsalat/ Omelett m vatn	Falafel, salat/Gryte med hjort, tomat etc med soyafløyte
Grønnsakssuppe. OK begge	Tomatsuppe med soyafløyte.
Blomkålsuppe med soyafløyte. Ok begge	Ovnsbakte div grønnsaker/Aure
Risgraut med soyamjølkk. Ok begge	Vegetarpizza. Ok begge
Ratatouille . Kylling	Bakte linser. Ok begge
Salat m pasta	Lasagne uten kjøtt.Briam (gr vegetarrett) til veganer/laktoseint
Eksk	Risotto Ok
Briam	Kikertsalat
Grønnsakssuppe	Falafel(pose)Salat.
Pasta m tomatsaus	
Grønnsakssuppe	Lasagne uten kjøtt (vegetar) Lasagne med soyamjølkk, utan ost til laktoseint og utan mjølkk, ost og kjøtt til veganar.
Tomatsuppe med soyamjølkk	Risnudlar, woka grønnsaker
Kikertsalat	Bønnesuppe m kvitløk
Pastasalat	Bakte linser
Restelunsj	Ratatouille
Risgraut med soyamjølkk	Vegetarpizza, evt m tofu
Ratatouille	Pasta med tomatsaus. Rislappar med eggepulver.

### Vedlegg 3: Menyforslag barneleir – eksempel 2

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG	FREDAG	LØRDAG	SØNDAG
<b>UKE 26</b>  	24.6.  Vi overtar skolen. Møte m/ rektor ++  - stab inn  - ta bilder	25.6.  JC kommer  NB! Skru senger.  <b>opprigg.17.30-21</b>	26.6.  <b>opprigg.17.30-21</b>	27.6.  brød, smør, kjøtt- pålegg, melk, juice, syltetøy, Kavli, agurk, tomat  MIDDAG: am. gyterett m/ris	28.6.  LUNSJ: brødmatt?   MIDDAG: lage pizza selv	29.6. <b>EVA FRI</b>  LUNSJ:   MIDDAG: Pasta di parma (ferdigpakker) - ostesaus - bogskinke
<b>UKE 27</b> 30.6.  LUNSJ:  varm tomatsuppe, rundstk (Eva bake)  egg, makaroni, ost	1.7.  LUNSJ:  pannekaker	2.7.  LUNSJ:  horn m/ost og skinke  (Eva baker)	3.7. <i>Ekskursjon</i>  LUNSJ:  grillpølser  pølsebrød, ketchup, sennep	4.7.  LUNSJ:  blomkålsuppe m/ekstra blomkål	5.7.  LUNSJ: pannekaker	6.7. <b>EVA FRI</b>  LUNSJ: omelett (NB! Masse egg)



MIDDAG: ?	MIDDAG: fiskepinner potetstappe, grønnsaker, remulade (CANADA)	MIDDAG: gryterett m/kjøtt ris, ekstra grønnsaker (BRASIL)	sprøstekt løk MIDDAG: pannekaker	MIDDAG: taco ferdigstekt tacokjøtt grønnsaker, ost rømme, saus (USA)	MIDDAG: Kjøttbullar, potatis, lingon, brun sås  (SVERIGE/FINLAND)	MIDDAG: spagetti m/kjøttsaus DESSERT: gelé m/vaniljesaus bær? (DANMARK)
<b>UKE 28 7.7.</b> BRUNCH: pizzaskiver/oste-smørbrød (rester!!) MIDDAG: karbonader, grønnsaker, råstekt potet	8.7. Ekskursjon LUNSJ: grille på Fløien??  MIDDAG: Torobetasuppe (ekstra pølsebiter i)	9.7. LUNSJ: brød med kokt egg  MIDDAG: Laks, poteter, rømme, agurk	10.7. LUNSJ: tomatsuppe  MIDDAG: Pasta di Parma	11.7. LUNSJ: oste- og skinkehorn (x2)  <b>Familiehelg kl.17</b> <b>Lederhelg kl.20</b> Kvamskogen Brødmat	12.7.  Lederne spiser "rester"	13.7.  MIDDAG LEDERE: bestille pizza
<b>UKE 29</b> LUNSJ: brød med eggerøre (NB! Egg)	15.7. LUNSJ: pizzaskiver	16.7. Ekskursjon LUNSJ: grillpølser mm!!	17.7. LUNSJ: rundstykker	18.7. LUNSJ: rester/annet	19.7. LUNSJ: risengrynsgrot, melk, ris, kanel,	20.7. Open Day Lett lunsj m/brød!? Servere: vafler,

