



Markaryds kommun
Socialförvaltningen
Kostenheten

Ärendetyp	Gäller från 2012-05-10
Upprättad av M. Axelsson	Beslut av

Riktlinjer och rutiner för specialkost inom förskola och skola i Markaryds kommun



Målsättningen är att alla barn serveras god och näringsrik mat. Föräldrar, personal och barn ska känna sig trygga i de olika situationer där mat serveras

Bakgrund

Specialkost serveras till barn av medicinska eller etiska/religiösa skäl. En förutsättning är att intyg lämnas. När ett intyg lämnats in till skolsköterska inom skolan, kommer specialkost att serveras till barnet omgående (samma eller nästa skoldag).

Skäl för specialkost

Medicinska skäl

- Allergi, intolerans eller överkänslighet mot något livsmedel. Detta styrks med läkarintyg och kostintyg

Etiska/religiösa skäl

- Kött/fläskkött, blodmat eller motsvarande tillåts ej. Kost utan fläskkött/oxkött samt vegetarisk kost erbjuds. Vid önskemål om Halal-slaktat kött erbjuds vegetarisk kost. Detta styrks med kostintyg

Olika former av vegetarisk kost

Laktovegetarisk: Livsmedel från växtriket samt mjölk och mjölkprodukter.

Lakto-ovo-vegetarisk: Som ovan plus ägg.

Semivegetarisk: Livsmedel från växtriket, mjölk och mjölkprodukter, ägg och fisk eller kyckling.

Vegetarisk: Livsmedel enbart från växtriket.

Kostintyg och läkarintyg

Förälder/vårdnadshavare fyller i och undertecknar ett kostintyg.

Vid krav på läkarintyg skall detta bifogas med kostintyg.

Vid nydiagnostiserad allergi, intolerans eller överkänslighet ansvarar vårdnadshavare för att läkarintyg från behandlande läkare skrivs ut.

Undantag för läkarintyg kan göras vid misstanke om laktosintolerans. Då nytt läsår påbörjas skall ett nytt, aktuellt kostintyg lämnas till ansvarig skolsköterska.

Intyg lämnas till ansvarig skolsköterska som omgående lämnar intyg till köket och andra berörda inom skolan. Blankett för kostintyg finns på kommunens hemsida.

Förändrat behov

Förändras behovet av specialkost skrivs ett nytt intyg som lämnas till skolsköterska som lämnar detta omgående till köket. Kökspersonalen gör inga ändringar i kosten förrän de fått nytt intyg.

Vid sjukdom, ledighet eller annan frånvaro

Om barnet/eleven uteblir från måltiden så skall den avbeställas i så god tid som möjligt, dock senast 9.00 samma morgon. Detta görs av förälder, klassföreståndare/mentor/administration eller annan personal som meddelar kökspersonal.

Dokumentation

Nödvändig dokumentation skall finnas hos skolsköterska, kökspersonal, klassföreståndare/mentor och annan pedagogisk personal (vid behov).

Personalens ansvar

Övergripande ansvar

Rektorn har det övergripande ansvaret för all verksamhet i förskola och skola.

Kostchefens ansvar

Kostchefen ansvarar för kostverksamheten. Det innebär bland annat att det skall finnas fungerande rutiner om att livsmedelslagen följs samt att kökspersonalen har tillräcklig kompetens för uppdraget.

Kökspersonalens ansvar

Kökspersonalen ansvarar för att gällande livsmedelslag följs, till exempel vid inköp, förvaring och tillagning av specialkost. De ansvarar även för att färdiglagad mat är märkt på ett säkert sätt. Nötter, mandel, jordnötter och sesamfrö får inte förekomma i matlagningen i förskola/skola.

Klassföreståndaren/mentors ansvar

Klassföreståndaren/mentorn ansvarar för att vid terminsstart informera förälder/vårdnadshavare om rutiner kring specialkost. När det finns pedagogiskt ätande personal ingår det i deras ansvar att eleven får den hjälp som behövs vid serveringen av specialkost.

Skolhälsovårdens ansvar

Skolsköterskan/läkaren gör en bedömning av lämplig kost/kostbehandling samt informerar berörda om behovet.

Föräldern/vårdnadshavarens ansvar

Förälder/vårdnadshavare informerar skolsköterska vid behov om och förändring av specialkost. Förälder ansvarar för att kostintyget är rätt ifyllt. *Blankett finns på hemsidan.*