MIDDAG: pizza (ITALIA)	MIDDAG: middagspølser med potetmos	MIDDAG: Toro- lasagne, ferdigstekt kjøtt, m/salat, brød	MIDDAG: fiskeboller, potet  <b>Lederkveld (ACH)</b> Kjøre i biler til Buss hjem kl.00 Reker og vin	MIDDAG: hamburgere	smør, sukker.  MIDDAG: laks, potet, agurk, rømme	kaker og frukt  MIDDAG: grille koteletter?
<b>UKE 30</b> 21.7.  LUNSJ:  MIDDAG: ferdig- grillete kyllinglår, ris, salat	22.7  LUNSJ:  MIDDAG:	23.7. <b>EVA FRI</b>  LUNSJ:  MIDDAG:	24.7. <b>AVREISE</b>  Alle ut av leiren om morgenen.  <b>Rigge ned 17-21</b>	25.7.  <b>Rigge ned 17-21</b>	26.7.	27.7.  Levere skolen tilbake man 28.7.

**Frokost:** Varier med noen dager med bar brød og noen dager med brød og frokostblanding. Varier også med pålegg. Kok egg av og til.

Ikke sjokolade pålegg hver dag!

**Lunsj:** prøv å bruke rester fra andre måltider, som kan varmes opp. Varm mat hver dag hvis mulig! Varier med vann til drikke og saft. Lag salat ofte!

#### **Mengde til lunsj/middag:**

- Amerikansk gryte med ris og salat: 22 pakker TORO, 22 pakker kjøttdeig, ris og salat
- Tomatsuppe med makaroni, egg og brød: 25 poser suppe, 2 pakker makaroni, egg
- Fiskepinner, potetmos, grønnsaker, remulade: 350 pinner, 30 poser potetmos, 6 poser frosne grønnsaker
- Pølser, pølsebrød, ketchup, sennep, sprøstekt løk: 230 stk pølsebrød, 5 pakker løk
- Risengrynsgrot med kanel, sukker, rosiner, smør, rød saft. 25 minutters poser.
- Blomkålsuppe med ekstra blomkål: 25 poser (eller fra stor pakke?), 10 blomkålhoder
- Lasagne med brød og salat: 21 pakker lasagne, 21 pakker kjøttdeig, salat
- Laks med poteter, agurksalat og rømme: 20 kg laks. Husk å ringe to dager før for å bestille og hente en dag før.
- Tacos med grønnsaker, rømme og salsa: ferdigstekt tacodeig, grønnsaker, saus, ost, rømme
- Gele med vaniljesaus: 20 pakker gele, 25 poser vaniljesaus
- Spagetti med kjøttdeig: 22 pakker kjøttdeig, 22 bokser hermetiske tomater, 22 glass med dolmio tomatsaus, 10-11 pakker spaghetti
- Fiskesuppe: 25 poser
- Kylling med ris og bernaise: 30 kg kyllinglår, 20 poser bernaisesaus, ris
- Pølser med potetmos og frosne grønnsaker: 230 pølser (middagspølse mindre), 25 poser potetmos, 5 poser frosne grønnsaker
- Pizza: bake/kjøpe bunn, kjøttdeig, pizzafyllposer, ost, tomater, ananas, skinke, tomatpurre, mais, pepperoni/salami



## Vedlegg 4: Oppskrifter og mengder

### Oppskrifter, Utarbeidd av Åse Kongsvik, CISV Sogn og Fjordane

Alfabetisk

Vegetarrettar til slutt

<b>Blomkålsuppe</b>	4 p	20 p	80 p
Blomkål (heil)	1 hovud	5 hovud	20 hovud
Smør	1 ss	5 ss	20 ss
Mjøl	1 ss	5 ss	20 ss
Vatn	1 l	5 l	20 l
Buljong	1 ss	5 ss	20 ss = ca 3 dl
Fløyte	1 dl	5 dl	2 l
(salt)			
(evt muskat)			
Frisk grasløk, persille			

Kok blomkålen til han er møyr i vatnet. Smelt smør, rør inn kveitemjøl, spe med kokevatnet og kok opp under omrøring. Tilset buljong og fløyte og smak til. Legg litt blomkål i kvar tallerken og hell suppa over. Evt eit dryss grasløk el andre friske urter over.

<b>Finnbiff</b>	4 p	20 p	80 p
Smør	1 ss	5 ss	20 ss
Hjortekjøtt/reinskav	350 g	1750	7 kg
Løk	1	5	20
Fløyte	2 dl	10 dl	4 l
Salt			
Pepar			
<b>(soyasaus)</b>			
Hakka persille			

Hakk løk, fres saman med kjøtet. La surre ei stund og tilset så fløyte, la koke under lok 5-10 min. Smak til. Server med ris og salat til.

<b>Fiskeboller</b>	4 p	20 p	80 p
Smør	2 ss	10 ss	40 ss
Kveitemjøl	2 ½ ss	12 ss	48 ss = ca 7 dl
Melk + fiskebollekraft	5 dl	2,5 l	10 l
Evt litt kvit pepar	Etter smak		
Evt fløyte	3 ss	15 ss (2 dl)	8 dl
Evt finhakka grasløk	Etter smak		
Evt karri	Etter smak		
Poteter	6 stk	30 stk	120 stk
Broccoli	2 stk	10 stk	40 stk
Fiskeboller	1 boks	5 boksar	20 boksar

Smelt smøret, rør inn mjølet og spe med kraft og mjølk under stadig røring. La koke i min 5 min, smak til og ha oppi fiskebollene. La bollene trekke på kokepunktet i ca 20 min. Server med kokte poteter og dampa broccoli.

<b>Gryterett (okse/hjort)</b>	4 p	20 p	80 p
Oksekjøtt (beinfritt mørt, td rundsteik)	600 g	3 kg	12 kg
Løk	2	10	40
Smør	2ss	10ss	40 ss
Salt	1 ts	5 ts	20 ts
Nymalt pepar			
Tomatpurè	2 ss	10 ss	40 ss
Vatn	1 ½ dl	7 ½ dl	3 l
Rømme	1 ½ dl	7 ½ dl	3 l
Sitronsaft	3 ts	15 ts	60 ts = 20 ss = ca 3 dl

Skjær kjøttet i cm tjukke strimler, ca 3 cm lange. Skrell og hakk løk, brun fett. Brun kjøttet raskt, ta det opp. Skru ned varmen, brun løken. Legg kjøttet tilbake i panna. Krydre, tilset tomatpurè og vatn. La trekke på svak varme i ca 10 min ( rundsteik). Spe med rømme mot slutten. Smak til med sitronsaft. *Tips: oppskrifta kan òg nyttast til beinfritt, mørt viltkjøtt og lam. Server med kokte poteter eller ris og ein grønn salat.*

<b>Grønsaksuppe</b>	4 p	20 p	80 p
(bacon el røkt skinke )	150 g	750 g	3 kg
gulrot	2-3 stk	10-15 stk	40-60 stk
knollselleri	100 g	500 g	2 kg
løk	2 stk	10 stk	40 stk

potet	2-3 stk	10 – 15 stk	40-60 stk
purre	½	2 ½	10 stk
Sommarkål/kinakål finstrimla	5 dl (1/2 kål)	20 dl (2 kål)	8 kål
Langkorna ris	½ dl	2 ½ dl	1 l
olje	2 ss	10 ss	40 ss (ca 6 dl)
vatn	1 l	5 l	15 - 20 l
buljong	1 ½ ss	7 ½ ss	30 ss (ca 2 glass)
Tomatpurè	3 ss	12 ss	48 ss (ca 7 dl)
basilikum el merian	2 ts	10 ts	40 ts
Evt kvitløk	2 fedd	10 fedd	40 fedd
Herm tomater	½ boks	2 ½ boks	8-10 boksar
Salt, svart pepar	Etter smak		

(Skjer kjøtet i små terningar) skrell grønsaker og poteter, skjær i små terningar. Skrell og hakk løk, og evt kvitløk. Fres (kjøt og )ris i feittet i ei romsleg gryte. Legg i alle grønsakene og la dei frese med. Tilset vatn, buljong, tomatpurè, urtekrydder og evt finhakka kvitløk.

Kok suppa på svak varme under lok i 20 – 25 min, mot slutten legg ein i hakka hermetiske tomatar. Smak til med salt og nymalt pepar. Server evt med riven ost, gjerne parmesan.

Tips: ein kan byta ut risen med ca 1 dl (5 dl) 2 l snarkokt makaroni som ein legg i suppa 5 min før ho er ferdig.

**OBS: Lag utan bacon pga vegetarianar og andre som ikkje et svinekjøt!**

<b>Gunns fiskegryte</b>	4 p	20 p	80 p
seifilet	600 g	3kg	12kg
Smør/olje til forma			
Salt, pepar, paprikapulver			
paprika	1	5	20
purreløk	1	5	20
Tomatboks/herm tomater	1	5	20
fløyte	2 dl	10 dl	4 l
sitron	½	2 ½	10
basilikum	2 ts	10 ts	40 ts
Riven ost	200 g	1 kg	4 kg
225 grader, ca ½ time			

Bland paprikapulver med salt og pepar.

Skjer paprika og purre i strimler, legg ½ i botnen på smurt form. Dryss krydderblending på eine sida av fiskestykket, legg dei på løk/paprikablandinga med kryddersida ned. Gjenta med nytt lag paprika/purre og fisk med krydder. Hell hermetiske tomater over dette, press sitronen over, dryss over basilikum, hell så på fløyte og dryss over raspa ost. Steik i ovn 225 grader i ca ½ time.

<b>Kjøttkaker m grønsaker og ris/potet</b>	4 p	20 p	80 p
kjøttkaker	600 g	3 kg	12 kg
<b>Brun saus</b>			
smør	2 ss	10 ss	40 ss
mjøl	2 ss	10 ss	40 ss
sukkerkulør	Evt nokre dråpar		
buljong	½ ss	2 ½ ss	10 ss
vatn	4 dl	2 l	8 l
Evt soyasaus	2 ts	10 ts	40 ts
Evt tomatpurè	2 ts	10 ts	40 ts = ca 13 ss
Salt, pepar			
fløyte	3 ss	13 ss	7 dl
<b>Grønsaker</b>			
gulrot	200 g	1 kg	4 kg
erter	200 g	1 kg	4 kg
<b>Kokte poteter</b>			
poteter	6 stk	30 stk	120 stk
Vatn			
<b>Kokt ris</b>			
middagsris	2 dl	10 dl	4 l
vatn	4-5 dl	2 – 2,5 l	8 – 10 l
salt	½ ts	2 ½ ts	10 ts

<b>Laks , kokt</b>	4 p	20 p	80 p
Filetstykke à 150 g	4 stk (600 g)	20 stk (3 kg)	80 stk (12 kg)
Vatn	1 l	5 l	20 l
Salt	1 ss	5 ss	20 ss
Laurbærblad	1	5	20
Heil kvit pepar	5	25	100
Eddik	1ss	5 ss	20 ss
Dill			



Nypoteter	6 stk	30 stk	120 stk
<b>Grøn salat</b>			
Salat/kinakål	1 stk	5 stk	20 stk
sitron/vineddik	Ca 1 ss	5 ss	20 ss
olje	3 ss	15 ss	60 ss
salt	1/5 ts	1 ts	4 ts
Malt kvit pepar	½ krm	2 ½ krm ( 1 /2 ts)	4 ts
Evt finhakka kvitløk	½ fedd	2 ½ fedd	10 fedd
Evt hakka friske urter; dill, persille, grasløk	Etter smak	Etter smak	Etter smak

Kok opp vatn med salt og krydder, la koke under lok i ca 10 min før ein har fisken uti. La trekke i 5-7 min før ein avkjøler fisken i gryta. Server avkjølt med nykokte poteter, rømme og grøn salat.

<b>Lappar</b>	4 p	20 p	80 p
Kefir/kulturmjøl	½ l	2,5 l	10 l
Natron	2 ts	8 ts	Ca 28 ts
Egg	2	10	40
Sukker	1 liten kopp	5 små koppar	
Mjøl	½ l	2 ½ l	
(Kokos)feitt/klara smør t steiking			

<b>Lasagne</b>	4 p	20 p	80 p
Plater	10 (250 g)	50 (1250 g)	200 stk(5 kg)
<b>Ostesaus</b>			
Smør	3 ss	15 ss	60 ss
Mjøl	4 ½ ss	22,5	90 ss = ca 13 dl
Melk	7-8 dl	35-40 dl	14 – 16 l
Salt	1 ts	5 ts	20 ts
Pepper	1/5 ts	1 ts	4 ts
Riven ost	2 dl	10 dl	4 l
<b>Tomatsaus</b>			
løk	2 stk	10 stk	40 stk
kvitløk	1 fedd	5 fedd	20 fedd
Olje/smør	2 ss	10 ss	40 ss
kjøttdeig	250 g	1250 g	5 kg
Herm tomater	1 boks	5 boksar	20 boksar

Evt buljong	1 ts	5 ts	20 ts
salt	½ ts	2 ½ ts	10 ts
pepar	1/5 ts	1 ts	5 ts
basilikum	1 ts	5 ts	20 ts
timian	1 ts	5 ts	20 ts
Riven ost til grat	1 dl	5 dl	20 dl

Bland ostesaus med kjøttsaus og legg dette lagvis med lasagneplater. Strø riven ost over. Steik på 200 – 225 grader i ca 30 min.

Til vegetarianar: lag utan kjøt

<b>Ovnssteikte potetbåtar</b>	4 p	20 p	80 p
potet	6	30	120
olje	Ca ½ dl	2 ½ dl	Ca 10 dl
salt	½ ts	2 ½	Ca 10 ts
Evt urter			

Skjær godt vaska poteter i 4, 6 el 8 etter storleik. Pensle med olivenolje, dryss m salt og bak ovn på 180 – 200 grader i om lag ein time.

<b>Omelett/eggstand (lunsjrett)</b>	4 p	20 p	80 p
melk	3 dl	15 dl	6 l
smør til forma			
egg	4 egg	20	80
salt	2/3 ts	4-5 ts	15-20 ts
Evt friske urter; grasløk, basilikum	Etter smak	Etter smak	Etter smak

Visp egga lett saman, tilset mjølka og saltet. Hell i smurt form/langpanne, steik på 175 grader i ca 30 - 45 min.

<b>Pannekaker</b>	4 p ( 8 – 10 stk)	20 p	80 p
egg	2	10	40
mjølkk	6 dl	3 l	12 l
kveitemjøl	2 ½ dl	10 dl	4 l
salt	1 ts	5 ts	20 ts
(Sukker)	1 ts	5 ts	20 ts
smør	1 ss	5 ss	20 ss

Hell ½ av mjølka i ein bolle, tilsett egg, salt og alt kveitemjølet. Rør til ei klumpfri røre, tilset resten av mjølka. La røra swelle ½ time, rør av og til. Tilsett smelta smør.  
Steik i vanleg steikepanne på middels varme, evt med litt smør i panna. Berekn knapt 1 dl til kvar pannekake.

<b>Pasta m kjøtsaus</b>	4 p	20 p	80 p
Karbonadedeig/kjøtdeig	400 g	2 kg	8 kg
løk	2	10	40
kvitløk (fedd)	1-2 fedd	5-10 fedd	20-40
olivenolje	2 ss	10 ss	40 ss
hermetiske tomater	1 boks	5 boksar	20 boksar
salt	1 ts (ca)	5 ts	20 ts
pepar (1 krm = 1/5 ts)	1-2 kryddermål	5-10 krm (1 – 2 ts)	20-40 ts
basilikum	1-2 ts	5-10 ts	20- 40 ts
(timian, oregano)			
pasta	400 g	2 kg	8 kg
vatn, 1 l pr 100 g	4 l vatn	20 l vatn	
salt, 1 ss pr l vatn			
olivenolje	1 ss	5 ss	20 ss

Skrell og finhakk løk og kvitløk. Fres lett i olje. Tilset kjøtdeig og steik til han er jamt gryna. Tilset boksetomatar med lake, salt og pepar. Kok på svak varme i 15 – 20 min. Tilset urter, la trekke litt til, smak til evt med finhakka kvitløk og ekstra urter. Kok pasta i rikeleg vatn, tilsett salt og olivenolje. Følg tida som står på pakken. Sil av vatnet og server!

<b>Pizza</b>	4 p	20 p	80 p
kveitemjøl	375 g	1875 g	7,5 kg
Tørrgjær/fersk gjær	2 ts/20 g	10 ts/100 g	8 pk à 50 g
salt	1 ½ ts	7,5 ts	30 ts
Lunka vatn	2 dl	1 l	4 l
olivenolje	3 ss	15 ss	60 ss = ca 9 dl
Evt. durumkveite el grovt maismjøl til utbaking			
<b>Tomatsaus</b>			
tomatpurè	1 dl	5 dl	2 l
vatn	1 dl	5 dl	2 l
kvitløk	½ fedd	2 ½ fedd	10 fedd
oregano	1 ts	5 ts	20 ts
Frisk rosmarin	1 ts	5 ts	20 ts

balsamicoeddik	1 ts	5 ts	20 ts
olivenolje	1 dl	5 dl	2 l
Salt, nykverna svart pepar	Etter smak		
<b>Vegetarfyll</b>			
Oregano			
salt			
Nykverna svart pepar			
mozzarella i skiver	100 g	500 g	
Div gr salatar	50 g	250 g	
Høvla parmesan	50 g	250 g	
maiskorn	1 liten boks	5 boksar	
(Grønne oliven)	½ glas		
cherrytomater	½ pk	2 ½ pk	
vårløk	1 stilk	5 stilkar	
pesto	½ glas		
<b>Vanleg fyll: tomatsaus</b>	1 porsj		
Pepperoni, skinke, biffstrimler el kjøtdeig	200 g	1 kg	5 kg
cherrytomatar	½ pk	2 ½ pk	10 pk
Vårløk/purre/løk	50 g	250 g	1 kg
Champignon/	1 liten boks/100 g fersk	2 ½ boksar/ 500 g fersk	10 boksar/ 2,5 kg fersk
Evt parmesan, basilikum			
Riven ost	100 g	500 g	1 kg
<b>Salat/grønsakstilbehør</b>			
Div salatsortar	200 g	1 kg	4 kg
Td paprika	1	5	20
agurk	½	2 ½	10
tomat	2 stk	10 stk	40 stk
vårløk	1 stilk	1 bt	4 bt
blomkål	½	2 ½	10
sukkererter			
neper/reddik			
olje	4 ss	20	80 = ca 11 dl
eddik	1 ss	5 ss	20 ss

salt	1 ts	5 ts	20 ts
Friske urter			

Bland mjøl, gjær, og salt i ein bolle. Bland i halvparten av vatnet og rør godt. Bland i så mykje av resten av vatnet og olja, at deigen er mjuk og lett å jobba med. Deigen skal ikkje vera klissete. Ta deigen ut av bollen og legg på bakebordet. Kna deigen hardt og godt i 10 minutt! Form han til ein ball. Dekk innsida av ein annan bolle med 1 ts god olivenolje og legg deigen i bollen. Dekk med plastfilm og la heve til ca dobbel storleik. Tar 2 – 3 timar, deigen kan godt stå litt lenger òg. Ha eit tynt lag mjøl på benken, slå ned deigen, trykk han flat med fingrane eller rull/kjevl ut til ein stor pizza. Kan etterhevast før steiking, vert då luftigare. Ha på fyll etter etterhevinga.

### Tomatsausen

Bland alle ingrediensane bortsett frå olivenolja i ein bolle. Visp inn olja litt etter litt, smak til med salt og pepar.

### Vegetarfyll.

Prikk botnen med gaffel. Pensle på rikeleg med tomatsaus. Dryss over oregano, salt og pepar etter smak. Legg på mozzarellaskivene, halve tomater og vårløk, dryss på meir krydder. Steik på 250 grader til ferdig, ca 10 min. Legg med ein gong på salatblad, parmesan, maiskorn, evt oliven og pesto.

### Vanlig fyll.

Start med sausen, oregano, salt og pepar. Ha så på til dømes:

Pepperonipølse i skiver/skinke/stekte biffstrimler/stekt kjøttdeig

Cherrytomatar

Løk/purre/vårløk

Sopp fersk eller frå boks.

Riven ost.

Evt parmesan, fersk basilikum og olivenolje på rett før servering ( men pizzaen framleis er varm)

<b>Potetgrateng</b>			
poteter	1 kg (12 midd store)	5 kg	20 kg
purre	1	5	20
Riven ost	4 dl	2 l	8 l
salt	1 ½ ts	6 ts	24 ts
Kvit pepar	2 krm ( 1 krm = 1/5 ts)	10 krm ( 2 ts)	40 krm ( 8 ts)
Rosmarin, basilikum			
Melk/fløyte	3 dl	15 dl	6 l

Smør (evt)	2ss	10 ss	20 ss
------------	-----	-------	-------

Skrell potet, snitt og vask purre. Riv osten. Legg i smurt langpanne halvparten av potetene, purren og det meste av osten. Krydre. Legg over resten av potetene og osten øverst. Hell på melk el fløyte, om ein brukar melk, fordeler ein smør i klattar på toppen. Sett inn på 250 grader, skru ned til 225 og steik i 50 – 55 min.

<b>Pølse m potetmos</b>	4 p	20 p	80 p
Røkt kjøttpølse	600 - 800 g	3 - 4 kg	12-16 kg
<b>Potetmos</b>			
Poteter	1 kg	5 kg	20 kg
Vatn, salt			
mjølkk	2 ½ dl	12 dl	4,8 l
smør	50 g	250 g	1 kg
Salt, nykverna kvit pepar	Etter smak		

<b>Pølse/skinke – og makaronigrateng</b>	4 p	20 p	80 p
Makaroni ( 10 min)	125 g	625 g	2,5 kg
Kjøttpølse el skinke	200g	1 kg	4 kg
melk	1,5 l	7,5 l	30 l
pepar	1 knivsodd	5 knivsoddar	
muskat	1 knivsodd	5 knivsoddar	
Bacon i skiver	100g	500 g	2 kg
egg	3 egg	15 egg	60 egg
Smør til forma og til smelting			
<b>Salat</b>			

Kok makaroni i mjølkk til det byrjar å tjukne. Legg baconskiver, halvparten, i botn på den smurte foma/langpanna, bland pølsebitar i makaroniblandinga og smak til. Tilset egga og hell alt over i forma. Legg resten av baconskivene på toppen. Steik på 200 grader i 30 – 45 min. Server med salat og smelta smør.

<b>Risgraut</b>	4 p	20 p	80 p
grautris	2 ½ dl (200 g)	12 dl (1 kg = 1 pk)	4,8.l ( 4 kg = 4 pk)
vatn	2 dl	10 dl	4 l
melk	1 ¼ l melk	6 ¼ l	25 l
salt	½ ts	2 ½ ts	10 ts
rosiner			
smør			

kanel			
sukker			

Kok opp risen med vatn i ein tjukkbotna kjele. La koke på svak varme til vatnet er nesten innkokt. Ha i melka og kok opp, kok forsiktig og med røring innimellom til grauten er ferdig, min 1 time. Obs at det tek lang tid i store porsjonar, så rekna gjerne 2 timar koking. Smak til med salt. Server med rosiner, kanel, sukker og smør.

<b>Seibiff m fløytesaus</b>	4 p	20 p	80 p
seifilet	600 g	3 kg	12 kg
egg	1	5	20
kveitemjøl	10 ss	7 dl	3,5 l
pepar	1/5 ts	1 ts	5 ts
salt	½ ts	2 ½ ts	10 ts
løk	1	5	20
Matfløyte el 1/2 melk/fløyte	3 dl	15 dl	6 l
smør	Ca 100 g	½ kg	Ca 2 kg
persille			

Vend fisk i samanpiska egg, så i blanding av mjøl, salt og pepar. Steik gyllen i smør. Steik løk fint gyllen. Legg fisk og løk lagvis i form / gryte og hell over fløyte el melk/fløyteblanding. Set i ovn på 200 grader i ca 30 min. Strø m hakka persille.

Server m kokte poteter og salat.

NB Kan lagast i enklare utgåve, berre med steikt løk (bruk olje)og saus av lett bruna mjøl og vatn/buljong. F eks til pers med laktoseintoleranse. Eller berre løk og fisk. Då er litt paprika saman med løken godt.

<b>Sei i form m karri</b>	4 p	20 p	80 p
seifilet	600 g	30	120
Smør/olje til forma			
salt			
pepar			
karripulver	Ca ½ ts	Ca 2 ½ ts	Ca 10 ts
kvitløk	2 fedd	10 fedd	40 fedd
Frisk dill			
Sitron/sitronsaft	½	2 ½	10 stk

Del fisken i terningar, legg i smurt form/langpanne, saman med kvitløk i skiver. Dryss på karripulver, litt salt og pepar.

Set i ovn på 200 grader i om lag 30 min (til fisken er ferdig) Press over sitronsaft og pynyt med dill.

Server med kokte poteter eller ha poteter i tynne båtar/skiver i forma saman m fisken.  
**NB! Lag liten porsjon i gryte med olje i staden for smør til pers m laktoseintoleranse**

<b>Tomatsuppe</b>	4 p	20 p	80 p
løk	1-2	5-10	20-40
evt litt finhakka kvitløk etter smak			
smør	1 ss	5 ss	20 ss
kveitemjøl (kan sløyfast)	1 ss	5 ss	20 ss
tomatpurè	1 glas	5 glas	20 glas
vatn	6 dl	3 l	12 l
grønsakbuljong	1 ss	5 ss	20 ss
fløyte	1 dl	5 dl	2 l
salt, pepar			
evt basilikum			
makaroni	200 g	1 kg	3- 4 kg

Fres finhakka løk/kvitløk i smør til han er mjuk. Dryss over mjølet og rør om. Tilsett tomatpurè , buljong og urter. Kok i minst 5 minutt. Tilset fløyten og smak til med salt og evt pepar.



## VEGETARRETTAR

<b>Kikertsalat med oliven</b>	4 p
Kikerter, kokte	300 g
agurk	1 liten
tomater	2
Rød løk	1
Frisk persille	3 ss
Svarte oliven	60 g
sitronsaft	1 ss
olivenolje	3ss
Kvitløk, finhakka	1 fedd
honning	1 ts

### Kikertsalat

Skrell agurk ta ut "innmat" og skjær i 1 cm tjukke skiver. Skjær tomater i terningar og finhakk løken. Legg grønsakene i serveringsbolle saman med persille og oliven.

Rist saman dressing av olje, sitronsaft, kvitløk, honning, salt og pepar. Hell dressing over salaten og bland saman. Kan godt trekke i kjøleskap, men skal serverast romtemperert.

<b>Grønsakskaker m tomatsaus</b>	4 p		
poteter	2		
Gulrot	1		
squash	2		
søtpotet	125 g		
purre	1 liten		
kveitemjøl	2 ss		
egg	3		
Olje til steiking			
<b>Tomatsaus</b>			
olje	1 ss		
Løk, finhakka	1 liten		
Kvitløk, finhakka	1 fedd		
paprikapulver	½ ts		
Herm tomater	½ boks		
Frisk basilikum	3 ss		

### Grønsak kaker med tomatsaus

Riv fint poteter, gulrot, squash og søtpotet, finsnitt den kvite delen av purren. Press væske ut av grønnsakene ved å klemme saman i handa, bland med purren i ein bolle. Dryss mjøl over og rør saman, tilset egg og rør kraftig. Hell olje i panna, form blandinga til små kaker og steik ca 3 min på kvar side til gylne og sprø, hald dei varme medan dei får renne av på kjøkkenpapir.

Saus.

Varm opp olje og surr løk, kvitløk, paprika i 3 min. Tilset tomatene og la sausen småkoke i 10 min . Ha frisk basilikum i til slutt. Server varm.

<b>Tofukebab (til grill veganer)</b>	4 p	<b>Tofusalat</b>	4 p
Fast tofu	400 g	Søt thai chilisaus	2 ts
cherrytomater	250 g	Frisk ingefær	½ ts
champignon	100 g	Kvitløk, finhakka	1 fedd
Grønn paprika	2 stk	soyasaus	2 ts
Ananassaft	½ ts	Olje(soya, solsikke)	2ss
Teriaki-saus	1ss	Fast tofu	250 g
Mynte, hakka	1 ss	Sukkererter, i strimler	100 g
		Gulrøtter, i strimler	2
		Rødkål, finsnitta	100 g
		Peanøtter, hakka	2 s
<b>Tofu m grønnsaker</b>	4 p		4 p
Risnudler	125 g		
Olje ( eks solsikke)	2 dl		
Soyasaus	1 ss		
Kinesisk østerssaus	1 ss		
grønnsaksbuljong	1 ½ dl		
Maizena	2 ts		
Vatn	2 ts		
Olje (ekstra)	1 ss		
Kvitløk, finhakka	1 fedd		
Ingefær, frisk,riven	1 ts		
Tofu, fast	400 g		
Gulrøtter, i strimler	2		
Sukkererter	250 g		
Vårløk, finsnitta	4		
Kinesisk sopp/champ herm	425 g		

### **Tofu m grønsaker**

Brekk risnudlar i bitar, varm ½ av olja i wok/steikepanne, rist nudlane sprø i olja, litt om gangen. Renn av på kjøkkenpapir.

Bland soyasaus, østerssaus og buljong i ei skål.

Varm steikepanna, ha i ekstra olje, kvitløk og ingefær og fres på sterk varme i 1 minutt.

Tilsett tofu og steik i tre minutt. Ta ut tofuen og tilsett sukkererter og gulrot. Steik i 1 minutt. Tilset sausar og buljong, legg på lok og la retten koke i 3 min til grønsakene er så vidt møyre.

Lag jevning av maizena og kaldt vatn-

Legg tofuen tilbake i panna, ha i vårløk, sopp og maizenajevning. Kok under omrøring til sausen har tjukna. Server med sprøsteikte nudlar.

### **Tofusalat**

Rist saman dressing av chilisau, ingefær, kvitløk, soyasaus og olje i eit stort glas m skrulok. Skjær tofuen i 2 cm store terningar og legg i ein bolle, hell marinade over, dekk med plast og la stå i 1 time. Ha sukkererter, gulrøter og rødkål i bollen med tofu og bland forsiktig. Hell alt i ein serveringsbolle, strø over peanøtter og server starks.

### **Tofukebab**

Sett terningar av tofu på trespyd med tomater, sopp og paprika. Pensle med blanding av ananassaft og teriaki, dryss på mynte. Grill. Snu ofte, drypp m ekstra marinade.

## Vedlegg 5: Førstehjelpsutstyr

Ting det anbefales å ha i et førstehjelpsskrin:

- Øyebadevann (sterilt)
- Øyebadeglass
- Plaster
- Sterile kompresser
- Gasbind (bandasje)
- Støttebandasje
- Enkeltmannspakke
- Munn-til-munn-maske
- Tape
- Trekanttørkle
- Saks
- Pinsett
- Sikkerhetsnåler
- Plasthansker
- Desinfeksjonskompress/våtserviett (rensing av sår)
- Helt enkel førstehjelpsinstruksjon

I tillegg kan følgende være en god idé:

- Steri-strip:
  - Hvis såret bør syes. Lukker såret.
- Hydrokortison:
  - Allergi, kløe i hud, Eksem, lett solforbrenning.
- Pyrisept/Bacimycin:
  - Rensing av sår og lignende
- Nese dråper:
  - Rennende nese.
- PARACETAMOL/IBUX:
  - Smertestillende.
- DISPRIL:
  - smertestillende og febernedssettende samt motvirker betennelsestilstander i kroppen.

- Bør også gies ved mistanke om hjerteinfarkt: hemmer blodplatenes evne til å klebe seg, og kan derfor bidra til å redusere størrelsen på et infarkt. OBS ikke gies dersom blødning/ magesår.
- Kull-tabletter:
  - Diarre, forgiftning.
- Dulcolax:
  - Mot treg mage / forstoppelse.
- Xylocain:
  - Mot brannskader, smerter i hud.
- Mentholatum:
  - Lindre hud.
- Vaseline:
  - Hindre gnagsår, såre lepper
- Compeed og lignende:
  - Mot gnagsår
- Zyrtec e.l.:
  - Allergi
- Termometer

## Vedlegg 6: Eksempel på budsjett fra barneleir

Hva	Inntekter	Utgifter
Leirstøtte CISV Norge	85.000	
CISV Hordaland	30.000	
CISV Bergen	10.000	
Sponsorer	30.000	
Leirshop	15.000	15.000
Leirsted		60.000
Mat		45.000
Transport		10.000
Utflukter		20.000
Utstyr, annet		10.000
<b>TOTALT</b>	<b>160.000</b>	<b>160.000</b>